



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 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 Programı 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. Başkanlığımız da 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 2023 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin hazırlanan "2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu" kamuoyuna sunulmaktadır.

Saygılarımla arz ederim.


Emre ÇAKIR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	4
1.3.1. Fiziksel Yapı.....	4
1.3.2. Organizasyon Yapısı	4
1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	5
1.3.4. İnsan Kaynakları.....	6
1.3.5. Sunulan Hizmetler	8
1.3.5.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü.....	8
1.3.5.2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8
1.3.5.3. Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü	9
1.3.5.4. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü	10
1.3.5.5. Stratejik Planlama Müdürlüğü	11
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	16
2.1.1. Stratejik Amaç 1	16
2.1.2. Stratejik Amaç 2	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
3.1. MALİ BİLGİLER	18
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	20
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	21
3.2.1. Faaliyet Bilgileri	21
3.2.1.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü.....	21
3.2.1.2. Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü	22
3.2.1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	24
3.2.1.4. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü	25
3.2.1.5. Stratejik Planlama Müdürlüğü	26
3.2.2. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	28
3.2.3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	29
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	33
4.1. ÜSTÜNLÜKLER	33
4.2. ZAYIFLIKLAR.....	33
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	34

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
Tablo 2 Başkanlığımız Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı	6
Tablo 3 Başkanlık Personelinin Eğitim Durumu	7
Tablo 4 2022-2023 Yıllarına Ait Başlangıç Ödenekleri ile Gerçekleşen Harcama Tutarları ..	18
Tablo 5 2023 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri.....	19
Tablo 6 Sayıştay Başkanlığı İlam ve Sorgularına İlişkin İş ve İşlemler	20
Tablo 7 Başkanlığımız Tarafından 2023 Yılında Yapılan Bütçe İşlemleri.....	22
Tablo 8 Projelere-Değişim Programlarına İlişkin İşlemler	23
Tablo 9 Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2023 Yılında Gerçekleştirilen İş ve İşlemler	24
Tablo 10 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2023 Yılı Değerlendirme Tablosu-1	30
Tablo 11 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2023 Yılı Değerlendirme Tablosu-2	31
Tablo 12 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2023 Yılı Değerlendirme Tablosu-3	32

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1 Organizasyon Şeması	4
Şekil 2 Personel Yaş Durumu	7
Şekil 3 Başkanlık Personelinin Cinsiyete Göre Dağılımı	7
Şekil 4 2023 Yılı Harcamalarının Yüzdesele Dağılımı	19

I. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Üniversitemiz kaynaklarının, paydaşlarla iş birliği içerisinde etkili, ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla; stratejik yönetim ve planlama süreçlerini yürütmek, her türlü mali iş ve işlemlerini mevzuata uygunluk, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleriyle gerçekleştirmektir.

Vizyon

Çalışkan, dinamik ve çözüm odaklı kadromuzla; hesap verilebilirliğe açık, şeffaflık anlayışına sahip, saygın, yenilikçi ve öncü bir başkanlık olmak.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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 devredebilmektedir.

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 Gazete’de yayımlanan 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 sekreteryaya 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 Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

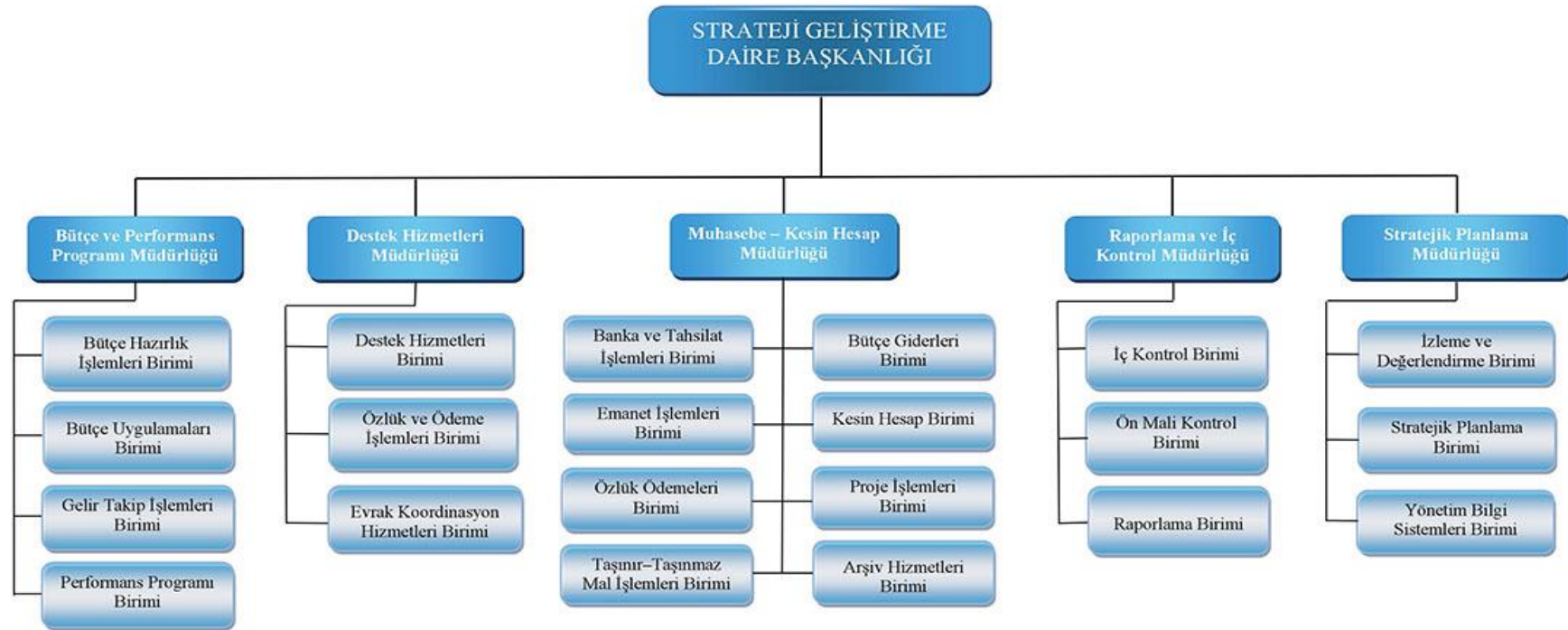
1.3.1. Fiziki Yapı

Başkanlığımız faaliyetlerini toplam 16 ofiste 723 m²'lik alanda sürdürmektedir. Ofis alanlarının yanı sıra Başkanlığımıza ait 2 adet arşiv (297 m²) bulunmaktadır.

