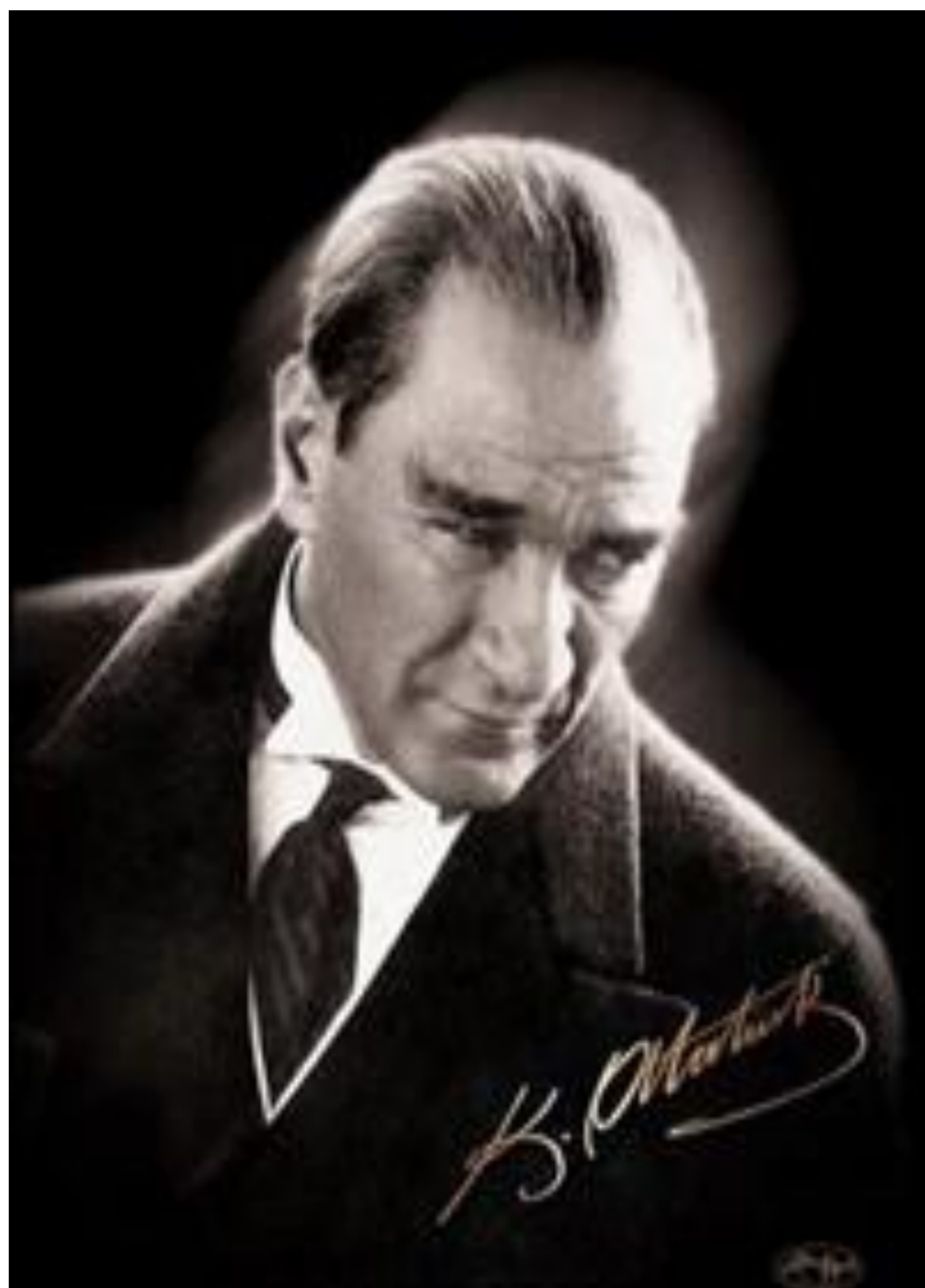




GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire
Başkanlığı

2025 Yılı Birim Faaliyet
Raporu



SUNUŞ

Daire Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60 ıncı ve 5436 sayılı Kanunun 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 2025 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Saygılarımla arz ederim.


Emre ÇAKIR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
1.1. Misyon ve Vizyon	1
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	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.....	7
1.3.5.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü	7
1.3.5.2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	8
1.3.5.3. Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü	8
1.3.5.4. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü	9
1.3.5.5. Stratejik Planlama Müdürlüğü	9
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	11
2.1. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler.....	11
2.1.1. Stratejik Amaç 1.....	11
2.1.2. Stratejik Amaç 2:.....	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	11
3.1. Mali Bilgiler	11
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	13
3.2. Performans Bilgileri	13
3.2.1. Faaliyet Bilgileri.....	13
3.2.1.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü	13
3.2.1.2. Muhasebe – Kesin Hesap Müdürlüğü	14
3.2.1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	16
3.2.1.4. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü	17
3.2.1.5. Stratejik Planlama Müdürlüğü	17
3.2.2. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	24
4.1. Stratejik Planda Öngörülme Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	24
4.2. Üstünlükler	24
4.3. Zayıflıklar.....	24
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	24

