



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI

2020 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU



SUNUŞ

Daire Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Başkanlığımız, Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğü, Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü ile Stratejik Planlama Müdürlüğü olarak teşkilatlanmasını tamamlamıştır. Tüm birimlerimizde görevli personelimiz Başkanlığımız misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışma gayreti içerisinde.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında Stratejik Planlama ve Program Bütçe ilkeleri ile mali saydamlık, hesap verme ve harcama birimlerine danışmanlık zorunluluğu ön plana çıkmıştır. Başkanlığımızda görevlerini yerine getirirken belirtilen hususlara azami özen göstermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Başkanlığımızca 2020 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin hazırlanan "2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu" kamuoyuna sunulmaktadır.

Saygılarımla arz ederim.


Yusuf KÜTÜK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLolar DİZİNİ	iii
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	iii
I. GENEL BİLGİLER	1
A- Misyon ve Vizyon.....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
1- Yetki ve Sorumluluk	2
2- Görevler	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	4
1- Fiziksel Yapı	4
2- Organizasyon Yapısı	4
3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	5
4- İnsan Kaynakları	6
5- Sunulan Hizmetler	8
5.1 Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü	8
5.2 Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	8
5.3 Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü	9
5.4 Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü	10
5.5 Stratejik Planlama Müdürlüğü	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	12
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	14
A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler.....	14
1- Stratejik Amaç 1	14
2- Stratejik Amaç 2	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A- Mali Bilgiler.....	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	18
3- Mali Denetim Sonuçları	23
4- Diğer Hususlar	23
B- Performans Bilgileri	28
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	28
2- Stratejik Planın Değerlendirilmesi	29
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	33
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	34
A- Stratejik Planda ÖngörülmeYen Kurumsal kapasite İhtiyaçları	34
Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Birim Stratejik Planında öngörülmeYen kurumsal kapasite ihtiyacı bulunmamaktadır.....	34
B- Üstünlükler.....	34
C- Zayıflıklar.....	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	35

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
Tablo 2. Başkanlığımız Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı	6
Tablo 3. Başkanlık Personelinin Eğitim Durumu	7
Tablo 4. Başkanlığımızın 2019-2020 Yıllarına Ait Başlangıç Ödenekleri ile Gerçekleşen Harcama Tutarları	16
Tablo 5. 2020 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri.....	17
Tablo 6. Başkanlığımız Tarafından 2020 Yılında Yapılan Bütçe İşlemleri.....	18
Tablo 7. Proje-Program İşlemleri.....	20
Tablo 8. Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2020 Yılında Gerçekleştirilen İş ve İşlemler.....	21
Tablo 9. Sayıştay Başkanlığı İlam ve Sorgularına İlişkin İş ve İşlemler	22
Tablo 10. Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2020 Yılı Değerlendirme Tablosu-1.....	29
Tablo 11. Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2020 Yılı Değerlendirme Tablosu-2.....	30
Tablo 12. Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2020 Yılı Değerlendirme Tablosu-3.....	32

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1. Teşkilat Şeması	4
Şekil 2. Personel Yaş Durumu	6
Şekil 3. Başkanlık Personelinin Kadın Erkek Dağılımı	7
Şekil 4. 2020 Yılı Harcamalarının Yüzdesele Dağılımı	17

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama süreçlerini yürütmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirerek yönetim bilgi sistemleri aracılığıyla izleme ve değerlendirme yapmak, her türlü mali iş ve işlemlerini paydaşları ile işbirliği içerisinde kanunla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirmektir.

Çalışkan, dinamik ve çözüm odaklı kadromuzla etkili, ekonomik ve verimli hizmet politikası ile hareket eden, hesap verilebilirliğe açık, şeffaflık anlayışına sahip, saygın ve yenilikçi bir başkanlık olmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Yetki ve Sorumluluk

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Daire Başkanlığımız Kanunla mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanı mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirmesinden Üst Yöneticiye karşı sorumludur. Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve Üst Yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

2- Görevler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Üniversitenin 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.
- Üniversitemiz Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Üniversite faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Üniversitenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak.
- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör'e 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.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İç Kontrol Koordinasyon Grubunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Kalite Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Kurumsal Değerlendirme Grubunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

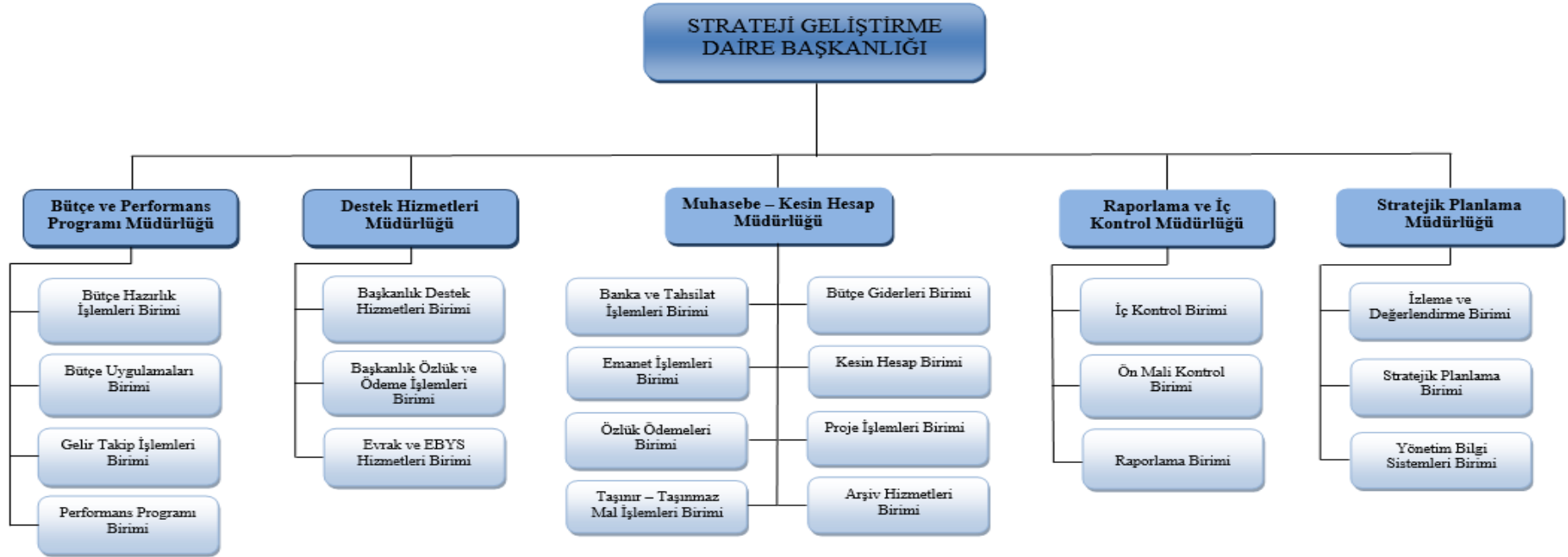
1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız faaliyetlerini toplam 14 ofiste 686 m²'lik alanda sürdürmektedir. Ofis alanlarının yanı sıra Başkanlığımıza ait 1 adet arşiv (220 m²) bulunmaktadır.