1.3.2. Teşkilat Yapısı

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

Şekil 1 Organizasyon Şeması



1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Başkanlığımızda kullanılan bilgi sistemleri aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)
- ✓ Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- ✓ Gazi.Net Bilgi Sistemleri
- ✓ Gelir İdaresi Başkanlığı Beyanname Düzenleme Programı (E-Beyanname)
- ✓ Hazine ve Maliye Bakanlığı 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
- ✓ E-SGB
- ✓ İcra Takip Sistemi
- ✓ İçerik Yönetim Sistemi (İYS)
- ✓ Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS)
- ✓ Harcama Yönetim Sistemi (HYS)
- ✓ Risk Yönetim Sistemi
- ✓ Kesenek Bilgi Sistemi
- ✓ Türkiye Hayat Emeklilik Sistemi
- ✓ Anket Yönetim Sistemi

Başkanlığımızın 2023 yılına ilişkin bilgi ve teknolojik kaynak durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ/ÇEŞİDİ	ADET
Masaüstü Bilgisayar	42
Dizüstü Bilgisayar	8
Tablet Bilgisayar	2
Yazıcı	18
Projeksiyon	2

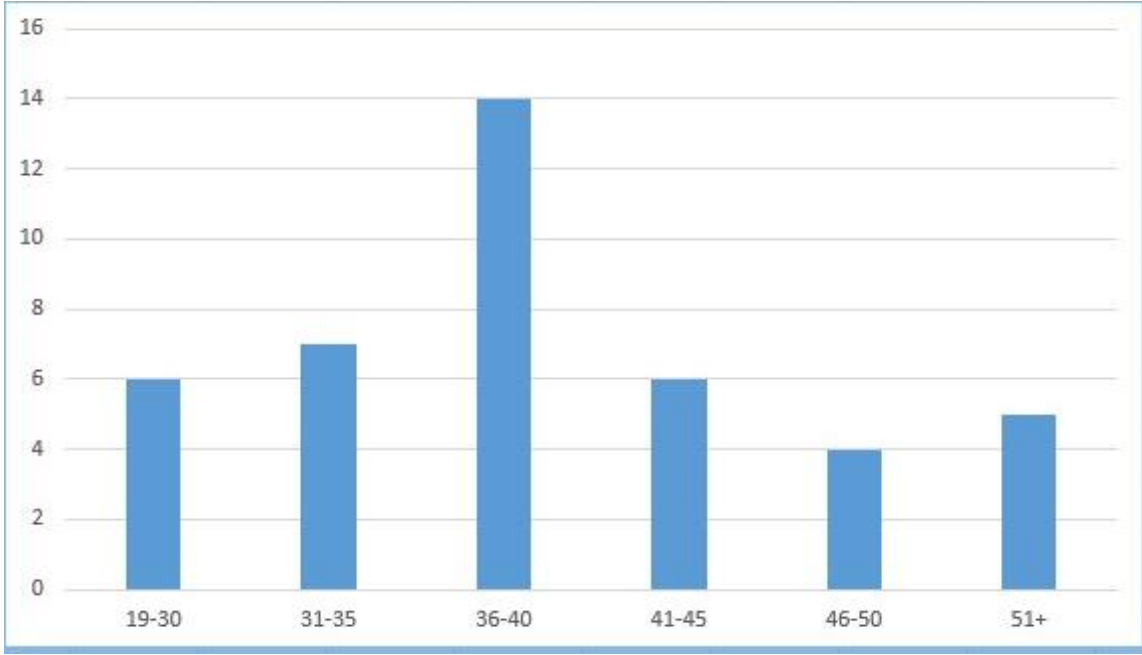
1.3.4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 2023 yılında, aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 42 personel görev yapmıştır. Başkanlık personelinin unvanlarına göre dağılımı Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2 Başkanlığımız Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı

UNVANI	SAYISI
Daire Başkan V.	1
Şube Müdürü	1
Öğretim Üyesi (Doç.Dr.)	1
Öğretim Görevlisi (Dr.)	1
Mali Hizmetler Uzmanı	5
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
Uzman	1
Ayniyat Saymanı	1
Şef	2
Bilgisayar İşletmeni	7
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3
Programcı	1
Kimyager	1
Araştırmacı	1
Teknisyen	2
Memur	6
Sözleşmeli Personel (4/b)	2
Sürekli İşçi	4
TOPLAM	42

Şekil 2 Personel Yaş Durumu



Başkanlığımızdaki personelin yaş ortalaması 39 olup genel olarak 31-35 yaş ve 36-40 yaş arasında yoğunlaşma olmuştur.

