

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2024
FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1- Fiziksel Yapı	11
1.1 İdari Personel Hizmet Alanları	11
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	13
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar	15
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4- İnsan Kaynakları	16
4.1 İdari Personel	16
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu	17
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri	17
4.4 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	18
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı	19
5- Sunulan Hizmetler	19
5.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
5.1.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi	20
5.1.1 Bütçe ve Performans Programı Birimi	21
5.1.3 Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:	25
5.1.4 Ön Mali Kontrol Birimi	29
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	30
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	30
6.1.1 İç Kontrol	30
6.1.2 Düzenlenen/Alınan Eğitimler	32
6.2 Kalite Güvence Sistemi	34
II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER	39
A- KTÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI AMAÇ VE HEDEFLER	39
B- 2024-2028 STRATEJİK PLAN 2024 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ	41
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	43
A- MALİ BİLGİLER	43
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	43
1.1 Bütçe Giderleri	43
1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2024 Bütçe Giderleri	43
1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2024 Yılı Bütçe Giderleri	43
1.1.3 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	44
2- Mali Denetim Sonuçları	44
2.1 İç Denetim	44
2.2 Dış Denetim	45
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	45
1- Üstünlükler	45
2- Zayıflıklar	46
3- Fırsatlar	46
4- Tehditler	47
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	47

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Kamu Mali Yönetim sisteminde yeni düzenlemeler getirerek kamu idarelerine çok önemli yükümlülük ve sorumluluklar yüklemiştir. Kamu mali yönetim sistemindeki yeni yapılanma ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın aracı ise faaliyet raporları olmuştur. Faaliyet raporlarının izlenmesi ile yöneticiler, kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaktırlar. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile Üniversitelerde yeni mali sistemin uygulanmasında çok önemli görevler yüklenen Başkanlığımızın bu görevleri üstün gayret ile yerine getiren çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla,

İsmail ÇOM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevlerin, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülerek kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanımında koordinasyonu sağlamak.

Vizyon

Fiziki ve teknolojik imkânlarla sahip, bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtarak işinde uzmanlaşmış personelleri ile hizmet kalitesini sürekli artırarak gelişen bir Başkanlık olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Birimlerinin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanununun 15. maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilmiştir. Söz konusu düzenlemelere göre;

- 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.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 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.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- 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.
- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- t) 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.
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, olarak belirlenmiştir.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde sunduğu hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

➤ Stratejik Plan hazırlık çalışmaları

Üniversitemiz Stratejik Planı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yayınladığı "Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi" ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi ile Üniversitemiz "Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü" tarafından işbirliği içinde yürütülmektedir.

➤ Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Üniversite faaliyet raporu; ilgili Yönetmelik gereği harcama birimleri faaliyet raporlarının konsolide edilmesi, stratejik plan izleme ve değerlendirilmesi ile performans programı izleme ve değerlendirme sonuçları çevresinde, üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına

sunulmaktadır. Onaylanan faaliyet raporu kamuoyuna duyurulur ve aynı zamanda birer örnekleri de Cumhurbaşkanlığı ile Sayıştay'a gönderilir.

➤ **Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması**

"Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin görevleri yerine getirmek" Başkanlığımıza verilen görevler arasında yer almaktadır. Üniversitemizin kurumsal gelişimi, rekabet gücünün artırılması, kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, stratejik hedeflerine ulaşabilmesi, gerek birimleri gerekse dış paydaşlar ile arasındaki iletişimin geliştirilmesi ve karar alma süreçlerinde kullanılması noktasında gereken bilginin üretilmesi yönetilmesi ve paylaşılması için 04.10.2013 tarihinde Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemi Birimi kurulmuştur. Birimin ismi 11.01.2022 tarih ve 325 sayılı seneto kararı ile "Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü" olarak değiştirilmiştir.

➤ **İstatistiksel verilerin toplanması**

Yönetim Bilgi Sistemi teşkili ile hizmet edeceği ve birimlerden alınması gereken istatistiksel verilerin tasnif ve analiz edilerek raporlanmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesidir.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

➤ **Bütçenin hazırlanması**

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, dairemiz tarafından ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi başkanlığımız tarafından hazırlanır.

Üniversitemiz bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.