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
Tablo 2 Başkanlığımız Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı	6
Tablo 3 Personel Yaş Durumu	6
Tablo 4 Başkanlık Personelin Eğitim Durumu	6
Tablo 5 2024-2025 Yıllarına Ait Başlangıç Ödenekleri ile Gerçekleşen Harcama Tutarları ..	12
Tablo 6 2025 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri.....	12
Tablo 7 2024 Yılı Sayıştay Denetim Raporu Bulgu Sonuçları	13
Tablo 8 Başkanlığımız Tarafından 2025 Yılında Yapılan Bütçe İşlemleri.....	14
Tablo 9 Projelere-Değişim Programlarına İlişkin İşlemler	15
Tablo 10 Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2025 Yılında Gerçekleştirilen İş ve İşlemler.....	16
Tablo 11 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu-1	20
Tablo 12 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu -2	21
Tablo 13 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu -3	22
Tablo 14 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu -4	23

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1 Organizasyon Şeması	4
Şekil 2 Başkanlık Personelinin Cinsiyete Göre Dağılımı	7

I. GENEL BİLGİLER

1.1. Misyon ve Vizyon

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 gerçekleştirmektedir.

Vizyon

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

1.2. Yetki, 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 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 Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitemiz Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

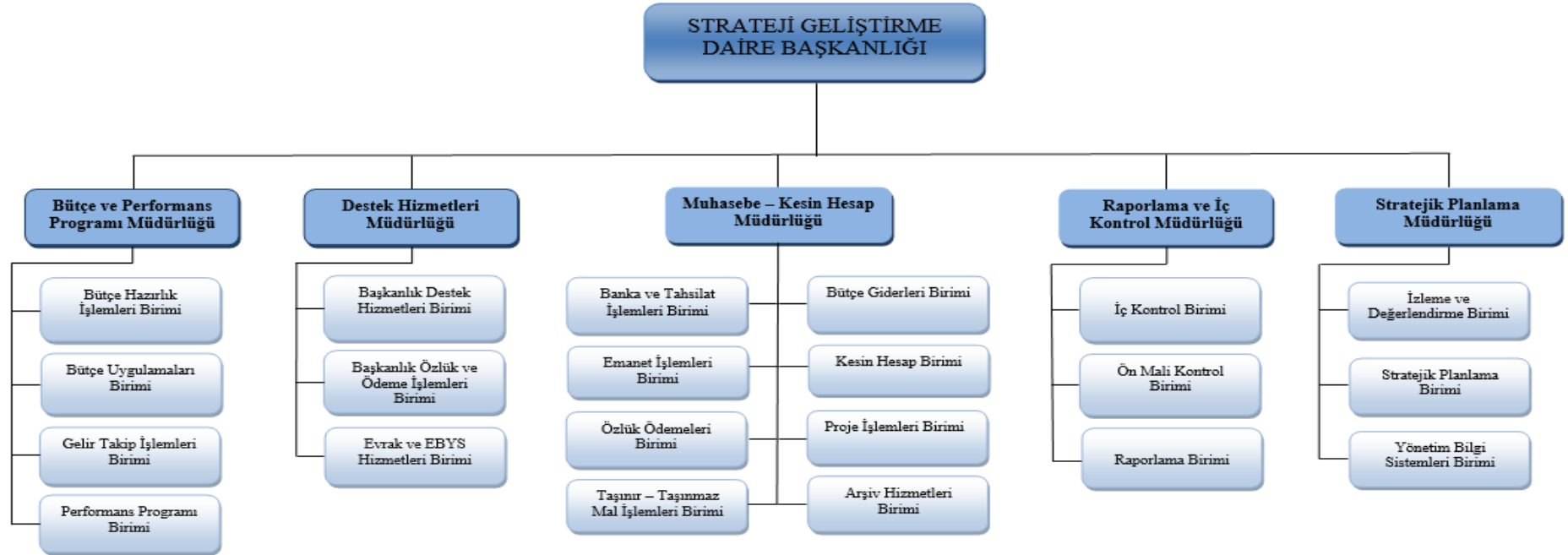
1.3.1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız faaliyetlerini toplam 14 ofiste 723 m²'lik alanda sürdürmektedir. Ofis alanlarının yanı sıra Başkanlığımıza ait 2 adet arşiv (297 m²) bulunmaktadır.