2- Organizasyon Yapısı

Başkanlığımız, Daire Başkanına bağlı olarak faaliyet gösteren ve aşağıda detayları belirtilen 5 Müdürlük ve 21 alt birimden oluşmaktadır.

Şekil 1 Organizasyon Şeması



3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Başkanlığımızda kullanılan bilgi sistemleri aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (CSBB)
- ✓ Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)
- ✓ Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- ✓ GaziNet Bilgi Sistemleri
- ✓ Gelir İdaresi Başkanlığı Beyanname Düzenleme Programı (E-Beyanname)
- ✓ Hazine Müsteşarlığı Nakit Talep Toplama Sistemi (NATAS)
- ✓ CSBB Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi (Ka-Ya),
- ✓ Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- ✓ TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)
- ✓ Yükseköğretim Kalite Kurulu Kalite Güvence Yönetim Bilgi Sistemi

Başkanlığımızın bilgi ve teknolojik kaynak durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ/ÇEŞİDİ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	45
Dizüstü Bilgisayar	7
Tablet Bilgisayar	2
Lazer Yazıcı	5
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	16
Projeksiyon	1
Faks	1
Barkod Yazıcıları	2
TOPLAM	79

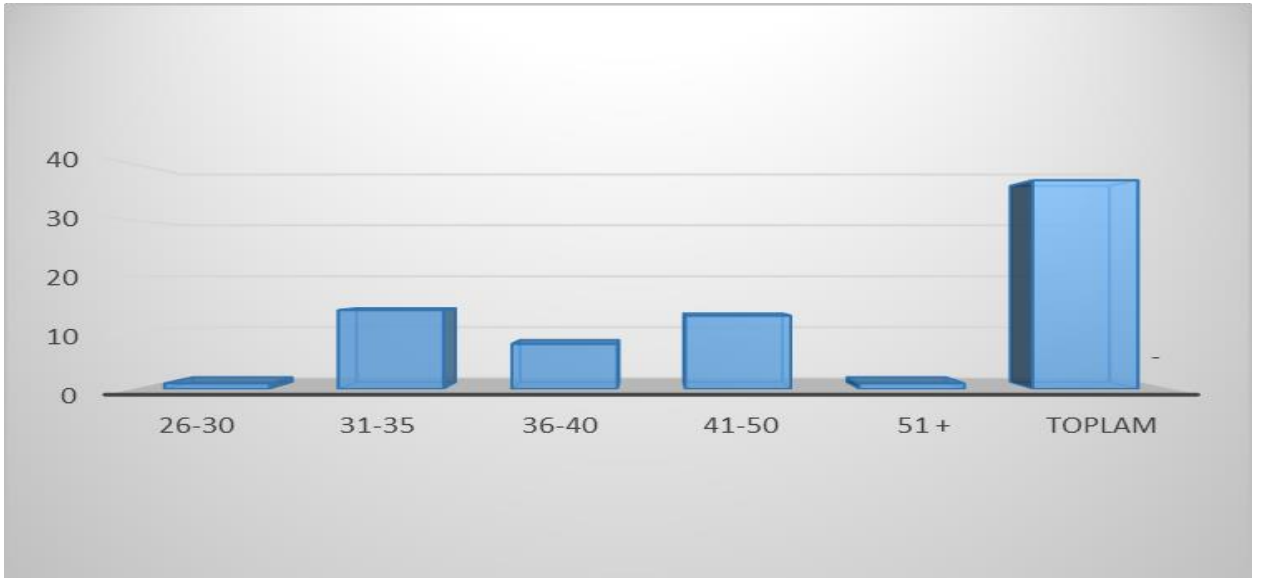
4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 2020 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 35 personel görev yapmıştır. Başkanlık personelinin unvanlarına göre dağılımı Tablo 8'de gösterilmiştir.¹

Tablo 2. Başkanlığımız Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı

UNVANI	SAYISI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Öğretim Görevlisi	2
Mali Hizmetler Uzmanı	6
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	12
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4
Memur	2
Kimyager	1
Araştırmacı	1
Teknisyen	1
Hizmetli	1
Sürekli İşçi	3
TOPLAM	37

Şekil 2. Personel Yaş Durumu



¹ 1 personel ücretsiz izinde ve 1 personel de geçici görevle başka kurumda görev yapmaktadır.

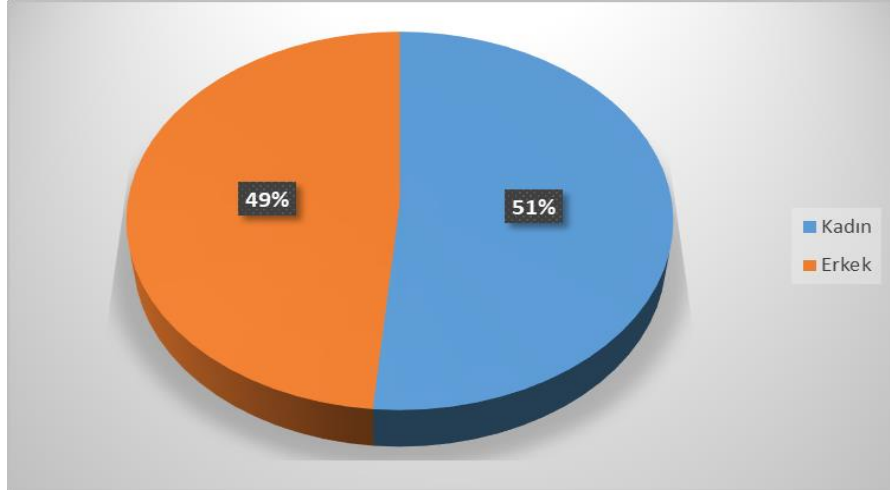
Başkanlığımızdaki personelin yaş ortalaması 39 olup genel olarak 31-35 yaş ve 41-50 yaş arasında yoğunlaşma olmuştur.

Tablo 3. Başkanlık Personelin Eğitim Durumu

YILLAR	İLKÖĞRETİM	LİSE	Ö.LİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
2020	1	3	5	18	8	2	37

Başkanlık Personelinin 18'i lisans, 8'i yüksek lisans ve 2'si doktora mezunudur. Bu anlamda genel olarak personelin büyük bölümü lisans ve üzeri eğitilidir.

Şekil 3. Başkanlık Personelinin Kadın Erkek Dağılımı



Başkanlığımız personelinin 19'u kadın, 18'i erkektir.

5- Sunulan Hizmetler

5.1 Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversitemiz bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlayarak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Üniversitemiz ayrıntılı harcama ve finansman programını mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hazırlamak ve ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak ve ilgili kurumlara raporlamak.
- Hizmet gereksinimlerini de dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- Bütçe gelirlerin tahakkuku, bütçe gelir ve alacakların takip işlemleri, bütçe gelirlerden ret ve iadeye ilişkin işlemleri yürütmek.
- Üniversitemiz performans programı hazırlıklarını yürütmek ve ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Üniversitemiz birimlerinin bütçe ve performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- Üniversitemiz kullanımına tahsis edilen dış finansman kaynaklarına ilişkin bütçeleştirme süreç ve işlemlerini yürütmek ve ilgili birimleri koordine etmek.
- Üniversitemiz faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izleyip değerlendirmek.
- Hazine Yardımı tahakkuk taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek.
- E-bütçe ve Ka-Ya sistemine ilişkin veri giriş ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Daire Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.

