



# 2024 Faaliyet Raporu

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

Ocak 2025



**İÇİNDEKİLER**

YÖNETİCİ SUNUŞU .....	1
I- GENEL BİLGİLER .....	2
A. MİSYON VE VİZYON.....	2
Misyon.....	2
Vizyon .....	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Teşkilat Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4. İnsan Kaynakları .....	7
5. Sunulan Hizmetler .....	8
6. Yönetim ve İç Kontrol.....	13
II- AMAÇ VE HEDEFLER .....	15
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	15
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	17
A. MALİ BİLGİLER.....	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
2. Mali Denetim Sonuçları .....	17
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	18
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	18
2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	18
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	19

**TABLO LİSTESİ**

Tablo 1: Hizmet Alanları.....	5
Tablo 2: Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı).....	7
Tablo 3: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
Tablo 4: Kadroların Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayısı .....	7
Tablo 5: İdari Personelin Eğitim Durumu .....	8
Tablo 6: İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	8
Tablo 7: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	8
Tablo 8: MYS’de Yapılan İşlem Sayısı .....	11
Tablo 9: Başkanlığımız Tarafından Ödemesi Yapılan Proje Sayıları .....	12
Tablo 10: Ön Mali Kontrol Bilgileri .....	13
Tablo 11: Bütçe Giderleri.....	17

## YÖNETİCİ SUNUŞU

10.12.2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu resmi gazetede yayınlanmış ve 01.01.2006 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. 5436 sayılı kanunla Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı 31.12.2005 tarihi itibariyle kapatılarak yerine 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kurulmuştur. 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.

Bu kanunun amacı kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlemektir. Bu doğrultuda kamu idarelerinin faaliyetlerini yerine getirirken daha planlı ve özverili olmaları gerekmektedir. 5018 sayılı kanunla gelen diğer bir yenilikte her birimin faaliyetlerini stratejik bir plana göre yapmaları ve bu plana göre gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlanmasıdır.

Bu amaçla, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız birim faaliyet raporu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Bu doğrultuda hazırladığımız birim faaliyet raporunda; birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışının sonucu olarak hazırlanan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın 2024 Yılı Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunar, 2024 yılı faaliyetleri kapsamında çalışmalarında emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

**Ali İhsan YILDIZ**  
**Daire Başkanı**

## I- GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### **Misyon**

Üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlemesi için çalışma yapmak; stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek; Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleyip değerlendirmek; İç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak; üniversitemizin takibi gereken malî iş ve işlemlerini etkili, ekonomik, verimli bir şekilde yürütmek ve sonuçlandırmaktır.

---

#### **Vizyon**

Yönetim bilgi sisteminin oluşturulması ve İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yapan; malî istatistikleri, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkesine göre hazırlanmasını sağlayan; Stratejik Plan ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten; Nitelikli insan kaynaklarıyla tüm eşdeğer mali hizmetler birimlerine öncü olan bir daire olmaktadır.

---

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ilgili mevzuatında belirtilen görevlerini, aşağıda sayılan fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirmektedir:

- a) Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu
  - 1) *Misyon belirleme*
  - 2) *Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma*
  - 3) *Veri-analiz ve araştırma-geliştirme*
- b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu
- c) Yönetim bilgi sistemi
- d) Malî hizmetler fonksiyonu
  - 1) *Bütçe ve performans programı*
  - 2) *Muhasebe, kesin hesap ve raporlama*
  - 3) *İç kontrol*

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince başkanlığımızın görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- a. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d. İdarenin 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.
- e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f. İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

- g. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- q. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- r. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- s. 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.
- t. Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

Daire Başkanlığımızın kuruluşu 22.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ve 01.01.2006’da yürürlüğe giren 5436 Sayılı Kanun ile Bütçe Daire Başkanlıklarının kaldırılarak, yerine aynı kanununun 15. maddesi gereğince Strateji Geliştirme



Daire Başkanlıklarının kurulması hükmüne dayanmaktadır. Daire Başkanlığımız İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi, Bütçe ve Performans Şubesi ve Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi olmak üzere 4 şubeden oluşmaktadır.