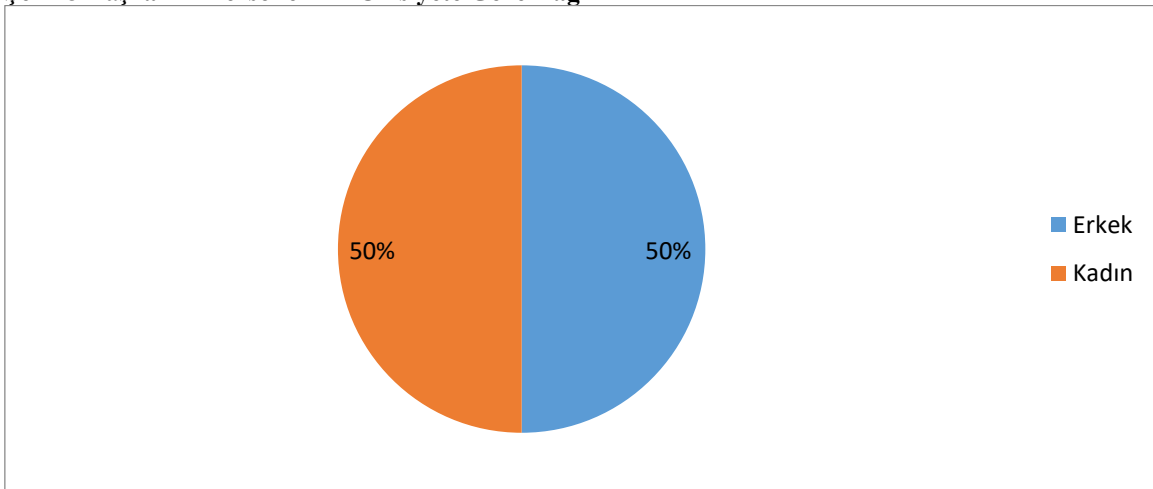
Tablo 3 Başkanlık Personelin Eğitim Durumu

	LİSE	Ö.LİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA
2023	3	7	21	8	3

Başkanlık Personelinin 3'ü lise, 7'si ön lisans, 21'i lisans, 8'i yüksek lisans ve 3'ü doktora mezunudur. Bu anlamda genel olarak personelin büyük bölümü lisans ve üzeri eğitimlidir.

Başkanlığımız personelinin 21'i kadın, 21'i erkek olmak üzere toplam 42 personel olup Şekil 3'de grafik dağılımı gösterilmiştir.

Şekil 3 Başkanlık Personelinin Cinsiyete Göre Dağılımı



1.3.5. Sunulan Hizmetler

1.3.5.1. 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.

1.3.5.2. 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.

1.3.5.3. 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, HYS, TKYS, GYMİS, BKMYBS, KBS Çağrı Merkezi (Uygulama Destek) vb. muhasebe sistemlerine ilişkin koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.

1.3.5.4. 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.

1.3.5.5. 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.
- Daire Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3.6. 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 program 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 10.10.2023 tarih ve 722733 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, 29.12.2023 tarih ve 838929 sayılı Rektörlük Oluru ile Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu, 09.11.2023 tarih ve 794764 sayılı Rektörlük Oluru ile de İç Kontrol Koordinasyon Grubu üyelikleri güncellenmiştir.

İlgili kurul ve komisyonların sekreteryaya hizmetleri Başkanlığımız personeli tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemiz risk yönetimi çalışmaları Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından Komisyon Başkanı ve İdare Risk Koordinatörü Rektör Yardımcısı Başkanlığında yürütülmektedir. Komisyon tarafından 2023 yılı içinde 34 toplantı yapılmıştır. Komisyon üyeleri Rektörlük Makamının 12.07.2023 tarih ve E.699954 sayılı Oluru ile güncellenmiştir. Üniversitemiz birimlerindeki risk ekiplerinin güncellenmesi sağlanmış, Üniversitemiz Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Çalışma Takvimi belirlenmiştir. Üniversitemiz “Kurumsal Risk Yönetim Döngüsü”, “Risk Strateji Belgesi” hazırlanmış ve Üniversitemiz risk yönetim süreci kapsamında “Risk Yönetimi Eylem Planı” hazırlanmıştır. Gazi Üniversitesi İç Kontrol

Standartlarına Uyum Eylem Planının Risk Değerlendirme bölümü hazırlanmıştır. Sayıştay Başkanlığının “Kurumsal Risk Yönetimi ve İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Prosedürleri Kılavuzu”nun risk ile ilgili prosedürleri değerlendirilmiş ve ilgili kısım cevaplandırılmıştır. Komisyonun “Görev Tanım Formları” oluşturulmuş, “Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Birim Yapılanması Organizasyon Şeması” hazırlanmıştır. Komisyonun “Hassas Görev Tespit Formu”, “Hassas Görev Envanter Formu” ve “İş Akış Şemaları” oluşturulmuştur. Komisyonun “Misyon ve Vizyon”u oluşturulmuştur. Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi doğrultusunda, tüm birimlerce Risk Yönetim Sistemine kaydedilen 10.000’den fazla risk, Komisyon tarafından değerlendirilmiştir. Bu bağlamda, Üniversitemiz “Risk Havuzu” çalışmalarının tamamlanmış olup, Üniversitemiz “Risk Kütüğü” oluşturulmuştur. Üniversitemiz birimlerinin Risk Yönetim Sisteminden aldıkları “özet raporlar” değerlendirilmiştir. Komisyonun “Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu” hazırlanmıştır. Komisyon, Gazi Üniversitesi 2023 yılı Kalite Ödülleri kapsamında “Risk Yönetim Sistemi” iyi uygulamasıyla İdari Birimler Kategorisi Ödülünü kazanmıştır. Komisyonun 2022 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve 2022 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Üniversitemiz İç Kontrol Koordinasyon Grubu çalışmalarını Rektör Yardımcısı Başkanlığında yürütmektedir. Grup tarafından 2023 yılı içinde 25 toplantı yapılmıştır. Grup üyeleri Rektörlük Makamının 09.11.2023 tarih ve E.794764 sayılı Oluru ile güncellenmiştir. Grubun 2023 yılı çalışma takvimi belirlenmiştir. 2023 yılı Haziran ayı sonu itibariyle ise 2022 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlıklarına başlanarak ilgili verilerin Üniversitemiz birimlerince Kurumsal Veri Yönetim Sistemi'ne (KVYS) yüklenmesi sağlanmış olup Üniversitemiz 2022 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Üniversitemiz iç kontrol çalışmaları kapsamında İç Kontrol Koordinasyon Grubu olarak hazırlanan "Gazi Üniversitesi Kurumsal Etik Kurulu Yönergesi Taslağı" 2022 yılı sonunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. İzleme Yönlendirme Kurulu tarafından yapılan güncellemeler doğrultusunda "Gazi Üniversitesi Kurumsal Görevler Etik Kurulu Yönergesi" son halini alarak çalışma grubunca tamamlanmıştır. Üniversitemiz birimlerinden gelen değişiklik talepleri doğrultusunda birim çalışma yönergeleri, organizasyon şeması güncellemeleri vb. iş ve işlemler Çalışma Grubunun incelemesine sunularak gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde Grup tarafından çalışılan ve yeniden ele alınan yönerge-organizasyon şemaları;