5.2 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Başkanlığın bilgi edinme ve bilgi destek hizmetlerini yürütmek.
- Başkanlığın büro ve destek hizmetlerini yürütmek.
- Başkanlığın evrak kayıt ve takip işlemlerini yürütmek.
- Başkanlığın EBYS koordinasyon ve yazışma işlemlerini yürütmek.
- Başkanlığın personel işlemlerini takip etmek ve yürütmek.

- Başkanlığın satın alma ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek.
- Başkanlığın taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.
- Başkanlığın birim faaliyet raporunu hazırlamak.
- Başkanlığın diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Üniversitemize yönelik olarak hazırlanan iç ve dış denetim raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Başkanlığın web sayfasını tasarlamak, geliştirmek ve web sayfasına ilişkin işlemlerini yürütmek,
- Birim içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Daire Başkanlığı personelinin, deneyimli ve nitelikli olması için gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak.
- Daire Başkanlığının modern anlayış ve tekniklere uygun olarak planlaması ve yönetilmesi çalışmalarına katılmak.
- Daire Başkanlığı personelinin sürekli iyileştirme teknikleri konusunda eğitilmesini sağlamak/sağlattırmak.
- Mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek ve harcama birimlerini bilgilendirmek üzere Başkanlık web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.
- Harcama birimlerine yönelik eğitim ve bilgilendirme programlarının düzenlenme ve koordinasyon faaliyetlerini yürütmek.
- Daire Başkanlığı bünyesinde kurulması gereken İç Kontrol, Stratejik Planlama, Risk Belirleme, vb. komisyon ve ekiplere ilişkin faaliyetleri yürütmek.
- SGB-net ve e-SGB sistemlerine ilişkin veri giriş ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Daire Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.

5.3 Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü

- Üniversitemizin özel bütçe muhasebesi ile ilgili hizmetlerini yürütmek.
- Ödeme işlemlerine ilişkin kayıt ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz birimlerinin yürütücülüğünde olan projelerin muhasebe işlem ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Muhasebe birimince düzenlenmesi gereken belge ve raporların düzenlenmesi, ilgili kurumlara (Sayıştay, Hazine Müsteşarlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, vd.) gönderilmesi hizmetlerini koordine etmek. Üniversite bütçesinin kesin hesabını

hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek ve ilgili kurumlara sunulmasını sağlamak.

- Mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek ve muhasebe biriminde görev yapan personeli mevzuat yönünden bilgilendirmek ve eğitmek.
- Müdürlüğe bağlı servislerde yapılan yazışmaları kontrol etmek, Üst Makamlara sunulacak yazıları paraflamak, birime havale ile gelen evrakların ilgili servislere dağıtımını yapmak.
- Üniversitemiz malî istatistik ve raporlarını hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek ve yayınlanmasını sağlamak.
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek ve muhasebe kayıtlarını yapmak.
- Üniversitemizin Taşınır Konsolide Yetkililiği işlemlerini yürütmek.
- Öğrencilere ait emanet nitelikli ödemeleri gerçekleştirmek.
- Hazine yardımı nakit taleplerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
- Üniversitemizde göreve başlayan ve görevden ayrılan personele ilişkin veri kayıt ve koordinasyon işlemlerini yürütmek.
- KBS, KPHYS, MYS, TKYS, GYMİS, TTS, vb. muhasebe sistemlerine ilişkin koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemizin Taşıt Bilgi Sistemi (TBS) işlemlerini koordine etmek.
- Üniversitemiz Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.

5.4 Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü

- Üniversitemizin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, Üniversite birimlerinin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu izlemek ve değerlendirmek.
- Üniversitemizin mali yönetimi, mali hizmetlerin geliştirilmesi ve mali performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Üniversitemiz faaliyetlerinin stratejik plan, yıllık performans programı ve yılı bütçe kanununa uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı çalışmalar yaparak Başkanlığa alınabilecek tedbirler önermek.

- Malî mevzuat ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör'e ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrole ilişkin işlemleri yürütmek.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İç Kontrol Koordinasyon Grubunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak.
- Belirli dönemler itibariyle (Haftalık, aylık, 3 ve 6 aylık) hazırlanması gereken mali raporları hazırlamak.
- Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.

5.5 Stratejik Planlama Müdürlüğü

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak hizmetleri yürütmek, eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlamak.
- Üniversitemizin stratejik plan hazırlıklarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Üniversitemiz ile Başkanlığımızın misyon ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri ve ilgili diğer birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin görevleri ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- Üniversitemizin yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

- Üniversitemiz Kalite Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Daire Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesine göre Üst Yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Başkanlığımızca, Üniversitemiz kaynaklarının 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yürütülmesi amacıyla belirlenen organizasyon, yöntemler ve süreçler ile ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetleri yürütülmektedir.

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum çalışmalarını yürütmek üzere 14.12.2020 tarih ve 133673 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, 28.09.2020 tarih ve 101732 sayılı Rektörlük Oluru Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu, 28.10.2020 tarih ve 115969 sayılı Rektörlük Oluru İç Kontrol Koordinasyon Grubu yeniden oluşturulmuştur.

İlgili kurul ve komisyonlardan, Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında değişiklik önerilerini de içeren görüşlerinin bildirilmesi talep edilmiş olup, gelen öneriler doğrultusunda Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (Aralık-2019)

alışmaları İç Kontrol Koordinasyon Grubu tarafından hazırlanmış olup, 05.03.2020 tarihli Olur ile kabul edilmiştir.

Üniversitemiz risk çalışmaları kapsamında Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunca toplantılar yapılmış olup, Gazi Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetim Rehberi hazırlanmıştır. Hazırlanan bu rehber Komisyon tarafından onaylanmış olup, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından kabul edilerek Üniversitesi Senatosuna sunulan Rehber, Senatonun 25.12.2020 tarih ve 22 sayılı toplantısı 2020/216 nolu kararı ile onaylanmıştır.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

Başkanlığımızın 2019-2023 dönemi kapsayan Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedefler şunlardır:

1- Stratejik Amaç 1:

Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.

Stratejik Hedefler:

Hedef-1: Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapı bütçesinin %8 oranında artırılması.

Stratejiler:

- S1. 2023 yılı sonuna kadar çalışma ortamının ergonomik hale getirilmesi.
- S2. Ofis araç gereçlerinin çalışanların daha verimli olabileceği bir hale getirilmesi.
- S3. Çalışma ortamlarının ısınma, aydınlatma, havalandırma problemlerinin belirlenerek ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalarının yapılması.
- S4. Başkanlığımız tarafından koordine edilen rapor çalışmalarında ihtiyaç duyulan verilerin elde edilmesine ve raporlanmasına yönelik web tabanlı bilgi sistemlerinin kurulması.

Hedef-2: Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.

Stratejiler:

- S1. Kalite yönetimi ve belgelendirme ile ilgili bilgilendirme yapılması,
- S2. Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinin izlenerek gerekli organizasyonel düzenlemelerin yapılması,
- S3. Harcama birimlerine yönelik iç kontrol bilgilendirme toplantıları yapılması,
- S4. Üniversitemizde ve Başkanlığımızda iç kontrol çalışmaları kapsamında standartların oluşturulmasının ve uygulanmasının koordine edilmesi,
- S5. Üniversitemiz ve Başkanlığımız nezdinde varlığı bilinen risklere yönelik önleyici tedbirler alınması hususunda koordinasyonun sağlanması.