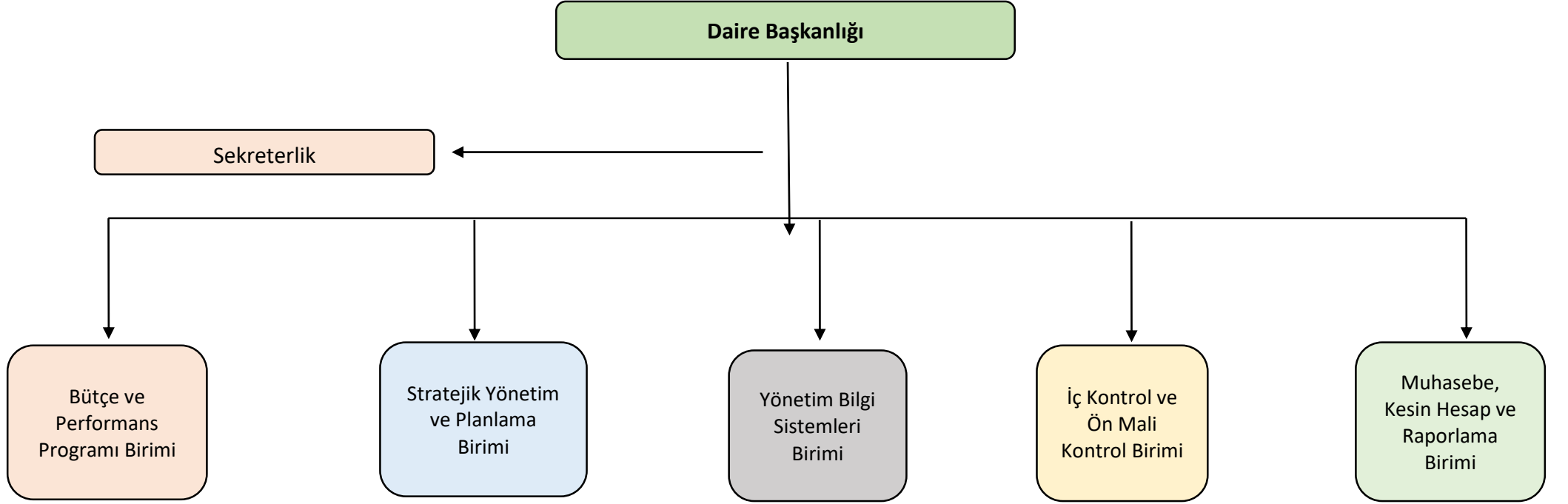
### 1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımızda 1'i başkan odası olmak üzere toplamda 17 çalışma alanı ve 1 arşiv bulunmaktadır.

**Tablo 1: Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	17	22
Arşiv	1	

## 2. Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizde ve Başkanlığımızda yürütülen iç ve dış yazışmaların kayıt ve dosyalama sistemi Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) tarafından yerine getirilmektedir. Ayrıca Başkanlığımız tarafından Cumhurbaşkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca sunulan; E-Bütçe Sistemi, Kamu Yatırımları Sistemi (KAYA) Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sistemi (BKMYIS) kullanılmaktadır.

**Tablo 2: Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)**

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular			2		2
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı			22		22
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı			12		12
<b>Toplam</b>			<b>36</b>		<b>36</b>

**Tablo 3: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	(Adet)
Projeksiyon	2
Yazıcılar	27
Faks	1
Kameralar	10
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	2

### 4. İnsan Kaynakları

İdari personel bilgisi, kadroların doluluk oranına, eğitim durumuna hizmet sürelerine ve yaş itibarıyla dağılımına göre aşağıdaki tablolarda verilmiştir. Başkanlığımızda 21 personel idari hizmetler sınıfı ve 2 personel de teknik hizmetler sınıfında yer almaktadır.

**Tablo 4: Kadroların Doluluk Oranına Göre İdari Personel Sayısı**

SINIFI	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler sınıfı	21	-	21
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2	-	2
<b>Toplam</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>23</b>

**Tablo 5: İdari Personelin Eğitim Durumu**

	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
<b>Kişi Sayısı</b>	2	15	6
<b>Yüzde</b>	% 9	% 65	% 26

**Tablo 6: İdari Personelin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süresi	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	1	0	3	10	1	8
<b>Yüzde</b>	4%	0%	13%	43%	4%	35%

**Tablo 7: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Yaş Aralığı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	-	1	3	5	8	6
<b>Yüzde</b>	-	%4	13%	22%	35%	26%