1.3.2. Organizasyon Yapısı

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

Şekil 1 Organizasyon Şeması



1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

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 (RYS)
- ✓ Kesenek Bilgi Sistemi
- ✓ Türkiye Hayat Emeklilik Sistemi
- ✓ Anket Yönetim Sistemi
- ✓ Sayıştay Başkanlığı İnfaz İzleme ve Takip Sistemi

Başkanlığımızın 2025 yılına ilişkin bilgi ve teknolojik kaynak durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi/Çeşidi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	44
Dizüstü Bilgisayar	5
Tablet Bilgisayar	2
Yazıcı	18
Projeksiyon	3

1.3.4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 2025 yılında, aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 38 personel görev yapmıştır. Başkanlık personelinin unvanlarına göre dağılımı Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2 Başkanlığımız Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvanı	Sayısı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Öğretim Görevlisi (Dr.)	1
Mali Hizmetler Uzmanı	3
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2
Ayniyat Saymanı	1
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	10
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2
Mühendis	1
Programcı	1
Kimyager	1
Tekniker	2
Teknisyen	2
Sözleşmeli Personel (4/b)	3
Sürekli İşçi	5
TOPLAM	38

Tablo 3 Personel Yaş Durumu

Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı					
	30 Yaş Altı	31-35	36-40	41-50	51 ve üstü
Kişi Sayısı	4	6	8	13	7

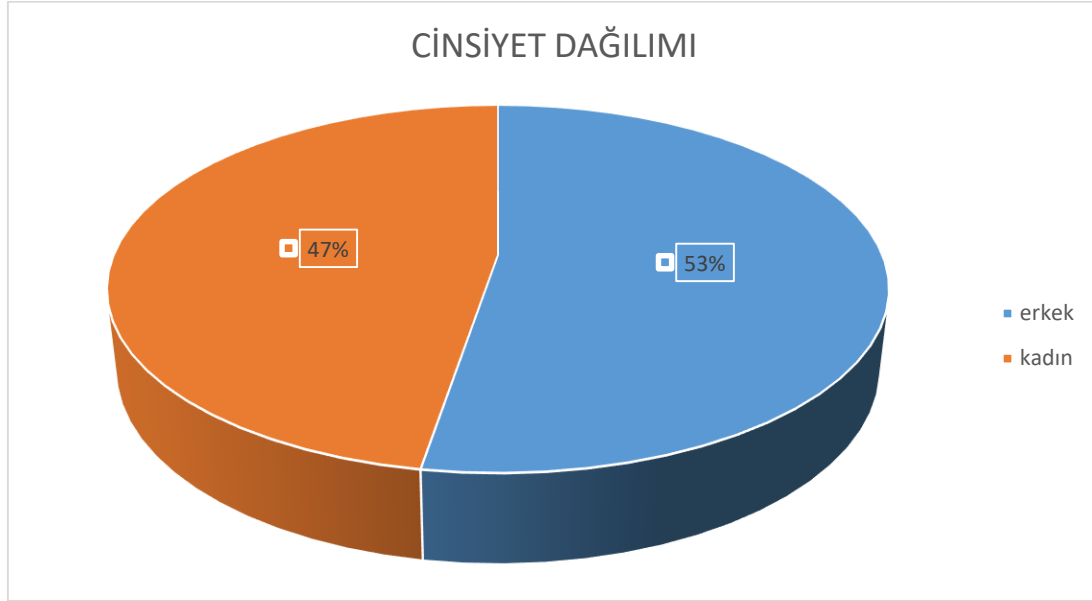
Başkanlığımızdaki personelin yaş ortalaması 41 olup genel olarak 36-40 yaş ve 41-50 yaş arasında yoğunlaşma olmuştur.

Tablo 4 Başkanlık Personelin Eğitim Durumu

	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
2025	3	8	19	7	1

Başkanlık Personelinin 3'ü lise, 8'i ön lisans, 19'u lisans, 7'si yüksek lisans ve 1'i doktora mezunudur. Bu anlamda genel olarak personelin büyük bölümü lisans ve üzeri eğitilidir. Başkanlığımız personelinin 18'u kadın, 20'si erkek olmak üzere toplam 38 personel olup Şekil 3'de grafik dağılımı gösterilmiştir.

Şekil 2 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/sağlatmak.
- 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 mali 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 itibarıyla (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 Kanunun 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 Kanunun 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.

Üniversitemizde iç kontrol faaliyetleri üst yönetimin sorumluluğunda, İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu (İKİYK), İç Kontrol Koordinasyon Grubu (İKKG), Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu aracılığıyla ilgili kurul/komisyonlar, İç Denetim Birimi Başkanlığı ile Akademik ve İdari Birimlerin dahil olduğu kurum bütünlüğünü yansıtan bir organizasyonla her yıl revize edilen İç Kontrol Uyum Eylem Planı (UEP) çerçevesinde yürütülmektedir. İç kontrol çalışmalarında diğer kurul/komisyonların rollerini göstermek amacıyla İç Kontrol Süreç Döngüsü oluşturulmuştur. İlgili kurul ve komisyonların sekretarya hizmetleri Başkanlığımız personeli tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2025 yılında 2 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

Üniversitemizde risk yönetimi çalışmaları, Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından; Komisyon Başkanı ve aynı zamanda İdare Risk Koordinatörü olan Üniversitemiz Rektör Yardımcısı başkanlığında yürütülmektedir. Komisyon tarafından 2025 yılı içinde 5 toplantı düzenlenmiştir. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından “Risk Yönetim Sistemi” konulu eğitim programı, Üniversitemiz birimlerinin Risk Ekipleri ve Stratejik Planlama Ekip üyelerine yönelik olarak çevrim içi ortamda gerçekleştirilmiştir.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

2.1. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

Başkanlığımızın 2024-2028 dönemi kapsayan Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedefler şunlardır:

2.1.1. Stratejik Amaç 1:

Tüm süreçlerde mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemek.