- Gazi Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Yönergesi ve Organizasyon Şeması

- Gazi Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönerge
- Gazi Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi Organizasyon Şeması
- Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Organizasyon Şeması
- Gazi Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi Hastanesi Organizasyon Şeması
- Gazi Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi Hastanesi Kurul, Komite ve Komisyon Şeması
- Gazi Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması
- Gazi Üniversitesi Koordinatörlükler Organizasyon ve Kurul/Komisyonlar Organizasyon Şeması
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının organizasyon şeması ve Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yönergesi
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çocuk Bakımevi Birimi Yönergesi
- Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü Yönergesi

İlgili yönerge ve organizasyon şemaları değerlendirilerek gerekli güncellemeler yapılmış ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur.

Üniversitemiz birim iç kontrol ekiplerine yönelik eğitim talebi doğrultusunda Personel Daire Başkanlığı aracılığıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Uzmanı ile Üniversitemiz İç Denetim Birim Başkanlığı İç Denetçisi tarafından “İç Kontrol ve Kamuda İç Kontrol Bilinci” konulu iki farklı eğitim düzenlenmiştir.

Üniversitemiz Hassas Görevler Rehberi İç Kontrol Koordinasyon Grubumuzca yeniden değerlendirilmiş olup TS-EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışma grubunca oluşturulan Hassas Görevler Prosedürünün Üniversitemiz Hassas Görevlerinin tespitinde kullanılmasının uygun olacağına Koordinasyon Grubunun 06/10/2022 tarih ve 2022/04 sayılı toplantısında karar verilerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuş ve 25.10.2022 tarih ve E.491613 sayılı Rektörlük Makam Oluru ile Üniversitemizde kurumsal düzeyde kullanılmasına karar verilmiştir. Bu kapsamda "Hassas Görevler Prosedürü" ne uygun olarak ilgili dokümanların (Hassas Görev Envanter Formu/Hassas Görev Tespit Formu/Görev Devir Teslim Formu) tüm birimlerce hazırlanarak Koordinasyon Grubuna iletilmesi talep edilmiştir. Ayrıca tüm birimlerden elde edilen veriler doğrultusunda “Gazi Üniversitesi Hassas Görev Envanteri” oluşturulmuştur.

TS-EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından hazırlanarak Üniversitemiz iç kontrol çalışmalarının etkinliğinin artırılması amacı ile görev yapmakta olan İç Kontrol Koordinasyon Grubuna iletilen "Dokümanların Kontrolü Prosedürü"ne bağlı iş akış formundaki gerekli güncellemeler yapılarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuş olup 25.10.2022 tarih ve E.491686 sayılı Rektörlük Makam Oluru ile Üniversitemiz genelinde uygulanmasına karar verilmiştir. 2023 yılında ise ilgili sürecin Üniversite genelinde uygulanması ve takibinin sağlanabilmesi amacıyla tüm birimlerden güncel iş akış formuna uygun olarak birim iş akış şemalarını hazırlamaları ve daha önce iş akış formu hazırlayan birimlerimizin ise iş akış şemalarının güncelliğini kontrol etmeleri ve birim internet sayfalarında ilgili formların yayımlanması talep edilmiştir.

Üniversitemiz TS-EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ve İç Kontrol Koordinasyon Grubu tarafından güncellemeleri yapılan "Görev Tanım ve Görev Devir Teslim Formu" İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunulmuş, 25.10.2022 tarih ve E.491686 sayılı Rektörlük Makam Oluru ile Üniversitemizde uygulanabilirliğine karar verilmiştir. 2023 yılında ise ilgili sürecin Üniversite genelinde uygulanması ve takibinin sağlanabilmesi amacıyla "Görev Tanım Formu"nun ve gereken durumlarda (yıllık izin, ücretsiz izin, görevin sona ermesi vb.) "Görev Devir Teslim Formu"nun birimlerde çalışan tüm personele yönelik olarak hazırlanması ve ilgili personele tebellüğ edilmesi ve denetimler esnasında ilgili personele sunulması amacıyla biriminde muhafaza edilmesi gerektiği birimlere bildirilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.1. 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.

2.1.2. 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 gerçekleştirilmesi.
- S4. Personelin memnuniyet düzeyinin tespit edilmesine yönelik çalışmaların yapılması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