## 5. Sunulan Hizmetler

### Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi

Stratejik Planlama Şubesinde; Stratejik Plan çalışmalarının hazırlık ve koordinasyonu, stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması, İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması ve ilgili bakanlıklara gönderilmesi, Birim Faaliyet Raporunun hazırlanarak Rektörlük Makamına sunulmasına yönelik hizmetler sunulmaktadır. Ayrıca Performans Programının hazırlanması ve ilgili bakanlıklara gönderilmesi, Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanarak

ilgili makamlara gönderilmesi ve kalite yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesi faaliyetlerine ilişkin hizmetler de Stratejik Planlama şubesi aracılığı ile sunulmaktadır.

2024 yılında Stratejik Yönetim Ve Planlama Şubesi tarafından;

- 2022-2026 Stratejik Planının 2023 yılına ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarına ilişkin veriler konsolide edilerek gerçekleşme sonuçlarına ilgili yıl İdare Faaliyet Raporunda yer verilmiştir.
- 2023 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Rektörlük Makamına ve diğer ilgili makamlara sunulmuş ve Mevzuatında belirtilen süre içerisinde Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.
- Başkanlığımız 2023 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak Rektörlük Makamına sunulmuş ve mevzuatında belirtilen süre içerisinde Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.
- İlgili birimlerden alınan gerçekleşme sonuçları konsolide edilerek 2023 yılı Strateji Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanarak yayımlanmıştır.
- Üniversitemiz 2022-2026 Stratejik Planının 2024 yılı dönemi uygulaması ve performans göstergelerinin izlenmesi amacıyla 2024 yılı Strateji Eylem Planı hazırlanarak yayımlanmış ve ilgili birimlere bilgi verilmiştir.
- 2024 yılı Performans Programı hazırlanmış ve yayımlanmıştır.
- Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2024 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.
- Başkanlığımız 2023 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve yayımlanmıştır.

### **Bütçe Ve Performans Programı Şubesi**

Bütçe ve performans programı şubesi tarafından; İlgili yıl bütçe hazırlık çalışmalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımlarının yapılması, Ayrıntılı harcama veya finansman programının hazırlanması, Bütçe işlemlerini gerçekleştirilmesi (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek gönderme ve tenkis) ve kayıtlarının tutulması, ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi, gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerinin yürütülmesi, yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunun sağlanması, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlanması, Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması, İdare faaliyetlerinin

stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlenmesi ve değerlendirilmesi kapsamında hizmetler sunulmaktadır.

2024 yılında Bütçe ve Performans programı şubesi tarafından;

- Üniversitemiz 2024 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Her türlü bütçe işlemi ve yazışmaları (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
- 2023 Yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 2025 yılı bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (SBB) ile bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiş ve harcama birimlerine bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmıştır. 2025 Yılı Bütçe Teklifi hazırlanarak, TBMM’de (Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığı) görüşülmek üzere Cumhurbaşkanlığı SBB’ye gönderilmiştir.
- 2025 yılı Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlanmıştır.
- Yatırım Programı kapsamında üçer aylık dönemler itibariyle yatırım programı değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

### **Muhasebe Kesin Hesap Ve Raporlama Şubesi**

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi; Muhasebe işlemlerine yönelik her türlü ödeme, gönderme ve emanet işlemleri ile banka işlemlerinin yürütülmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsilinin yapılması, Mali işlemlere yönelik ay sonu ve yılsonu işlemlerinin yapılması ve bunlara ilişkin defter kayıt ve belgelerin tutulması, Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi işlemlerinin yapılması, “Ödeme Emri Belgesi” ve eki belgeler üzerinde mevzuatın öngördüğü kontrollerin yapılması, gerekli bilgi ve raporların, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak verilmesi, Projelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, Harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunun kontrol edilerek onayladıktan sonra, harcama yetkilisine gönderilmesi, Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, dayanağı belgelere uygunluğu ile harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı

Cetvellerini inceleyip onaylayarak harcama yetkilisine verilmesi kapsamında hizmetler sunmaktadır.