2- Stratejik Amaç 2:

Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.

Stratejik Hedefler:

Hedef-1: Başkanlığımız personelinin kurumsallaşmaya katkısını arttırmak amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının %15 oranında artırılması.

Stratejiler:

- S1. Çalışanların görevleriyle ilgili konularda hizmet içi eğitim gereksinimlerinin karşılanması.
- S2. Başkanlığımız personelinin ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılımının teşvik edilmesi.
- S3. Personelin motivasyon ve uyumunu artıracak sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleşmesi.
- S4. Personelin memnuniyet düzeyinin tespit edilmesine yönelik çalışmaların yapılması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

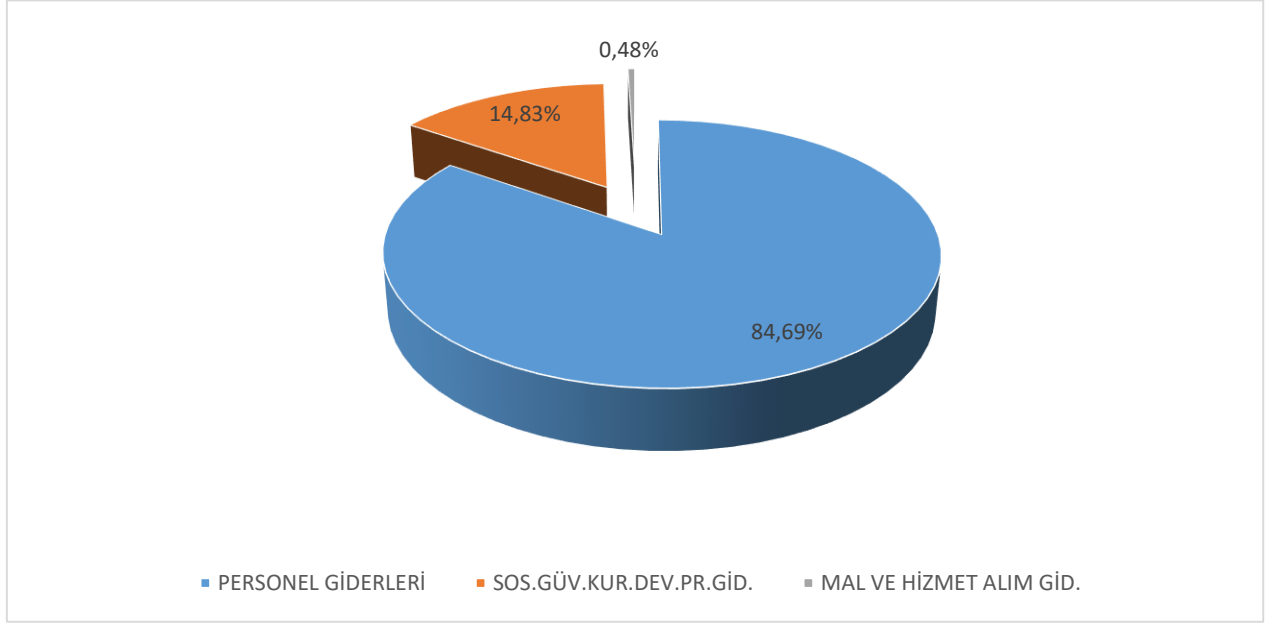
Başkanlığımıza 2020 yılında 2.386.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, yıl içinde personel giderleri ödeneklerine yapılan ekleme işlemleri ile toplam ödenek 2.437.500,00 TL'ye ulaşmıştır. Söz konusu ödeneklerin 2.385.809,29 TL'si kullanılmıştır. Belirtilen harcama tutarı ile başlangıç ödeneğinin tamamı, toplam ödeneğin ise %98'i oranında bütçe gerçekleşmesi meydana gelmiştir.

Başkanlığımızda yapılan harcamaların sırasıyla; Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ve Mal ve Hizmet Alımları olmak üzere 3 ana grupta toplandığı görülmektedir. Bu gider grupları arasında en fazla ödenek kullanımı %99'luk pay ile personele ilişkin ödeneklerde gerçekleşmiştir. Başkanlığımızın 2019-2020 yıllarına ait başlangıç ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4. Başkanlığımızın 2019-2020 Yıllarına Ait Başlangıç Ödenekleri ile Gerçekleşen Harcama Tutarları

GİDER TÜRÜ	2019		2020		2019-2020 HARCAMA DEĞİŞİM ORANI (%)
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)	
PERSONEL GİDERLERİ	1.891.000	1.955.777	2.036.000	2.020.486	3.31
SOS.GÜV.KUR.DEV.PR.GİD.	263.000	340.646	287.000	353.914	3.90
MAL VE HİZMET ALIM GİD.	59.000	15.952	63.000	11.408	-28.48
TOPLAM	2.213.000	2.312.375	2.386.000	2.385.809	3.18

Şekil 4. 2020 Yılı Harcamalarının Yüzdesele Dağılımı



Mal ve Hizmet Alım giderlerinde yapılan harcama bir önceki yıla göre %28,48 oranında azalarak 11.408,68 TL olarak gerçekleşmiştir. Anılan tutar ile başlangıç ödeneğine göre %18 oranında bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

Tablo 5. 2020 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.ALIMLARI	13.000,00	10.908,68
YOLLUKLAR	18.000,00	0,00
HİZMET ALIMLARI	10.000,00	500,00
MENKUL MAL, GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	22.000,00	0,00
TOPLAM	63.000,00	11.408,68

- 2021 Yılı Üniversitemiz Bütçe Teklifi, 2021 Yılı Performans Programı, 2021 Yılı Üniversitemiz Yatırım Bütçe Teklifi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

- 2020 Yılı Bütçesinin birimler itibariyle dağılımı ile Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Üniversitemiz bütçe gerçekleştirmelerinin ve harcama birimlerinin bütçelerinin detaylı olarak yer aldığı haftalık ve aylık bütçe gerçekleştirme raporları hazırlanmıştır.
- Öğrencilerimizden tahsil edilmiş olan katkı payı tutarlarından; mezun olma, sehven yatırma, yaz okulu, harç muafiyeti (Şehit-Gazi Yakını, Engellilik Durumu) gibi nedenlerden dolayı 196.405,49 TL iade işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz bütçe gelirlerine ilişkin muhasebe kayıtları ve ödenekleştirme işlemleri yapılmıştır.
- 2020 yılında yatırım projeleri ile ilgili işlemler yürütülmüş olup, elde edilen veriler Ka-Ya sistemine kaydedilmiştir.
- Üniversitemiz yatırımları ile ilgili olarak Ankara Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü tarafından talep edilen veriler düzenli olarak anılan Müdürlüğe iletilmiştir.
- 2019 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş olup kamuoyuna açıklanmıştır.
- 2020 yılında Üniversitemizce 793.592.261,00 TL'si cari ve 87.443.317,37 TL'si sermaye olmak üzere toplam 881.035.578,37 TL Hazine Yardımı gelir kaydedilmiştir.