Stratejik Hedefler:

Hedef-1.1: Mali hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesi amacıyla iyileştirme faaliyetleri geliştirilecektir.

Hedef-1.2: Bütçe etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılacaktır.

2.1.2. Stratejik Amaç 2:

Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.

Stratejik Hedefler:

Hedef-2.1: Kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef-2.2: Kurumsallaşmaya yönelik iç kontrol, risk ve stratejik planlamaya ilişkin uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. Mali Bilgiler

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımıza 2025 yılında 27.693.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, yıl içinde personel giderleri ödeneklerine yapılan tasarruf tedbirleri kapsamında düşme işlemleri ile toplam ödenek 23.418.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu ödeneklerin 22.941.079,67 TL'si kullanılmıştır. Belirtilen harcama tutarı ile toplam ödenğin 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 %105'lik pay ile personele ilişkin ödeneklerde gerçekleşmiştir. Başkanlığımızın 2024-2025 yıllarına ait başlangıç ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 5 2024-2025 Yıllarına Ait Başlangıç Ödenekleri ile Gerçekleşen Harcama Tutarları

Gider Türü	2024		2025		2024-2025 Harcama Değişim Oranı (%)
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Harcama (TL)	Başlangıç Ödeneği (TL)	Harcama (TL)	
Personel Giderleri	19.175.000,00	16.457.256,14	25.078.000,00	20.214.301,56	%22,83
Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.Gid.	1.600.000,00	2.065.371,46	2.110.000,00	2.584.078,56	%25,11
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	282.000,00	57.932,00	505.000,00	142.699,55	%146,32
TOPLAM	21.057.000,00	18.580.559,60	27.693.000,00	22.941.079,67	

Mal ve Hizmet Alım giderlerinde yapılan harcama bir önceki yıla göre artış yaşanmış olup %146,32 oranında gerçekleşme ile 142.699,35 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 6 2025 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Başlangıç Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	73.000,00	16.341,60
Geçici Görev Yolluğu	99.000,00	0,00
Sürekli Görev Yolluğu	120.000,00	0,00
Hizmet Alımları	67.000,00	0,00
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	146.000,00	126.357,95
TOPLAM	505.000,00	142.699,55

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımız 2025 yılında İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından Denetim Planı çerçevesinde “Muhasebe İşlemleri Süreci Denetimi” ve “Yasal Yükümlülükler Ödeme Süreci Sistem ve Uygunluk Denetimi” hakkında denetime tabi tutulmuştur. Denetim bulguları doğrultusunda gerekli iş ve işlemler tesis edilmiştir.

Sayıştay Başkanlığı tarafından 2025 yılında, 2024 yılına ait işlemlere ilişkin hazırlanan 2024 Yılı Denetim Raporu’nda denetim görüşünün dayanağı bulgu bulunmamaktadır. Raporda “Gazi Üniversitesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tabloların, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varıldığı” ifade edilmiştir. 2024 yılı Sayıştay Denetim raporunda yer alan diğer bulgulara ilişkin bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 7 2024 Yılı Sayıştay Denetim Raporu Bulgu Sonuçları

DİĞER BULGULAR	DURUMU
İhaleler Kapsamında Alınan Nakit Teminatların Öngörülen Süre Sonunda İlgilisine İade ve Gelir Aktarım İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi	Kısmen Yerine Getirilmiştir.
Taşınmazlarda Cins Tashihi İşlemlerinin Tamamlanamaması	Kısmen Yerine Getirilmiştir.
Gelir Tahsilatlarının Emanetler Hesabında Uzun Süre Bekletilmesi ve Faaliyet Döneminden Sonra Gelir Hesaplarına Kaydedilmesi	Kısmen Yerine Getirilmiştir.
Üniversite Tarafından Hazırlanan Yönergelerde, Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Öğrenimlerini Kendi İmkanlarıyla Karşılamalarını Temin Edecek Maddi Güvenceye Yer Verilmemesi	Yerine Getirilmiştir.
Kiralama Yoluyla Edinilen Taşınmazın Kira Sözleşmesindeki Alt Kiracı Sınırlamasına Uyulmayarak Özel Bir Şirkete Kiraya Verilmesi	Yerine Getirilmiştir.
Vadesinde Tahsil Edilmeyen Kira Alacaklarının Gelirlerden Alacaklar Hesabında, Bunlardan Takibe Alınanların ise Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi	Yerine Getirilmiştir.
Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Banka Kayıtları ile Uyumlu Olmaması	Yerine Getirilmiştir.
İcra Takibinde Bulunan Alacakların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	Kısmen Yerine Getirilmiştir.