2024 yılında Muhasebe Kesin Hesap Ve Raporlama Şubesi tarafından;

- 01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024 tarihleri arasında **34.024** adet ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişi MYS sistemine girişi yapılarak işlem görmüştür. Yıllar itibariyle MYS üzerinden yapılan işlem sayıları aşağıda yer almaktadır:

**Tablo 8: MYS’de Yapılan İşlem Sayısı**

Yıllar	MYS’de Yapılan İşlem Sayısı
2018	21.077
2019	22.288
2020	24.143
2021	31.237
2022	35.111
2023	34.899
2024	34.847

- Harcama Birimlerinden gelen ödeme evraklarının mevzuat çerçevesinde inceleme işlemleri yapılarak ödeme işlemleri tamamlanmıştır.
- 2021 Yılı Yönetim Dönemi Hesabı Cetvelleri Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- TÜBİTAK, AB, Kore, ABD, TÜSEB, TAGEM, ERASMUS ve Bilimsel Araştırma Projeleri Ödemeleri ve muhasebeleştirmeleri yapılmıştır.
- Emekli Kesenekleri ve icra kesintileri ödemeleri yapılmıştır.
- Akademik ve İdari birimlere ait emanet işlemleri takip edilerek, ödemesi sağlanmıştır.
- Üniversiteye bağlı taşınmazların kira, su ve elektrik bedelleri tahsil edilerek muhasebeleştirme işlemleri yapılmıştır. Tahsil edilemeyen birimlere dava açılması için hukuk müşavirliğine yazı yazılmıştır.
- Harcama Birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Gelir ve alacakların takip ve tahsili işlemleri yapılmıştır.
- KDV ve Muhtasar Beyanname işlemleri yapılarak ödenmesi sağlanmıştır.
- Geçici ve Kesin Teminatlarla ilişkin iş ve işlemler yerine getirilmiştir.

- TÜBİTAK, BAP ve AB projelerine ait ödeme evrakları incelenerek ödemesi sağlanmıştır. Son 4 yıl içerisinde başkanlığımız tarafından ödemesi yapılan proje sayıları tablo halinde aşağıda verilmiştir.

**Tablo 9: Başkanlığımız Tarafından Ödemesi Yapılan Proje Sayıları**

PROJE TÜRÜ	2024 Yılı Proje Sayısı
TÜBİTAK	171
AB Çerçeve Programları	7
TAGEM	2
TÜSEB	19
ERASMUS	17
KORE	1
ABD	1
<b>Genel Toplam</b>	

### İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesinde; İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması, İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlanması kapsamında Üniversitemiz İç Kontrol standartlarına Uyum eylem Planının hazırlanması, takibinin yapılması, gerekli durumlarda revize işlemlerine yönelik koordinasyonun sağlanması, kurumsal risk Yönetim sürecine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi yönünde hizmetler sunulmaktadır. Ayrıca idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda sistemin beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının iç kontrol bileşenleri özelinde incelenmesi ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarının tespit edilerek düzeltici önlemlerin belirlenmesi amacıyla her yıl İç Kontrol Sistem Değerlendirme Raporunun hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemlerin takibi de iç kontrol birimi tarafından yapılmaktadır. Ön mali kontrol kapsamında ise Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrolünün yapılması (Mal ve hizmet alımlarında 5.000.000 TL, yapım işlerinde 15.000.000 TL'yi aşan alımlarda), Devlet malzeme ofisinden yapılan alımların ön mali kontrolünün yapılması (5.000.000 TL'yi aşan alımlarda), Bilimsel araştırma geliştirme projelerinin ön mali kontrolünün yapılması (5.000.000 TL'yi aşan alımlarda), Yan ödeme cetvellerinin ve Kadro dağılım cetvellerinin ön mali kontrolünün yapılması, Ödenek aktarma işlemlerinin ön mali kontrolünün yapılması, Ödenek gönderme işlemlerinin ön mali kontrolünün yapılması kapsamında hizmet sunulmaktadır.