2020 yılında Başkanlığımız tarafından aşağıdaki tabloda gösterilen bütçe ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Tablo 6. Başkanlığımız Tarafından 2020 Yılında Yapılan Bütçe İşlemleri

BÜTÇE İŞLEMLERİ	DÜZEYİ	İŞLEM SAYISI
ÖDENEK GÖNDERME	KURUM	304
TENKİS	KURUM	46
ÖDENEK EKLEME	BİRİM	67
	KURUM	69
ÖDENEK AKTARMA	BİRİM	106
	KURUM	29

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Başkanlığımıza gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; Muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

- a) Yetkililerin imzası,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler yönünden kontrole tabi tutulmuştur.

Bu kapsamda 2020 yılında 24.200 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi yevmiye numarası verilerek onaylanmıştır. Bunun yanında 2020 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması

Başkanlığımız tarafından 2019 dönem sonu ve 2020 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2020 yılında, 2019 yılına ilişkin Üniversitemizin Yönetim Dönemi Hesabı, Kesin Hesabı, Yük ve Kadro Formları mevzuatta belirlenen sürelerde hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. 2019 yılının Taşınır Kesin Hesabı hazırlanarak, 2019 yılı Kesin Hesabı ile birlikte Bakanlığa gönderilmiştir.

Kişilerden Alacaklar İşlemleri

2020 yılında 372 adet kişi borcu dosyası açılmış, kişi borcu dosyalarının 367'si kapatılmış ve 4'ü Hukuk Müşavirliğine devredilmiştir. 2020 yılında 1.161.476,78 TL tutarında kişi borcu tahsil edilmiştir.

Kefalet Sandığı, İcra Dosyaları ve Sendika Aidat İşlemleri

Üniversitemizde 2020 yılında 20.303,74 TL'lik Kefalet Sandığı işlemi yapılmıştır. Ayrıca 2020 yılında Üniversitemiz personelinin maaşlarından tahakkuk birimlerince yapılan kesintiler sonucu 1.498.501,47 TL icra ve 20.093,25 TL vergi haczi işlemi yapılmıştır.

2020 yılında Üniversitemiz birimlerinde çalışan personelin üye olduğu sendikalara 978.633,28 TL sendika aidatı ödemesi yapılmıştır.

Projelere-Programlara İlişkin İşlemler

Başkanlığımız tarafından proje işlemleri kapsamında muhasebeleştirilen işlemlere ilişkin 2020 yılı verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7. Proje-Program İşlemleri

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	KAPANAN PROJE SAYISI	HARCAMA
TÜBİTAK	82	34	6.032.178,53
BAP	383	111	17.940.188,73
TAGEM	3	0	0
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI DESTEKLİ PROJELER	1	2	24.400,00
UDAP	1	0	318.120,00
BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	0	1	0,60
AB	53	29	7.659.528,35
FARABİ PROGRAMI	-		23.760,00
MEVLANA PROGRAMI	-		4.800,00
ERASMUS PROGRAMI	-		1.244.394,91

SGK, BES ve Vergi İşlemleri

Başkanlığımız tarafından 2020 yılında 163.810.233,15 TL SGK prim ödemesi, 3.153.518,00 TL BES ödemesi ve 31.701.824,47 TL vergi ödemesi yapılmıştır.

Başkanlığımız Destek Hizmetleri Müdürlüğünce, Harcama Birimimizin; Harcama Yetkililiği, sekreteryaya, EBYS koordinasyon, yazışma, satın alma, taşınır mal işlemleri, arşiv işlemleri, personellerimizin özlük işlemleri, raporlama işlemleri ve Stratejik Plan Çalışmaları ile Sayıştay İlamları ve denetim raporlarının takip, tahsil ve tebliğ işlemleri yürütülmüştür. Destek

Hizmetleri Müdürlüğünce 2020 yılında gerçekleştirilen iş ve işlemlere ilişkin detaylar aşağıdaki Tabloda gösterilmektedir.

Tablo 8. Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2020 Yılında Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

İşlem Türü	Sayısı
Devir Alma Taşınır İşlem Fişi	25
Devretme Taşınır İşlem Fişi	1
Kayıttan Düşme Taşınır İşlem Fişi	0
Tüketim Malzemesi Çıkışı Taşınır İşlem Fişi	21
Dönem Tüketim Çıkışı Raporu	4
Satın alma Taşınır İşlem Fişi	4
Satın alma Ödeme Emri Belgesi	4
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avans Açılışı	0
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avans Kapanışı	0
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Ödemesi	0

Başkanlığımıza ait taşınır mal yönetim hesabının; yıl sonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli, yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak, Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından hazırlanarak yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere Başkanlığımızda muhafaza altına alınmıştır. Bununla birlikte Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporları üçer aylık periyotlar halinde TKYS'den alınmış ve Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğüne yazı ekinde gönderilmiştir.

Başkanlığımız personelinin özlük işlemleri kapsamında sağlık raporu yazışmaları yapıp dosyalanmış, Covid-19 salgını sürecinde dönüşümlü çalışma programı hazırlanmış, personel maaşlarının tahakkuk ve ödeme işlemleri ile terfi, kademe ve derece ilerlemesine ilişkin yazışmalar yapılarak işlemler gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca 2020 yılında düzenlenen Aday Memur Eğitimi ve Hizmet İçi Eğitim programlarında Başkanlığımız uzmanlık alanlarında eğitici görevlendirmiştir. Bu kapsamda 2 eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız 2020 yılı Harcama Genelgesi hazırlık çalışmaları birim bazında yapılmış ve ilgili mali yıl ödenekleri açılmadan Rektörlük Makam Oluru alınarak harcama birimlerine gönderilmiştir. Bunun yanında, Sayıştay Başkanlığı İlam ve Sorgularına ilişkin işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 9. Sayıştay Başkanlığı İlam ve Sorgularına İlişkin İş ve İşlemler

S.NO	İLAM/SORGU NO	NİTELİĞİ	İLGİLİ YILI	İÇERİĞİ/SONUCU
1	2004-148	İLAM	2004	2004 yılı hesabına ilişkin fazla ödenen ek ders ücretleri ile ilgidir. Dosya Hukuk Müşavirliğine devredilmiş olup, yasal süreç devam etmektedir.
2	2011-49	İLAM	2011	2011 yılı hesabına ilişkin fazla ödenen ek ödeme, makam-görev tazminatı, eğitim-öğretim ödeneğine ilişkindir. Dosya Hukuk Müşavirliğine devredilmiş olup, yasal süreç devam etmektedir.
3	2012-195	İLAM	2012	2012 yılı hesabına ilişkin ödenen ek ders ücretleri ile ilgilidir. Dosya Hukuk Müşavirliğine devredilmiş olup, yasal süreç devam etmektedir.
4	2017-213	İLAM	2012	Üniversitenin taraf olmasını gerektirmeyen şahsi konularda Üniversite tüzel kişiliğince dava açılması sonucu vekalet ücreti ödenmesi. Kişi borcu dosyası açılarak Hukuk Müşavirliğine devredilmiş olup yasal süreç devam etmektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımız doğrudan mali denetim geçirmemiştir.