3.2. Performans Bilgileri

3.2.1. Faaliyet Bilgileri

3.2.1.1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü

Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğüne 2025 yılında;

- 2026 Yılı Üniversitemiz Bütçe Teklifi, 2026 Yılı Performans Programı, 2026 Yılı Üniversitemiz Yatırım Bütçe Teklifi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2025 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 8.173.211,82 TL iade işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz bütçe gelirlerine ilişkin muhasebe kayıtları ve ödenekleştirme işlemleri yapılmıştır.
- 2025 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.
- 2025 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş olup kamuoyuna açıklanmıştır.
- 2025 yılında Üniversitemizce 9.933.171.100,00 TL cari ve 1.364.016.900,00 TL sermaye olmak üzere toplam 11.297.188.000,00 TL Hazine Yardımı gelir kaydedilmiştir.

2025 yılında Başkanlığımız tarafından aşağıdaki tabloda gösterilen bütçe ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Tablo 8 Başkanlığımız Tarafından 2025 Yılında Yapılan Bütçe İşlemleri

Bütçe işlemleri	Düzeyi	İşlem Sayısı
Ödenek Gönderme	Kurum	427
Tenkis	Kurum	86
Ödenek Ekleme	Kurum	86
Ödenek Aktarma	Birim	181
	Kurum	137

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;

- 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 2025 yılında 31323 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi yevmiye numarası verilerek onaylanmıştır. Bunun yanında 2025 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 2024 dönem sonu ve 2025 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2025 yılında, 2024 yılına ilişkin Üniversitemizin Yönetim Dönemi Hesabı, Kesin Hesabı, Yük ve Kadro Formları mevzuatta belirlenen sürelerde hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. 2024 yılının Taşınır Kesin Hesabı hazırlanarak, 2024 yılı Kesin Hesabı ile birlikte anılan Bakanlığa gönderilmiştir.

Kişilerden Alacaklar İşlemleri

2025 yılında 560 adet kişi borcu dosyası açılmış, kişi borcu dosyalarının 499'u kapatılmış, 56'sının SGK prim iadesi nedeniyle işlemleri devam etmektedir. 2025 yılında 16.748.190,09 TL tutarında kişi borcu tahsil edilmiştir.

Kefalet Sandığı, İcra Dosyaları ve Sendika Aidat İşlemleri

Üniversitemizde 2025 yılında 95.486,01 TL Kefalet Sandığı işlemi yapılmıştır. Ayrıca 2025 yılında Üniversitemiz personelinin maaşlarından tahakkuk birimlerince yapılan kesintiler sonucu 8.744.071,18 TL icra işlemi yapılmıştır.

2025 yılında Üniversitemiz birimlerinde çalışan personelin üye olduğu sendikalara 26.097.583,05 TL sendika aidatı ödemesi gerçekleştirilmiştir.

SGK, BES ve Vergi İşlemleri

Başkanlığımız tarafından 2025 yılında 1.850.120.486,86 TL SGK primi ve kesenek ödemesi, 19.680.428,00 TL BES ödemesi ve 385.463.927,42 TL vergi ödemesi yapılmıştır.

Projelere-Değişim Programlarına İlişkin İşlemler

Başkanlığımız tarafından proje ve değişim programı işlemleri kapsamında yapılan muhasebeleştirme işlemlerine ilişkin 2025 yılı verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 9 Projelere-Değişim Programlarına İlişkin İşlemler

Proje Türü	Proje Sayısı	Kapanan Proje Sayısı	Harcama (TL)
TÜBİTAK	197	38	57.157.510,23
TÜBİTAK-COFUND	1	1	177.419,05
BAP	927	341	268.442.684,10
TÜSEB	28	11	11.055.474,67
AB	46	5	76.360.310,02
ERASMUS PROGRAMI	75		22.212.647,26

3.2.1.3. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Başkanlığımız Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Harcama Birimimizin; Harcama Yetkililiği, sekreteryası, 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 2025 yılında gerçekleştirilen iş ve işlemlere ilişkin detaylar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 10 Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2025 Yılında Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

İşlem Türü	Sayısı
Devir Alma Taşınır İşlem Fişi	16
Devretme Taşınır İşlem Fişi	5
Tüketim Malzemesi Çıkışı Taşınır İşlem Fişi	9
Dönem Tüketim Çıkışı Raporu	12
Satın alma Taşınır İşlem Fişi	3
Satın alma Ödeme Emri Belgesi	3
Kayıttan Düşme	2

Başkanlığımıza ait taşınır mal yönetim hesabının; yılsonu sayımına ilişkin sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli, yılsonu 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.