2024 yılında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol birimi tarafından;

- 2023 yılı İç Kontrol sistem değerlendirme raporu hazırlanmış ve rektörlük makamının onayını takiben Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Erciyes Üniversitesi Risk Strateji Belgesi hazırlanarak kurumsal risk yönetim sürecine başlanmıştır. Bu kapsamda birimlere gerekli danışmanlık hizmetleri sunulmuş hem kurumsal risklerin hem de iç kontrol risklerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları yapılmıştır.
- Ön mali kontrol kapsamında birimler tarafından gönderilen dosyaların ön mali kontrol işlemleri tamamlanmıştır. Bu kapsamda 2024 yılında incelenen dosyalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

**Tablo 10: Ön Mali Kontrol Bilgileri**

Harcama Birimi	Taahhüt Evrakı ve Söz. Tasarıları	Bilimsel Araştırma Geliştirme Projeleri	Yan Ödeme ve Kadro Dağılım Cetvelleri
BAP Koordinatörlüğü	-	2	-
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	3	-	-
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2	-	-
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	2	-	-
Personel Daire Başkanlığı	-	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## 6. Yönetim ve İç Kontrol

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinde sayılan görevleri “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlığı olarak yerine getirmektedir. Başkanlığımızın Bahsi geçen yönetmeliğe uygun olarak içyapısı oluşturulmuş ve bu esaslar dâhilinde hizmet sunulmaktadır.

İç kontrol sistemi, faaliyetlerin belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali ve mali olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması amacıyla idare tarafından geliştirilen her türlü organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan kontrolleri ifade eden bir yönetim modelidir.

Kamu İdarelerinde İç Kontrolün oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla; 26.12.2007 Tarihli ve 26738 sayılı Resim Gazete yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 5 bileşen, 18 Standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları, idarenin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Bu kapsamda Üniversitemizde de standart bir kontrol sistemi oluşturabilmek ve bunu uygulayabilmek amacıyla; “Erciyes Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmış, tüm birim ve personele resmi yazı ile duyurulmuştur. Planın takibi Başkanlığımız İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi tarafından yapılmaktadır. Ayrıca iç kontrol kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerin takibi de iç kontrol birimi tarafından yapılmaktadır.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun etkin bir şekilde uygulanması, üniversite kaynaklarının hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanması, etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp, değerlendirilmesi, sonuçların kamuoyuyla paylaşılması, iç kontrol sistemi kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilip yorumlanması sağlanarak etkin bir danışmanlık hizmeti görevinin yerine getirilmesi temel önceliğimizdir.

### B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

#### **Amaç 1: Eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğini geliştirmek**

**Hedef 1.1.** Eğitim-öğretim programlarının niteliğini geliştirmek

**Hedef 1.2.** Öğrencilerin eğitim-öğretim, araştırma süreçlerine etkin katılımını artırmak

**Hedef 1.3.** Öğretim elemanlarının eğitim ve araştırma faaliyetlerindeki yetkinliğini artırmak

**Hedef 1.4.** Eğitim-öğretim alt yapı ve erişim olanaklarını artırmak

**Hedef 1.5.** Eğitim-öğretimi destekleyecek ve kişisel gelişimi sağlayacak program dışı faaliyetleri artırmak

#### **Amaç 2: Ar-Ge içerikli uluslararası ve ulusal sıralama sistemlerinde Türkiye'deki kamu üniversiteleri arasında ilk 10 üniversite içerisinde yer almak**

**Hedef 2.1.** Araştırma kapasitesini artırmak

**Hedef 2.2.** Araştırma kalitesini artırmak

**Hedef 2.3.** Ulusal ve uluslararası araştırma işbirliklerini artırmak

#### **Amaç 3: Yerel/bölgesel/ulusal/uluslararası nitelikte toplumsal katkı uygulamaları geliştirmek**

**Hedef 3.1.** Toplumsal hizmet faaliyetlerinde memnuniyeti artırmak

**Hedef 3.2.** Sağlık turizmi kapasite ve niteliğini artırmak

**Hedef 3.3.** Sosyal ve kültürel hizmetlerin kapasite ve niteliğini artırmak

**Hedef 3.4.** Topluma sunulan eğitim hizmetlerinin kapasite, çeşitlilik ve niteliğini artırmak

**Hedef 3.5.** UYGAR Merkezlerinde geliştirilen ürünlerin/hizmetlerin toplumsal katkıya dönüşümünü artırmak

---

**Amaç 4: Bilimsel, yenilikçi, çevik ve insan odaklı kurumsal yönetim uygulamalarında öncü bir üniversite olmak**

**Hedef 4.1.** Üniversitenin hizmet sunum alanlarında alt yapı ve donanımına ilişkin fiziksel iyileştirmeler yapmak

**Hedef 4.2.** Entegre bilgi yönetim sistemini geliştirmek ve dijital dönüşümü sağlamak

**Hedef 4.3.** Kurumsal aidiyeti artırmak

**Hedef 4.4.** Paydaşlarla iletişimi güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak

**Hedef 4.5.** Uluslararasılaşma performansını artırmak

---

**Amaç 5: Sürdürülebilir kalkınma amaçlarının gerçekleştirilmesinde ulusal ve uluslararası alanda öncü bir Üniversite olmak**