4- Diğer Hususlar

İç Kontrol İşlemleri

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum çalışmalarını yürütmek üzere 14.12.2020 tarih ve 133673 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, 28.09.2020 tarih ve 101732 sayılı Rektörlük Oluru Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu, 28.10.2020 tarih ve 115969 sayılı Rektörlük Oluru İç Kontrol Koordinasyon Grubu yeniden oluşturulmuştur.

İlgili kurul ve komisyonlardan, Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında değişiklik önerilerini de içeren görüşlerinin bildirilmesi talep edilmiş olup, gelen öneriler doğrultusunda Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (Aralık-2019) çalışmaları İç Kontrol Koordinasyon Grubu tarafından hazırlanmış olup, 05.03.2020 tarihli Olur ile kabul edilmiştir.

Üniversitemiz risk çalışmaları kapsamında Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunca toplantılar yapılmış olup, Gazi Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetim Rehberi hazırlanmıştır. Hazırlanan bu rehber Komisyon tarafından onaylanmış olup, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından kabul edilerek Üniversitemiz Senatosuna sunulan Rehber, Senatonun 25.12.2020 tarih ve 22 sayılı toplantısı 2020/216 nolu kararı ile onaylanmıştır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 inci maddesinde; “Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar”, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 10 uncu maddesinde de; “Ön Mali Kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.” denilmektedir.

2020/01 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesi kapsamında, 2020 yılında harcama birimlerinden gelen 769 adet ödeme emri belgesi ön mali kontrole tabi tutulmuş ve mevzuata uygunluk yönünden eksik veya hatalı olarak düzenlenen ödeme emri belgeleri düzeltilmek üzere ilgili harcama birimlerine iade edilmiştir. Aynı dönemde 43 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı da kontrol edilmiştir.

Ayrıca, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri” başlıklı 25'inci maddesi hükmü gereği 2 tane yabancı uyruklu personel istihdamına ait TİP Sözleşme kontrol edilmiştir.

Stratejik Planlama Müdürlüğü

Üniversitemiz stratejik planlama çalışmaları kapsamında bütün akademik ve idari birimlerden Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde birim stratejik planlarını hazırlamaları istenmiştir. Birim Stratejik Planlarının Strateji Geliştirme Kurulu (SGK) üyeleri tarafından değerlendirilmesi için bir kontrol listesi hazırlanmış, birim stratejik planları Strateji Geliştirme Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından seçilen Kurul üyeleri arasında paylaştırılmış, paylaştırılan stratejik planlar hem resmi yazı hem de e-posta aracılığıyla ilgili üyelere ulaştırılmıştır. Birimler tarafından hazırlanan stratejik planlar Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri tarafından format, içerik ve Üniversitemiz Stratejik Planı ile uyumları açısından değerlendirilmiştir.

Üniversitemiz stratejik planına yönelik birimlerden eylem planı önerileri toplanmış ve birimlerden gelen öneriler doğrultusunda Üniversitemiz Stratejik Plan Eylem Planı hazırlama çalışmaları başlatılmıştır.

2019 yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Bu kapsamda derlenen veriler Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Alt Çalışma Grubuna

iletilmiştir. Veriler doğrultusunda Alt Çalışma Grubu tarafından hazırlanan rapor İç Kontrol, İzleme ve Yönlendirme Kuruluna iletilmiştir. Stratejik Planın 2020 yılı ilk altı aylık izleme raporunun hazırlanması için çalışmalar yürütülmüştür. Veri derleme konusunda yaşanan sıkıntılar nedeniyle çalışmalar devam etmektedir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in "Stratejik Planların Güncellenmesi ve Yenilenmesi"ni düzenleyen Dördüncü Bölümünün 17 inci ve 18 inci maddeleri hükümlerine dayanarak Ağustos 2020'de gerçekleşen yönetim değişikliği ile SGK tarafından Planın güncellenmesi veya yenilenmesine ilişkin incelemelerde bulunulmuştur. Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının Temmuz 2019'da yürürlüğe girmekle birlikte 2019 yılı Değerlendirme ve 2020 yılı İzleme Raporu çalışmalarının, planda güncelleme gerekliliğinin tespit edilmesi, özellikle hedef kartlarındaki ifadelerin yenilenmesine ihtiyaç duyulmasından dolayı Mart 2020 ve Temmuz 2020'de yayınlanması gereken bu raporların hâlen yayımlanamadığı, izleme ve değerlendirme sürecinde yaşanan sıkıntıların aşılabilmesi gerekçeleri ile SGK'nın 21 Ekim 2020 tarihli toplantısında Stratejik Planının kalan yılları (2021-2022-2023) için misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden "Güncellenme"sine karar verilmiştir. Güncelleme kararı 26 Ekim 2020 tarih ve 25792 sayılı yazı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmiştir. Stratejik Planın güncellenmesi çalışmaları kapsamında Strateji Geliştirme Kurulu 3, alt çalışma grupları ise 8 toplantı gerçekleştirmiştir.

2019 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerden gelen faaliyet raporları değerlendirilerek Üniversitemiz faaliyet raporu tabloları hazırlanmıştır. Gazi Üniversitesi 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlık çalışmaları Mart ayı içerisinde tamamlanarak rapor yayınlanmıştır.

Gazi Üniversitesi 2019 Yılı İç Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmaları kapsamında tüm akademik birimlerden Birim İç Değerlendirme Raporlarını hazırlamaları, idari birimlerden ise Üniversitemiz iç değerlendirme raporuna aktarılmak üzere değerlendirmelerini Kalite Komisyonuna iletmeleri istenmiştir. Birimlerden gelen raporlar alt çalışma grupları tarafından değerlendirilerek rapora gerekli bilgi aktarımları yapılmıştır. Hazırlanan İç Değerlendirme Raporu önce İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuş akabinde Senato tarafından onaylandıktan sonra YÖKAK ve kamuoyu ile paylaşılmıştır. Üniversitemizde hem iç değerlendirme raporunu hazırlamak hem de kalite değerlendirme çalışmalarını koordine etmek üzere Kalite Komisyonu 23 toplantı yapmıştır. Üniversitemiz birimlerinde kalite kültürünün

yaygınlaştırılabilmesi amacıyla 16 birim ziyareti gerçekleştirilmiş olup gerekli koordinasyon sağlanmıştır.

2019 yılı iç değerlendirme çalışmalarının bir parçası olarak YÖKAK tarafından talep edilen performans göstergeleri ilgili koordinatörlüklerden derlenerek sisteme girişi yapılmıştır. YÖKAK'tan yapılan süre uzatımı kapsamında Haziran ayı içerisinde performans göstergeleri yeniden gözden geçirilmiş, Ar-Ge Kurum Koordinatörlüğünün Araştırma – Geliştirme başlığındaki performans göstergelerinde yaptığı değişiklikler YÖKAK Sistemine yeniden girilmiştir.

Kalite Komisyonu tarafından geliştirilen anketlerin uygulanma sürecinin başlatılması için anketler İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna gönderilmiş, Kurul tarafından anketlerin elektronik ortamda uygulanması kararı Komisyona iletilmiştir. Mart 2020'de başlayan küresel salgın süreci nedeniyle anketlerin uygulanması ertelenmiştir. Küresel salgın nedeni ile ikinci dönemde uygulanmaya başlanan uzaktan eğitim sürecinin akademik personel ve öğrenciler tarafından değerlendirilmesi için hazırlanan memnuniyet anketleri gözden geçirilerek görüş ve öneriler ilgili Rektör Yardımcısına iletilmiştir.