Başkanlığımız 2025 yılı Harcama İşlemleri Genelgesi hazırlık çalışmaları birim bazında yapılmış ve ilgili mali yıl ödenekleri açılmadan 14.02.2025 tarih ve 1171475 sayılı yazı ile ilgili birimlere gönderilmiş Üniversitemiz web sayfasından duyurulmuştur. Bu bağlamda anılan genelgenin tam anlamı ile uygulanabilmesi amacıyla 03 Mart 2025 tarihinde mali iş ve işlemlerle görevli olan personele bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2025 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;

- 03 Mart 2025 tarihinde 14:00-16:00 saatleri arasında yüz yüze “Harcama İşlemleri Genelgesi” eğitimi,
- 26 Eylül 2025 tarihinde 10:00-12:00 saatleri arasında yüz yüze “Risk Yönetim Sistemi” eğitimidir.

3.2.1.4. Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü

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.

2025/01 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesi kapsamında, 2025 yılında harcama birimlerinden gelen 3359 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 41 adet ihale dosyasının vize işlemi gerçekleştirilmiştir. Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinin “Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri” başlıklı 18’inci maddesi hükmü gereği 2 adet emekli personel istihdamına ait Tip Sözleşme kontrol edilmiştir. Ayrıca 2025 Yılı İlk Altı Aylık Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak internet sayfası üzerinden kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Gazi Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Komisyonun sorumluluğunda bulunan bölümleri değerlendirilmiş ve Üniversitemiz risk yönetim süreci kapsamında veri girişlerinde kullanılan Risk Yönetim Sisteminde güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Gazi Üniversitesi Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları güncellenmesine yönelik çalışmalar yapılmış olup değerlendirilmek üzere İç Kontrol Koordinasyon Grubuna gönderilmesine karar verilmiştir. Gazi Üniversitesi Risk Yönetimi Eylem Planı güncellenerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna resmi yazı ekinde gönderilmiştir. Üniversitemiz birimlerinin Risk Yönetim Sisteminden aldıkları birimlerine ait “özet raporlar” değerlendirilmiştir. Komisyon tarafından “Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu” hazırlanmış, 2024 yılı Birim İç Değerlendirme Alt Ölçüt Raporu ve 2024 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

3.2.1.5.Stratejik Planlama Müdürlüğü

Stratejik Planlama Müdürlüğünce 2025 yılında;

➤ İdare Faaliyet Raporu Çalışmaları:

- İdare Faaliyet Raporu her yıl 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi uyarınca, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.
- 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporuna esas teşkil etmek üzere sadece harcama birimleri değil kurul, komisyon, koordinatörlük ve idari birimleri de kapsayacak şekilde Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi hazırlanarak bahsi geçen tüm birimlere iletilmiştir.
- Bu kapsamda 105 birime iletilen rapor hazırlama yazısına cevaben Müdürlüğümüze 81 birim raporu ulaşmış olup raporların içerikleri kontrol edilerek verilere ilişkin birimlere dönüşler yapılmıştır.
- Birimler tarafından hazırlanan faaliyet raporları, birim yöneticilerinin ıslak imzalı İç Kontrol Güvence Beyanlarıyla birlikte arşivlenmiştir.
- Birim Faaliyet Raporları esas alınarak hazırlanan taslak 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu değerlendirilmek üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve akabinde Makam Onayına sunulmuştur.
- 18.03.2025 tarihli Rektörlük Oluru alınan 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı, Sayıştay, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Yükseköğretim

Kurulu ile Üniversitemiz tüm birimlerine resmi olarak iletilmiş, Başkanlığımız ve Üniversitemiz internet sayfalarında yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

- 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlık çalışmaları başlatılmış, bu kapsamda Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi hazırlanarak tüm birimlere 09.12.2025-E.1404756 sayılı resmi yazı ile iletilmiştir.

➤ Stratejik Plan Çalışmaları:

- SGK çalışma takvimi oluşturularak, Kurulda karara bağlanmış ve iç kontrol koordinasyon grubuna sunulmuştur.
- Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının izleme ve değerlendirme çalışmaları kapsamında; 2024 yılı uygulama sonuçları sorumlu birimlerden temin edilmiş Müdürlük tarafından Taslak Değerlendirme Tabloları hazırlanarak 24.02.2025 tarihinde Kurul'a sunulmuştur.
- Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının 2024 yılı uygulama sonuçlarının değerlendirme çalışmaları SGK tarafından tamamlanarak Plan Değerlendirme Tabloları karara bağlanmıştır.
- SP Değerlendirme Tabloları 2024 yılı İdare Faaliyet Raporu içerisinde ilgili/bağlı kamu kurum ve kuruluşlarına resmi olarak iletilmiş web sayfası üzerinden kamuoyuyla paylaşılmıştır.
- Üniversitemiz akademik birimlerinin Strateji Geliştirme Kurulunda temsil edilmesinin sağlanması amacıyla bazı akademik birim yönetimlerinde gerçekleşen görev değişiklikleri sonucu güncellenen kurul üye listesi Senatoda karara bağlanmıştır.
- Birimlerin SP ekiplerinde ve Üniversitemiz Stratejik Yönetim Ekibinde ilgili değişiklikler yapılmıştır.
- Performansı düşük olan göstergeler için ilgili birimlere iyileştirme faaliyeti planlamaları önerilmiştir.
- Birim SP ekiplerinin güncel tutulması KVYS aracılığıyla sağlanmıştır.
- Birim Stratejik Planları (BSP) izleme çalışmaları Kurulun 01.07.2025 tarih ve E.1277016 sayılı resmi yazıyla başlatılmıştır. İlgili yazı ekinde yer alan Birim Stratejik Planı İzleme Tablosu Şablonuna göre hesaplanacak hedef performanslarının birim paydaşlarıyla analiz edilmesi, izleme sonuçlarının birim paydaşlarıyla değerlendirilmesi ve bu amaçla yapılacak toplantı tutanaklarının Kurula resmi yazıyla iletilmesi tüm birimlerden talep edilmiştir.
- Birim stratejik planlarının kurum planına olan etkileri değerlendirilmiş ve birimlere geri bildirim yazıları gönderilmiştir.
- 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı'na ilişkin ilk altı aylık değerlendirme sonları ve birim stratejik planlarının analiz sonuçlarına dair geri bildirimde bulunmak üzere Kalite Koordinatörlüğü ve KVYS koordinatörlüğü ile ortak birim ziyaretleri gerçekleştirildi.
- 2025 yılı SP PG ilk altı aylık verileri KVYS aracılığıyla birimlerden talep edilmiş daha sonra bu veriler derlenerek SP PG performansları belirlenmiştir. Hedef Kartları SGK üyelerince analiz edilmiş, 18.07.2025 ve 24.07.2025 tarihli SGK toplantılarında karara bağlanmıştır.
- Düşük performans göstergelerinde yıl sonu hedeflerine ulaşılabilmesi için ilgili birimlere resmi yazı gönderilmiştir. Ayrıca Kalite Komisyonuna da KİP'e eklenmek üzere öneri yazısı gönderilmiştir.
- "Kalite Güvence Sisteminin Sürdürülebilirliği: Paydaş Geri Bildirim ve Değerlendirme Toplantısı" kapsamında Rektör Yardımcımız Hasan TEZER tarafından SP 6 aylık izleme sonuçları değerlendirilmiş ve iç ve dış paydaşlarla paylaşılmıştır (20 Kasım 2025).

- SP yılsonu değerlendirme çalışmaları kapsamında KVYS üzerinden stratejik plan PG gerçekleşme oranlarının belirlenmesi amacıyla ilgili birimlerden, KVYS üzerinden 19.12.2025-E.1413717 tarih ve sayılı resmi yazıyla veri talebinde bulunulmuştur.

3.2.2.Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Başkanlığımızın 2024-2028 yıllarını kapsayan dördüncü dönem Stratejik Planının başarıya ulaşması, Planın sistematik takibi ve etkili bir izleme, değerlendirme süreci ile mümkün olacaktır. Hedeflerin belirlenmesi ile başlayan ve değerlendirme aşamalarına temel teşkil eden performans göstergeleri, etkin olmayan alanların belirlenmesi, nedenlerinin araştırılması, iyileştirmeye açık alanların belirlenmesini sağlamaktadır. İzleme faaliyetleri, tanımlanmış olan söz konusu performans göstergeleri aracılığıyla 6 aylık veriler ışığında yılsonu hedeflerine ulaşıp ulaşılamayacağının öngörülmesidir. Her yılın ilk 6 ayında ulaşılan performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşamayacağının analizi yapılır ve değerlendirilir. Bu sayede hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler belirlenerek, önleyici eylem planları hazırlanır.

Değerlendirme, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılmasında sadece hedef gerçekleşme değerlerine dair sayısal bir rapor olamayıp performans göstergelerinin ilgililiğini, sürdürülebilirliğini ve etkinliğini nesnel olarak analiz faaliyetleridir. Bu amaçlarla Başkanlığımız 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı izleme faaliyetleri kapsamında altı aylık izleme verileri Birim Stratejik Planı İzleme Tablosu olarak ilgili yılın Temmuz Ayında; değerlendirme faaliyetleri kapsamında ise yıllık değerlendirme verileri Birim Faaliyet Raporu içerisinde yer alacak şekilde takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Tablo 11 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu-1