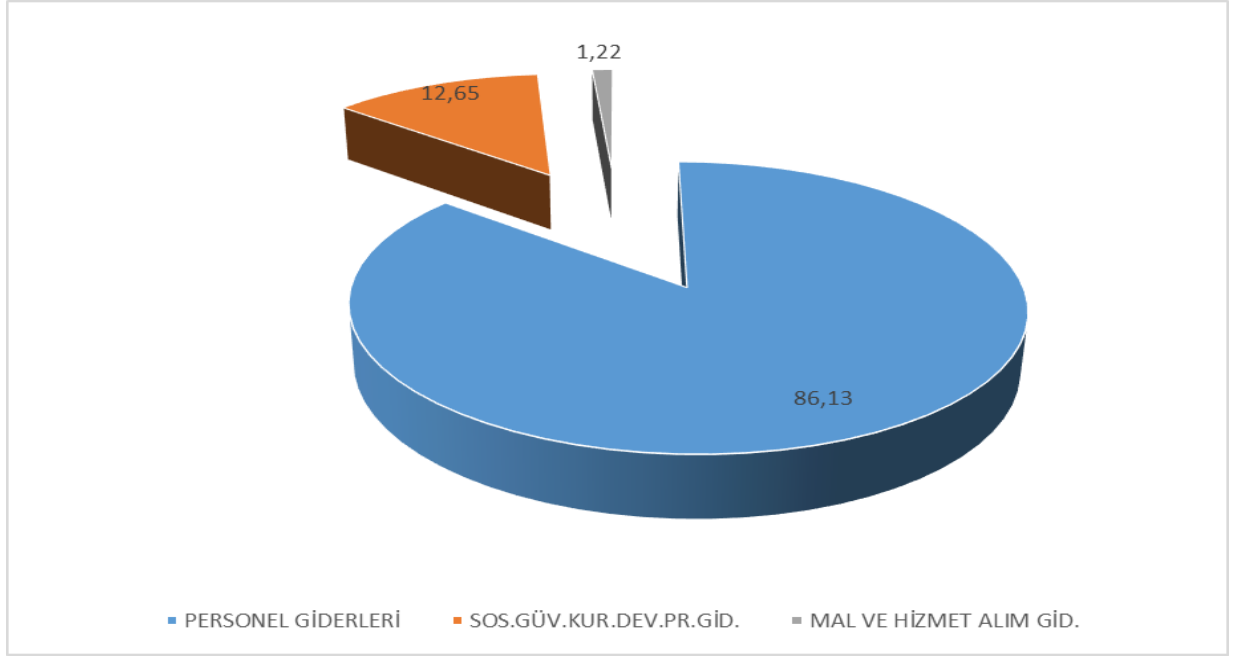
Başkanlığımıza 2023 yılında ₺7.516.000,00 ödenek tahsis edilmiş olup, yıl içinde personel giderleri ödeneklerine yapılan ekleme işlemleri ile toplam ödenek ₺9.345.098,00 ulaşmıştır. Söz konusu ödeneklerin ₺9.337.596,05 kullanılmıştır. Belirtilen harcama tutarı ile başlangıç ödeneğinin tamamı, toplam ödeneğin ise %99'u 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 %97'lik pay ile personele ilişkin ödeneklerde gerçekleşmiştir. Başkanlığımızın 2022-2023 yıllarına ait başlangıç ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4 2022-2023 Yıllarına Ait Başlangıç Ödenekleri ile Gerçekleşen Harcama Tutarları

GİDER TÜRÜ	2022		2023		2022-2023 HARCAMA DEĞİŞİM ORANI (%)
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (₺)	HARCAMA (₺)	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (₺)	HARCAMA (₺)	
PERSONEL GİDERLERİ	2.881.000	3.784.288	6.541.000	8.042.522	113
SOS.GÜV.KUR.DEV.PR.GİD.	397.000	628.682	820.000	1.181.099	88
MAL VE HİZMET ALIM GİD.	74.000	36.467	155.000	113.973	213
TOPLAM	3.352.000	4.449.437	7.516.000	9.337.594	110

Şekil 4 2023 Yılı Harcamalarının Yüzdesele Dağılımı



Mal ve Hizmet Alım giderlerinde yapılan harcama bir önceki yıla göre 2,1 kat artış yaşanmış olup ₺113.973,55 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 5 2023 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri

MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (₺)	HARCAMA (₺)
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	28.000,00	101.923,56
GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU	38.000,00	0,00
SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU	7.000,00	5.879,89
HİZMET ALIMLARI	26.000,00	6.170,10
MENKUL MAL, GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	56.000,00	0,00
TOPLAM	155.000,00	113.973,55

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı İlam ve Sorgularına ilişkin işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6 Sayıştay Başkanlığı İlam ve Sorgularına İlişkin İş ve İşlemler

S.NO	İLAM/SORGU NO	NİTELİĞİ	İLGİLİ YILI	İÇERİĞİ/SONUCU
1	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.
2	2012-195	İLAM	2012	2012 yılı hesabına ilişkin ödenen bina bakım ve onarım işi ile ilgilidir. Dosya Hukuk Müşavirliğine devredilmiş olup, yasal süreç devam etmektedir.
3	2017-213	İLAM	2017	Üniversitenin taraf olmasını gerektirmeyen şahsi konularda Üniversite tüzel kişiliğince dava açılması sonucu vekalet ücreti ödenmesi.(Yargılama süreci devam etmektedir.)

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. Faaliyet Bilgileri

3.2.1.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü

Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğünce 2023 yılında;

- 2024 Yılı Üniversitemiz Bütçe Teklifi, 2024 Yılı Performans Programı, 2024 Yılı Üniversitemiz Yatırım Bütçe Teklifi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2023 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), şartname gibi nedenlerden dolayı ₺1.555.561,36 iade işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz bütçe gelirlerine ilişkin muhasebe kayıtları ve ödenekleştirme işlemleri yapılmıştır.
- 2023 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.
- 2023 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş olup kamuoyuna açıklanmıştır.
- 2023 yılında Üniversitemizce ₺3.598.901.000,00 cari ve ₺673.851.590,00 sermaye olmak üzere toplam ₺4.272.752.590,00 Hazine Yardımı gelir kaydedilmiştir.

Yukarıda yapılan açıklamalar kapsamında 2023 yılında Başkanlığımız tarafından aşağıdaki tabloda gösterilen bütçe ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Tablo 7 Başkanlığımız Tarafından 2023 Yılında Yapılan Bütçe İşlemleri

BÜTÇE İŞLEMLERİ	DÜZEYİ	İŞLEM SAYISI(Adet)
Ödenek Gönderme	Kurum	471
Tenkis	Kurum	86
Ödenek Ekleme	Kurum	90
Ödenek Aktarma	Birim	67
	Kurum	145

3.2.1.2. Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü

Üniversitemiz muhasebe işlemleri kapsamında; Harcama Yetkilileri tarafından imzalanarak Başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; Muhasebe Yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

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

Bu kapsamda 2023 yılında 29.768 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi yevmiye numarası verilerek onaylanmıştır. Bunun yanında 2023 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 2022 dönem sonu ve 2023 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2023 yılında, 2022 yılına ilişkin Üniversitemizin Yönetim Dönemi Hesabı, Kesin Hesabı, Yük ve Kadro Formları mevzuatta belirlenen sürelerde hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. 2023 yılının Taşınır Kesin Hesabı hazırlanarak, 2023 yılı Kesin Hesabı ile birlikte anılan Bakanlığa gönderilmiştir.