**Hedef 5.1.** Sürdürülebilirlik ekosistemini oluşturmak ve sürdürülebilirlik konusunda farkındalık sağlamak

**Hedef 5.2.** Toplumun refah seviyesini yükseltmeye yönelik uygulamaları geliştirmek ve sosyal sürdürülebilirlikle ilgili faaliyetleri artırmak

**Hedef 5.3.** Çevre dostu üniversite faaliyetlerini artırmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak

**Hedef 5.4.** Sürdürülebilir üretim ve tüketimi destekleyici faaliyetleri artırmak

---

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A. MALİ BİLGİLER****1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

Başkanlığımıza 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 17.287.000 TL ödenek tahsis edilmiş, Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödeneğimize yıl içerisinde ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan eklenmeler ve tenkisler sonucunda toplam ödenek 14.356.700 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin %94'üne karşılık gelen 13.602.530,09 TL harcanmıştır.

**Tablo 11: Bütçe Giderleri**

Hazine Yardımı	Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ)	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama
Personel Giderleri	15.578.000	0	3.000.000	12.578.000	11.942.879,86
SGK Devlet Primi Giderleri	1.578.000	0	0	1.578.000	1.554.187,54
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	131.000	73.200	3.500	200.700	105.462,69
<b>TOPLAM</b>	<b>17.287.000</b>	<b>73.200</b>	<b>3.003.500</b>	<b>14.356.700</b>	<b>13.602.530,09</b>

2024 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yapmış olduğu toplam harcamaların yüzde dağılımına bakıldığında, toplam harcamaların içinde % 87,79 personel giderlerine, %11,43 sosyal güvenlik kurumu primi giderlerine, % 0,78 de mal ve hizmet alımı giderlerine harcandığı görülmektedir.

**2. Mali Denetim Sonuçları**

Üniversitemiz her yıl Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabi tutulmaktadır. Denetim sonrasında hazırlanan Sayıştay denetim raporlarında yer alan bulgulara gerekli cevaplar verilerek üst yöneticiye sunulmaktadır. Dış denetim raporlarında usulüne uygun

olmayan iş ve işlem yer almamaktadır. Üniversite Üst Yönetimi rapordaki bilgilere dayanarak gerekli iyileştirme çalışmalarına yönelik planlamaları yaparak hayata geçirilmesini sağlamaktadır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesi gereği, Üniversitemiz tarafından yürütülen ve Üniversitemizin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri izlemek.

### 2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında Başkanlığımızı sorumluluğunda izleme, değerlendirme ve raporlama çalışması yürüttüğümüz “Performans Programı” ve “Stratejik Plan” gösterge verilerinin, etkin ve sağlıklı bir şekilde oluşturulabilmesi amacıyla birimlerden resmi yazışmalar ile gerekli bilgiler alınarak konsolide edilip ilgili raporlar hazırlanmaktadır. Performans sonuçlarına ilişkin bilgilere ilgili yıl idare faaliyet raporlarında detaylı bir şekilde yer verilmektedir.

#### IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi, tüm birimlerin iş ve işlemlerini özenli bir şekilde yaparak, birimize zamanında ulaştırmaları ile mümkün olacaktır. Bu kapsamada; Harcama birimlerince, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması, Harcama Birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesi, Üniversite geneline ait her türlü verinin toplanması analiz edilmesi ile raporlanmasına imkan sağlayacak programların kullanımının yaygınlaştırılması, Çalışanların moral motivasyon açısından desteklenmeleri yönünde tedbirlerin alınması, Birimiz ve diğer harcama birimleri arasında daha etkin bilgi alışverişini sağlamaya yönelik tedbirlerin alınması, Birimler arası iş birliği ve bilgilendirmenin artırılması büyük önem arz etmektedir.

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Kayseri-Ocak/2025)

**Ali İhsan YILDIZ**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**