Üniversitemizin 2017 yılında katılmış olduğu Kurumsal Dış Değerlendirme Programının bir bileşeni olarak 2020 yılında Üniversitemize gerçekleştirilen İzleme Ziyareti kapsamında Üniversitemizde 2018 yılından beri yürütülen iyileştirme çalışmalarının derlenmesi için birimlerden Kurumsal İzleme Birim Raporu hazırlayarak Kalite Komisyonuna iletmeleri istenmiştir. Birimlerden gelen raporlar Alt Çalışma Grupları tarafından değerlendirilerek 2017 Yılı Kurumsal Geri Bildirim Raporunda yer alan iyileştirme önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar 3 yıllık süreyi kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. İzleme ziyareti kapsamında YÖKAK tarafından görevlendirilen İzleme Takımı ile 07 Aralık 2020 tarihinde bir tanışma toplantısı gerçekleştirilmiş, İzleme Ziyareti ise çevrim içi ortamda 28 Aralık 2020 tarihinde yapılmıştır.

Birimlerdeki iç değerlendirme çalışmalarının yönlendirilmesi kapsamında Fen Bilimleri Enstitüsünün talebi doğrultusunda 27 Ocak 2020 tarihinde Anabilim Dalı Kalite Sorumluları ile bir bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Ağustos 2020’de gerçekleşen yönetim değişikliği doğrultusunda Kalite Komisyonu üye listesi güncellenmiş, yeni görevlendirilen Komisyon üyelerine 17 Eylül 2020 tarihinde bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Üniversitemizin uluslararası tanınırlığı açısından büyük önem taşıyan derecelendirme faaliyetleri kapsamında Eğitim Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğüne QS ve THE derecelendirme kuruluşlarına veri girişinde destek olunmuştur.

Farklı kurum ve kuruluşların yürüttükleri Stratejik Plan hazırlama ve kalite güvencesi çalışmaları kapsamında Üniversitemize gönderilen 13 dış paydaş anketine katılım sağlanmıştır.

Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen Yönetici Eğitimi Semineri kapsamında 28 Ocak 2020 tarihinde idari birim yöneticileri ve akademik birim sekreterlerine Süreç Yönetimi ve Süreçlerde Kalite Yönetimi konulu bir sunum gerçekleştirilmiştir. Yine Personel Daire Başkanlığı tarafından idari personele yönelik olarak düzenlenen hizmet içi eğitim programı kapsamında 11 ve 13 Mart 2020 tarihlerinde Stratejik Plan Süreçleri ve Kalite Yönetimi konusunda bilgilendirme yapılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Eylem Planında yer alan performans göstergeleri ile ilgili olarak Üniversitemiz ilgili birimlerinden görüşler toplanarak ilgili Bakanlığa ve bilgi için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına e-posta ile iletilmiştir.

B- Performans Bilgileri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı izleme ve değerlendirmesiyle stratejik plan amaç ve hedeflerine ulaşmak için gerçekleştirilen faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirmesi amaçlanmıştır. Stratejik planın yürürlüğe girmesi ile başlayan izleme ve değerlendirme süreci aracılığıyla amaç ve hedeflere ulaşılma seviyeleri, karşılaşılan sorunlar ve eksiklikler ile alınması gereken önlemlerin tespit edilmesi amaçlanmaktadır. Bu yaklaşımla birim hedeflerine ulaşmak üzere birimin sorumluluklarını yerine getirmeleri ve stratejik planın başarı ile uygulanması sağlanacaktır. Stratejik Planın değerlendirilmesi ve tanımlanmış performans göstergeleri aracılığıyla belirlenmiş aralıklarda stratejik plan kapsamındaki hedeflerin gerçekleşme düzeyi izlenmekte ve yöneticilerin değerlendirmesine sunulmaktadır. Bu sayede hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler belirlenmekte ve önleyici eylem planları hazırlanarak planın başarıya ulaşması için gereken tedbirler alınmaktadır.

Başkanlığımız Stratejik Plan Değerlendirme Raporu hazırlanırken Üniversitemiz hedefleri ile uyum içerisinde belirlenen birim hedeflerine yönelik olarak; hedefin performansı, hedefe ilişkin sapmanın nedeni, hedefe ilişkin alınacak önlemler ile performans göstergeleri ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirlik bakımından değerlendirilmiştir. Hedef kartı değerlendirme tabloları aşağıda sunulmuş olup birimin teknik ve finansal uygulamalara yönelik göstergelerde hedeflenen değerlere ulaşarak yüksek performans göstermekle birlikte etkinliklere yönelik göstergelerde hedeflenen değerlere ulaşamayarak performans hedeflerinin düşük kaldığı gözlenmektedir. Bunun sebebi şüphesiz 2019 yılının Aralık ayından itibaren tüm dünya ile birlikte ülkemizi de etkisi altına alan Covid-19 küresel salgının tüm sosyal hayatı sekteye uğratması olmuştur. Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının güncelleme çalışmalarının tamamlanıp birim stratejik planlarının güncelleme çalışmaları başlatıldığında birim hedef ve performans göstergelerinin de yeniden gözden geçirilerek değerlendirme çalışmaları ile tespit edilen güncellemelerin birim stratejik planına yansıtılması planlanmaktadır.

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımız faaliyet alanı olarak Yönetim ve Destek Programı altında, Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler Alt Programı kapsamında Genel Destek Hizmetlerini yürütmektedir.

2- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı Değerlendirme Raporu çalışmaları kapsamında Başkanlığımız Stratejik Planlama Ekibi 2 toplantı gerçekleştirmiş ve İzleme-Değerlendirme Alt çalışma Grubu üyelerince hedeflerin gerçekleşme düzeyi ölçülmüştür. Bu bağlamda Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı Değerlendirme Tabloları aşağıda sunulmaktadır.

Tablo 10. Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2020 Yılı Değerlendirme Tablosu-1

Amaç 1.	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.				
Hedef 1.1	Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapı bütçesinin %8 oranında artırılması.				
Performansı	%100				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma gözlenmemiştir.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Kurumumuz dışında hazırlanan programda bir sorun oluşmaması için gerekli önlemleri almak.				
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri **(A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1. Makine teçhizat ve yazılım programları sayısı	%50	71	72	80	%100
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler***					
İlgililik	Performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşılmıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyeti aşan bir durum oluşmamaktadır.				
Sürdürülebilirlik	Kurumumuz dışında hazırlanan programla ilgili olası sorunlara zamanında müdahale edilememesi nedeniyle oluşacak aksaklıklar için önlem alınacaktır.				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri **(A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.2 Yazılım güncelleme, yeni yazılım ve yeni donanım için tahsis edilen ödeneğin Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneğine oranı (%)	%50	35,6	34,9	0	%100
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler***					
İlgililik	Performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşılmıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyeti aşan bir durum oluşmamaktadır.				
Sürdürülebilirlik	Kurumumuz dışında hazırlanan programla ilgili olası sorunlara zamanında müdahale edilememesi nedeniyle oluşacak aksaklıklar için önlem alınacaktır.				