Kişilerden Alacaklar İşlemleri

2023 yılında 399 adet kişi borcu dosyası açılmış, kişi borcu dosyalarının 363'ü kapatılmış, 12'si Hukuk Müşavirliğine devredilmiş ve 24'ünün SGK prim iadesi nedeniyle işlemleri devam etmektedir. 2023 yılında ₺4.320.854,08 tutarında kişi borcu tahsil edilmiştir.

Kefalet Sandığı, İcra Dosyaları ve Sendika Aidat İşlemleri

Üniversitemizde 2023 yılında ₺43.446,89 Kefalet Sandığı işlemi yapılmıştır. Ayrıca 2023 yılında Üniversitemiz personelinin maaşlarından tahakkuk birimlerince yapılan kesintiler sonucu ₺3.503.188,03 icra işlemi yapılmıştır.

2023 yılında Üniversitemiz birimlerinde çalışan personelin üye olduğu sendikalara ₺10.264.776,80 sendika aidatı ödemesi gerçekleştirilmiştir.

Projelere-Değişim Programlarına İlişkin İşlemler

Başkanlığımız tarafından proje ve değişim programı işlemleri kapsamında yapılan muhasebeleştirme işlemlerine ilişkin 2023 yılı verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 Projelere-Değişim Programlarına İlişkin İşlemler

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	KAPANAN PROJE SAYISI	HARCAMA(₺)
TÜBİTAK	158	28	22.208.931,88
TÜBİTAK-COFUND	1	-	1.771.406,26
BAP	764	241	340.568.455,18
TAGEM	1	-	50.071,57
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI DESTEKLİ PROJELER	2	-	163.750,00
CEVHER	1	-	175.680,00
TÜSEB	17	3	3.342.648,12
AB	90	4	52.121.330,26
FARABI PROGRAMI			-
MEVLANA PROGRAMI			-
ERASMUS PROGRAMI			13.604.968,33

SGK, BES ve Vergi İşlemleri

Başkanlığımız tarafından 2023 yılında ₺801.019.604,89 SGK prim ödemesi, ₺9.396.047,20 BES ödemesi ve ₺133.508.013,87 vergi ödemesi yapılmıştır.

3.2.1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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 Başkanlığımız çalışma ekiplerinin koordinasyonu ile Sayıştay İlamları ve denetim raporlarının takip, tahsil ve tebliğ işlemleri yürütülmüştür. Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2023 yılında gerçekleştirilen iş ve işlemlere ilişkin detaylar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 9 Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2023 Yılında Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

İşlem Türü	Sayısı
Devir Alma Taşınır İşlem Fişi	23
Devretme Taşınır İşlem Fişi	2
Tüketim Malzemesi Çıkışı Taşınır İşlem Fişi	17
Dönem Tüketim Çıkışı Raporu	3
Satın alma Taşınır İşlem Fişi	3
Satın alma Ödeme Emri Belgesi	3

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 dönemlerde TKYS'den alınmış, Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğüne yazı ekinde gönderilmiştir.

Başkanlığımıza ait "Hassas Görev Tespit Formu" ve "Hassas Görev Envanter Formu" oluşturulmuş, "İş Akış Şemaları" güncellenmiş ve Müdürlüğümüz arşivinde saklanmak üzere dosyalanmıştır.

Başkanlığımız 2023 yılı Harcama İşlemleri Genelgesi hazırlık çalışmaları birim bazında yapılmış ve ilgili mali yıl ödenekleri açılmadan 21.01.2023 tarih ve 577357 sayılı yazı ile ilgili birimlere gönderilmiş Üniversitemiz web sayfasından duyurulmuştur. Bu bağlamda anılan genelgenin tam anlamı ile uygulanabilmesi amacıyla 20 Şubat 2023 tarihinde mali iş ve işlemlerle görevli olan personele bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2023 yılında Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından Üniversitemiz personelinin bilgisini ve verimliliğini artırarak hizmet içinde yetişmesini sağlamak, personeli daha üst seviyedeki görevlere hazırlamak, hizmete ilgisini en üst düzeye çıkarmak, personeli; ödevleri, görevleri, yetki ve sorumlulukları konusunda yetiştirmek amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlenmiş, bunlardan bir kısmı da Başkanlığımız personeli tarafından gerçekleştirilmiştir. Bu eğitimler;

- ❖ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü Strateji ve Bütçe Uzmanı tarafından 09 Ocak 2023 tarihinde Üniversitemiz akademik ve idari personeline yönelik “Stratejik Plan Hazırlama Süreci” konulu hizmet içi eğitim programı düzenlenmiş,
- ❖ Başkanlığımız Koordinatörleri tarafından 20 Şubat 2023 tarihinde Üniversitemiz akademik ve idari personeline yönelik “Harcama Sürecinde Etkinlik ve Harcama Genelgesi” konulu hizmet içi eğitim programı düzenlenmiş,
- ❖ Muhasebe Yetkilisi Emre ÇAKIR ve Başkanlığımız Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü personeli Fatih KURT ve İbrahim ULUYOL tarafından 16 Kasım 2023 tarihinde Üniversitemiz akademik ve idari personeline yönelik “Sorun Söyleyelim 9 “A’dan Z’ye Maaş İşlemleri”” konulu hizmet içi eğitim programı düzenlenmiş,
- ❖ Başkanlığımız Stratejik Planlama Müdürlüğü Koordinatörü Öğr.Gör.Dr. Zeynep BUMİN SÜZEN ve Üniversitemiz Gazi Eğitim Fakültesi Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölümü Doç.Dr. Nurcan TURAN OLUK tarafından “Gazi Üniversitesi 2024-2028 Dönemi Stratejik Yönetim Süreci” konulu hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.

3.2.1.4. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü

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; “Ön Mali Kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.” denilmektedir.