Amaç (1)	Tüm süreçlerde mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemek.				
Hedef (1.1)	Mali hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesi amacıyla iyileştirme faaliyetleri geliştirilecektir.				
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (1) Amaç (2)				
Amacın İlişkili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (1.1) Hedef (2.1)				
Hedef Performansı	% 100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Hedef Değer	2025 Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
PG.1.1.1 Mali hizmet süreçleri eğitim faaliyeti sayısı*	50	2	6	10	100
PG.1.1.2 Mali hizmet süreçleri eğitimleri katılımcı memnuniyet düzeyi	50	-	70	89,88	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Planın başlangıç döneminden itibaren tespit ve ihtiyaçları etkileyecek herhangi bir değişim olmamıştır. Performans göstergeleri PG.1.1.1 kapsamında 2025 yılında 6 adet eğitim düzenlenmiş, gösterge kümülatif olduğu için 2024 yılı verisiyle birlikte yılsonu hedeflenen değer üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır. Katılımcıların eğitimlerden memnuniyet oranlarının ortalaması %89,88 olarak hesaplanmıştır. Bu hedef, GÜ 2024-2028 Stratejik Planının H.1.1 ve H.2.1 performansına katkı sağlamaktadır. Gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.					

*Performans göstergesi değerleri kümülatif olarak belirlenmiştir.

Tablo 12 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu -2

Amaç (1)	Tüm süreçlerde mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemek.				
Hedef (1.2)	Bütçe etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılacaktır.				
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (1) Amaç (2)				
Amacın İlişkili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (1.1) Hedef (2.1)				
Hedef Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Hedef Değer	2025 Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.2.1 Üniversite bütçe gerçekleştirme oranı	100	89,5	91	91,22	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Performans göstergesi hedef değere ulaşmıştır. Üniversitemize 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödeneklerin yetersiz kalması nedeniyle yıl içerisinde ek ödenek temin edilmiştir. Buna göre başlangıç ödeneğine göre %101,49; toplam ödeneğe göre ise %91,22 bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.					

Tablo 13 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu -3

Amaç (2)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.				
Hedef (2.1)	Kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi desteklenecektir.				
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (5)				
Amacın İlişkili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (5.4)				
Hedef Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Hedef Değer	2025 Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
PG.2.1.1 Başkanlık personelinin memnuniyet düzeyi	30	70	72	79,48	100
PG.2.1.2 Başkanlık dış paydaşlarının memnuniyet düzeyi	30	75	75	94,79	100
PG.2.1.3 Başkanlık kalite yönetimi süreçlerine yönelik gerçekleştirilen toplantı sayısı	40	6	6	6	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Planın başlangıç döneminden itibaren tespit ve ihtiyaçları etkileyecek herhangi bir değişim olmamıştır. Performans göstergeleri hedef değere ulaşmıştır. Bu hedef, GÜ 2024-2028 Stratejik Planının H.5.4 performansına katkı sağlamaktadır. Gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Hedef bazında belirlenen riskler devam etmekte olup Başkanlığımız birim yöneticileriyle düzenli olarak yapılan süreç değerlendirme toplantılarına devam edilmiştir.					

Tablo 14 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Tablosu -4

Amaç (2)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.				
Hedef (2.2)	Kurumsallaşmaya yönelik iç kontrol, risk ve stratejik planlamaya ilişkin uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.				
Amacın İlgili Olduğu GÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (5)				
Amacın İlişkili Olduğu GÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (5.5)				
Hedef Performansı	%100				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2025 Hedeflenen Değer (B)	2025 Gerçekleşme Değeri (C)	Performans % (C-A/B-A)
PG.2.2.1 Başkanlık stratejik plan, iç kontrol ve risk çalışmalarına yönelik gerçekleştirilen toplantı sayısı	10	14	14	16	100
PG.2.2.2 Kurumsal düzeyde gerçekleştirilen iç kontrol süreçleri eğitim/toplantı sayısı*	30	25	35	36	100
PG.2.2.3 Kurumsal düzeyde stratejik planlamaya ilişkin düzenlenen eğitim/toplantı sayısı*	30	55	60	67	100
PG.2.2.4 Kurumsal düzeyde gerçekleştirilen risk eğitim/toplantı sayısı*	30	35	35	49	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Planın başlangıç döneminden itibaren tespit ve ihtiyaçları etkileyecek herhangi bir değişim olmamıştır. Performans göstergeleri hedef değere ulaşmıştır. Bu hedef, GÜ 2024-2028 Stratejik Planının H.5.5 performansına katkı sağlamaktadır. Gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Hedef bazında belirlenen riskler devam etmekte olup Başkanlığımız birim yöneticileriyle düzenli olarak yapılan süreç değerlendirme toplantılarına devam edilmiştir.					

*Performans göstergesi değerleri kümülatif olarak belirlenmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Stratejik Planda Öngörülme Yen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

Başkanlığımız 2024-2028 Dönemi Birim Stratejik Planında öngörülme Yen kurumsal kapasite ihtiyacı bulunmamaktadır.

4.2. 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

4.3. Zayıflıklar

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız 2025 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmeye özen göstermiştir. 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.

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-16/01/2026)

Hayati ÜNAL
Harcama Yetkilisi