Tablo 11. Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2020 Yılı Değerlendirme Tablosu-2

Amaç 1.	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek				
Hedef 1.2	Başkanlığımız personelinin kurumsallaşmaya katkısı arttırmak amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının % 15 oranında artırılması				
Performansı	%0				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Küresel salgın nedeniyle hedefe ilişkin sapmalar gözlenmiştir.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Küresel salgının etkisi kaybetmesiyle beraber Başkanlığımız personelinin gerekli sağlık önlemlerini almak koşuluyla planlanan faaliyetleri gerçekleştirilmesini sağlamak				
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri ** (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.2.1. İdari Personel Memnuniyet Düzeyi (%)	%25	60	65	0	%0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler***					
İlgililik	Performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşamamıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyeti aşan bir durum oluşmamaktadır.				
Sürdürülebilirlik	2020 yılındaki Küresel Salgın nedeniyle idari personel memnuniyet düzeyi ölçülememiş olup, gerekli sağlık önlemleri alınarak bu ölçümler yapılacaktır.				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri ** (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.2.2 (%) Düzenlene hizmet içi eğitim programı sayısı	%50	11	15	2	%0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler***					
İlgililik	Performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşamamıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyeti aşan bir durum oluşmamaktadır.				
Sürdürülebilirlik	2020 yılındaki Küresel Salgın nedeniyle hizmet içi eğitim programları hedeflenen doğrultuda uygulanamamıştır. Küresel salgın riski devam ettiği için rakamlar güncellenip, eğitim programları hayata geçirilecektir.				

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri ** (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.2.3. Düzenlene etkinlik sayısı	25	3	4	1	%0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler***					
İlgililik	Performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşamamıştır.				
Etkinlik	Tahmin edilen maliyeti aşan bir durum oluşmamaktadır.				
Sürdürülebilirlik	2020 yılındaki Küresel Salgın nedeniyle herhangi bir etkinlik düzenlenmemiş olup gerekli sağlık önlemleri alınarak personelimizin düzenlenen etkinlik programına katılımı sağlanacaktır.				

Tablo 12. Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2020 Yılı Değerlendirme Tablosu-3

Amaç 1	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.				
Hedef 1.3	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.				
Performansı	%0				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	COVID-19 salgınına bağlı olarak toplu bir şekilde bir araya gelmenin risk oluşturacağından dolayı toplantılar yapılamamıştır.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili etkinlik, toplantı ve bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmektedir Güncellenen “Gazi Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetim Rehberi” ve “Gazi Üniversitesi Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları” doğrultusunda risk çalışmalarına başlanılacaktır.				
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.1.3.1. Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili yapılan etkinlik /toplantı/bilgilendirme sayısı	50	3	8	3	0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	Performans göstergesi değerine ulaşılamamıştır. Planın başlangıç döneminden itibaren, iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Hedef ve performans göstergelerinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşılamamıştır. Gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili etkinlik, toplantı ve bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmektedir. Hedeflenen değerlere ulaşmak için ilave çalışmalar yapılacaktır.				
Etkinlik	Öngörülme maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili etkinlik, toplantı ve bilgilendirmeler artarak devam ettirilecektir.				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.1.3.2. Başkanlık risklerinin tespitine/analizine yönelik etkinlik/ toplantı sayısı	50	0	2	0	0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler					
İlgililik	Performans göstergesi değerine ulaşılamamıştır. Planın başlangıç döneminden itibaren, iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Hedef ve performans göstergelerinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.				
Etkililik	Performans göstergesi değerine ulaşılamamıştır. Güncellenen “Gazi Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetim Rehberi” ve “Gazi Üniversitesi Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları” doğrultusunda sonraki yıllarda hedef değerlerine ulaşılmasının sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.				
Etkinlik	Öngörülme maliyetler ortaya çıkmamıştır.				
Sürdürülebilirlik	Başkanlık risklerinin tespitine/analizine yönelik etkinlikler artarak devam ettirilecektir.				

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımızda Performans Bilgi Sistemi bulunmamaktadır. Üniversitemiz performans programı gerçekleştirme sonuçları ise e-Bütçe Sistemi üzerinden takip edilmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Stratejik Planda ÖngörülmeYen Kurumsal kapasite İhtiyaçları

Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Birim Stratejik Planında öngörülmeYen kurumsal kapasite ihtiyacı bulunmamaktadır.

B- Üstünlükler

- Mevzuata hakim, nitelikli, deneyimli, yenilikçi, çözüm odaklı, inisiyatif alabilen, öğrenmeye açık ve motivasyonu yüksek personel yapısı bulunması.
- İş ve işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde güncel bilgi sistemlerinin desteğiyle yürütülmesi.
- Kurumsallaşma çabalarını destekleyen oturmuş Başkanlık yapısında çalışmaların dayanışma ve işbirliği içerisinde yapılması.
- Profesyonel, deneyimli, yenilikçi, şeffaf ve işbirliğini destekleyen güçlü ve iyi niyetli yönetim anlayışının sürekli gelişimi, yaratıcılığı ve kaliteyi desteklemesi.
- Birim içinde yönetim ve personel arasındaki iletişimle diğer birim ve kurumlarla iletişimin güçlü olması.
- Üniversite üst yönetiminin desteğini alan, gelişme potansiyeli yüksek ve stratejik önemde bir birim olması.
- Mali ve stratejik süreçlerin yürütülmesinde görev tanımı ve iş akış süreçlerinin açık ve yazılı biçimde tanımlanmış olması.

C- Zayıflıklar

- Personel sayısının eksikliği nedeniyle ağır ve kimi zaman dengesiz iş yükü.
- Fiziki ortam, teçhizat ve bilgi sistemlerindeki yetersizlikler.
- Sosyalleşmeye yönelik imkan ve faaliyetlerdeki yetersizliğe bağlı olarak motivasyon ve aidiyet duygusunun zayıf olması.
- Ödül, fazla mesai vb. sistemlerin olmaması ve personel arasındaki eşitsizlikler.
- Kadro imkânlarının kısıtlı olması.
- İletişim ve bilgi paylaşımında yaşanan aksaklıklar ve değişime gösterilen direnç.
- Hizmet içi eğitim eksikliği.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız 2020 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmiş bulunmaktadır. Üniversitemiz ile karşılaştırılabilecek diğer Devlet Üniversitelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarında ortalama 45 personel görev yapmakta iken Başkanlığımızda ise 2020 yılı sonu itibariyle 35² personel görev yapmaktadır. Başkanlığımızın iş yoğunluğu da dikkate alınarak, uygun niteliklere sahip personel ile desteklenmesi önerilmektedir.

Gelişmeye açık personelimize yönelik hizmet içi eğitimlerin ve sosyal aktivitelerin artırılması dolayısıyla da kalifiye işgücü ve motivasyon ile görevlerimizin daha verimli bir şekilde ve aksatmadan yürütüleceği düşünülmektedir.

Saygılarımızla arz ederiz.

² Bir personel ücretsiz izinde, 1 personel ise geçici görevli olarak başka bir kurumda görev yapmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA – 31./01/2021)

Hayati ÜNAL
Harcama Yetkilisi