2023/01 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesi kapsamında, 2023 yılında harcama birimlerinden gelen 2430 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 96 adet ihale dosyası vize işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2023 Yılı İlk Altı Aylık Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak internet sayfası üzerinden kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

3.2.1.5. Stratejik Planlama Müdürlüğü

Stratejik Planlama Müdürlüğünce 2023 yılında;

- 2022 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış, Başkanlığımız ve Üniversitemiz internet sayfalarında yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. Ayrıca ilgili kamu kurumlarına resmi yazı ile iletilmiştir.
- Müdürlük tarafından arşivlenen 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporları, Gazi Bulut Depolama Sistemi üzerinden Kalite Komisyonu ile paylaşımına açılmıştır.
- 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı (SP) değerlendirme çalışmaları kapsamında;
 - SP’de yer alan hedefler ile performans göstergelerinin 2022 yılı gerçekleşme sonuçlarını değerlendirmek üzere Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları ve tabloların doldurulmasında dikkat edilecek konularla ilgili Bilgi Notu hazırlanarak Hedefe İlişkin Değerlendirmelerin yapılması için Strateji Geliştirme Kurulu Üyeleri ile paylaşılmıştır.
 - Söz konusu performans göstergelerinin hesaplanmasında kullanılacak olan verilerin derlenmesi amacıyla Kurumsal Veri Yönetimi Sistemi üzerinden (KVYS) ilgili birimlerle tanımlaması yapılmış; birimler tarafından verilerin Sisteme girişlerinin yapılması amacıyla resmi yazı gönderilmiştir. Birimlerden gelen verilerle performans göstergesi ve hedef gerçekleştirmeleri hesaplanmıştır.
 - 2019-2023 İzleme Raporu Üniversite ve Kurul internet sayfasından kamuoyu ile paylaşılmıştır.
 - 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2023 Yılı Değerlendirme Tablolarını hazırlamak üzere birimlerle çalışmalar başlatılmıştır.
- 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında;
 - Durum analizi çalışmalarına yönelik ilgili birimlerin analiz raporları arşivlenmiştir.
 - Stratejik planı hazırlayacak olan stratejik yönetim ekibi ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek olan personele yönelik Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü Strateji ve Bütçe Uzmanı tarafından 09 Ocak 2023 tarihinde ilk oturumu Üniversite Üst Yönetimine yönelik farkındalık;

ikinci oturumu katılımcılara yönelik hizmet içi eğitim programı olmak üzere planlanan bilgilendirme programının organizasyon çalışmaları yürütülmüştür.

- Üniversitenin dış paydaşlarının birimler özelinde tespiti amacıyla birimler tarafından temasta bulunulan tedarikçi bilgileri ilgili idari birimlerden talep edilmiş; gelen bilgiler derlenerek Stratejik Plan Koordinasyon Grubunun ilgili üyeleri ile paylaşılmıştır.
- Kurum Kültürü Anketi ve uygulama yönergesi, birim internet sayfası, bildirim, ilan panoları vb. yoluyla birim çalışanlarına duyurulması ve katılımın teşvik edilmesi amacıyla tüm birimlere resmi yazı ile ulaştırılmıştır. Katılımın en üst düzeyde sağlanabilmesi için tüm personele e-posta ile ulaştırılması ve Üniversite internet sayfasında duyurulması amacıyla ilgili birimlere resmi yazı yazılmıştır.
- Paydaş Görüş Anketi ve Uygulama Yönergesi resmi yazı ile tüm birimlere ve Stratejik Yönetim Ekibine ulaştırılmıştır.
- Üniversite paydaşlarının belirlenmesi ve önceliklendirilmesi amacıyla Paydaş Önceliklendirme Tablosu ve Paydaş Öneri Tablosu hazırlanarak tüm birimlere resmi yazı ile iletilmiştir. Birimlerden gelen öneriler konsolide edilerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmak üzere nihai hali verilmiştir.
- Üniversitemiz Misyon, Vizyon ve Temel Değerler ifadeleri, tekrar değerlendirilmek üzere GaziBEST Kuruluna resmi yazı ile bilgilendirme yapılmıştır. Kurul tarafından yapılan güncellemeler, birimlerimizin yönetim kurulları ile danışma kurullarında görüşülmesi amacıyla birimlere resmi yazı ile ulaştırılmıştır.
- Stratejik Plan Koordinasyon Grubunun 03.02.2023 tarihinde yapmış olduğu 2 adet toplantının organizasyon ve içerik çalışmaları yürütülmüştür.
- 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı Durum Analizi başlığında tamamlanması gereken çalışmalar hakkında Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Girişimcilik, Toplumsal Katkı, Kurumsal Dönüşüm Çalışma Gruplarına yönelik bilgilendirme sunumları hazırlanarak yapılan ilk Grup toplantılarında Grup üyeleri bilgilendirilmiştir.
- Çalışma grup üyelerinin sorumlu oldukları durum analiz çalışmaları birleştirilerek Grupların durum analiz taslak raporları hazırlanmıştır. Bu kapsamda;
 - Eğitim ve Öğretim Durum Analiz Taslak Raporu
 - Araştırma ve Geliştirme Durum Analiz Taslak Raporu
 - Girişimcilik Durum Analiz Taslak Raporu
 - Toplumsal Katkı Durum Analiz Taslak Raporu
 - Kurumsal Dönüşüm Durum Analiz Taslak Raporları hazırlanmıştır.

- 2024-2028 Stratejik Planı hedef kartları çalışmalarına yönelik Çalışma Gruplarının yapacakları toplantıların planlama, organizasyon ve içerik geliştirme çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda 10 Alt Çalışma Grup toplantısı gerçekleştirilmiştir.
- Strateji Belirleme Çalışma Grubu toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda düzenlenen taslak hedef kartları ve performans göstergelerinin hedefle doğrudan ilişkisi, hedefi ölçmeye sağladığı katkı ve temel performans göstergelerinin belirlenmesi amacıyla iki adet anket formu geliştirilmiştir.
- Anket formları 90'a yakın üyeden oluşan Stratejik Yönetim Ekibinin görüşlerine sunulmuş, gelen sonuçlar derlenerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur.
- Başkanlığımız tarafından Üniversitemiz bütçesi ile ilişkilendirilen amaç ve hedeflerin maliyetlendirme çalışmaları hedef kartlarına aktarılmıştır.
- Strateji Geliştirme Kurulunda karara bağlanan GÜ 2024-2028 Dönemi Taslak Stratejik Planının Senato onayına sunulmadan önce şekil ve içerik açısından düzenleme çalışmaları yürütülmüştür.
- Gazi Üniversitesi 2024-2028 Dönemi Taslak Stratejik Planı remi olarak Makam onayına sunulmuştur. Makam onayının akabinde Plan, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığıyla birlikte ilgili kurum ve kuruluşlar, Üniversitemiz birimlerine resmi olarak iletilmiş; Üniversite internet sayfasından kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının Üniversite üst yönetimi ve tüm birim yöneticilerine imza karşılığı dağıtımını gerçekleştirilmiştir.
- 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının uygulamaya alınmasıyla birlikte yeni dönem stratejik yönetim süreçleri hakkında Birim Stratejik Planlama Ekiplerine yönelik 11.12.2023 tarihinde "Gazi Üniversitesi 2024-2028 Dönemi Stratejik Yönetim Süreci" konulu hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.

3.2.2. 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.

3.2.3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının yürürlüğe girmesi ile başlayan izleme ve değerlendirme süreci aracılığıyla amaç ve hedeflere ulaşılma seviyeleri, karşılaşılan sorunlar ve eksiklikler ile alınması gereken önlemlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleşme düzeyi tanımlanmış performans göstergeleri aracılığıyla ve belirlenmiş aralıklarla izlenmekte ve yöneticilerin değerlendirmesine sunulmaktadır. Bu sayede hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel 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 sunulmaktadır.

Başkanlığımız 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı Değerlendirme Raporu çalışmaları kapsamında Başkanlığımız Stratejik Planlama Ekibi 4 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 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı 2023 Yılı Değerlendirme Tablosu-1

A 1.	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek				
H1.1	Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapı bütçesinin %8 oranında artırılması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
H1.1 Performansı	% 100				
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 1.1.1. Makine, teçhizat ve yazılım programları sayısı	%50	71	75	148	% 100
PG 1.1.2. Yazılım güncelleme, yeni yazılım ve yeni donanım için tahsis edilen ödeneğin Mal ve Hizmet Alım Giderleri ödeneğine oranı (%)	%50	35,2	38	48,28	% 100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgili stratejik plan hedef başlığı altında iki performans göstergesi bulunmaktadır. Hedefe ait iki gösterge de %100 gerçekleşmiştir. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerlerine ulaşılmıştır.					

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

A 1.	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek				
H1.2	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.				
Amacın İlgili Olduğu Üniversite Stratejik Plan Amacı	Yönetim ve Destek Programı				
H1.2 Performansı	%65				
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	-	80	70	%88
PG 1.2.2. Düzenlenen hizmet içi eğitim programı sayısı	%50	10	19	5	%56
PG.1.2.3. Düzenlenen etkinlik sayısı	%25	2	7	5	%60
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgili hedef başlığı altına üç adet performans göstergesi bulunmaktadır. Performans göstergelerinin gerçekleşmelerine göre hedef performansı %65 olarak gerçekleşmiştir. Düzenlenen hizmet içi eğitim ve etkinlik sayılarına ilişkin performans göstergelerinde Başkanlığın Kurum adına yürüttüğü faaliyetlerden kaynaklı izleme güçlükleri hedef gerçekleştirme oranına da yansımıştır.					

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

A 1.	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek				
H1.3	Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngülerinin desteklenmesi ve kalite güvence sisteminin güçlendirilmesi.				
Amacın İlgili Olduğu Üniversite Stratejik Plan Amacı	Yönetim ve Destek Programı				
H1.3 Performansı	%75				
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 1.3.1. Kalite yönetimi, stratejik plan ve iç kontrol ile ilgili yapılan etkinlik /toplantı/ bilgilendirme sayısı	%50	3	15	9	%50
PG 1.3.2. Başkanlık risklerinin tespitine/analizine yönelik etkinlik/ toplantı sayısı	%50	0	4	5	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
İlgili hedef başlığı altına üç adet performans göstergesi bulunmaktadır. Performans göstergelerinin gerçekleşmelerine göre hedef performansı %75 olarak gerçekleşmiştir. PG.1.3.2. Başkanlık risklerinin tespitine/analizine yönelik etkinlik/toplantı sayısı” göstergesinde hedeflenen değere ulaşılırken Başkanlık Ekiplerinin toplantı sayısında hedeflenen değer %50 oranında sağlanması, hedeflenen değer %100 olarak gerçekleştirilememesine yansımıştır.					

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. ÜSTÜNLÜKLER

- Nitelikli personel
- İletişim ve çözüm odaklı yaklaşım
- Verilen görevlerin zamanında ve mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesi
- Yönetimin çalışanları desteklemesi ve personel arası ilişkilerin iyi olması
- İç kontrol, stratejik yönetim ve risk süreçlerinin koordinasyonu
- Harcama mevzuatı ve ödeme belgeleri açısından diğer birimlerin duydukları mecburiyet
- Üniversitenin bütçe yapımında üstlenilen rol
- Görev tanımlarının net olması

4.2. ZAYIFLIKLAR

- İş yükü ve sorumluluk dağılımında eşitsizlik
- Personel sayısının yetersizliği
- Sosyal faaliyetlerin yetersizliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız 2023 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmeye özen göstermiştir. Başkanlığımızda 2023 yılı sonu itibariyle 42¹ personel görev yapmıştır. 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 aksatılmadan yürütüleceği düşünülmektedir.

Saygılarımızla arz ederiz.

¹ Bu personelin 4'ü sürekli işçi kadrosundadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

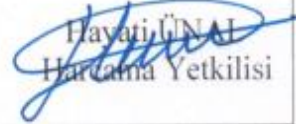
Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığımı 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-26/01/2024)


Hayati ÜNAL
Harcama Yetkilisi