➤ **Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu**

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız tarafından ilgili harcama birimlerine gönderilir. İlgili mevzuat ve stratejik öncelikler esas alınarak üst yönetim ve ilgili harcama birimleri temsilcileri ile yapılan toplantılar sonucu üniversitemizin yatırım programı teklifi Başkanlığımız tarafından hazırlanır.

Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

➤ **Yatırım programı uygulaması**

Yatırım programı Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Toplu projelerin detay programları hazırlanır. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

➤ **Ödemelere ait ayrıntılı finansman programı hazırlamak**

Ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Başkanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

Bütçe ödenekleri, Başkanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

➤ **Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak**

Ödenek gönderme, aktarma, ekleme ve revize gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışmalar, kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır. Ödenek aktarımı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar kendi yetkimizde, aşan kısmı için ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır.

Ödenek ihtiyaçları öncelikle birimler arası ödenek değişikliği, revizeler ve kurum içi aktarmalarla, aktarma yolu karşılanamayan ödenek ihtiyaçları durumuna göre Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden veya finans fazlası olarak kaydedilebilen ödeneklerden karşılanmaktadır.

Her yılın Temmuz ayında Üniversitemiz birinci altı aylık bütçe gerçekleşmesi ile ikinci altı aya ait beklenti ve hedefleri kapsayan "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" Başkanlığımız tarafından hazırlanarak kamuoyuna sunulmaktadır.

➤ **Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek**

Kurumun özgelirlerini oluşturan: Örgün Öğretim, 2. Öğretim, Döner Sermaye Araştırma Projeleri Payı, Kira ve Diğer öz gelirleri takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

➤ **Performans Programı hazırlık çalışmaları**

Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ve stratejik plan bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programının “Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi” doğrultusunda ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar uyarınca, Program bütçe ilkelerine göre hazırlanmaktadır.

➤ **Kamu zararlarının tahsiline ilişkin işlemler**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. maddesi, 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların takip işlemi yürütülmektedir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

➤ **Gelir ve Alacakların Tahsili**

Şube Müdürlüğü, tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil etmektedir.

➤ **Gider ve Borçların Ödenmesi**

Gider ve borçlar muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Muhasebe birimine intikalinden itibaren Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde yine belirtilen süreler dahilinde işlem yapılarak, düzeltilmesini müteakip ödeme yapılmaktadır.

➤ **Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması**

Üniversite kesin hesabı ilgili Yönetmelik uyarınca Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Rektör ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanır. Hazine ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

➤ **Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi**

Muhasebeleştirme işlemleri Şube Müdürlüğü tarafından üniversitemizin tabii olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinden yapılır.

➤ **Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması**

Üniversitemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtları Dairemize gönderilir. Dairemizce konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

➤ **Mali İstatistiklerin Hazırlanması**

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

➤ **İç kontrol sistemi ve standartları**

Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

➤ **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü**

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından KTÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca belirlenen limitleri aşanlar kontrole tabidir. Kontrole tabi taahhüt ve sözleşme tasarıları bahse konu Yönergemize göre yapılan kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenmek suretiyle ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

➤ **Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca üniversite bütçe içinde yapılacak aktarmalar harcama biriminin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır ve kontrol edilir.

➤ **Geçici işçi pozisyonlarının kontrolü**

Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, geçici işçi pozisyon sayıları (adam/ay) aylar ve birimler itibarıyla dağılımı kontrol edilir.

➤ **Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri**

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığında vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personel ile yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir.

➤ **Yan ödeme cetvellerinin kontrolü**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın tutarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152.maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro ve görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın tutarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

➤ **Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü**

Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir.

Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımız tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir.

Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.

➤ **Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi**

Üniversitemizin diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Diğer işlemler

➤ Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, Ayrıntılı Finansman Programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

➤ Ön Mali Kontrol alt birimlerinde, maaş ve ek ders ödemeleri ön incelemeleri, ulusal ve uluslararası Bilimsel Araştırma Projeleri ön incelemeleri, cari ve yatırım giderleri ön incelemeleri, bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.

1- Fiziksel Yapı

1.1 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	1	75	8
Çalışma Odası	8	200	19
Toplam	9	275	27

Daire başkanlığımız dokuz adet çalışma ofisi ve toplam 275 m² alanı bulunan; 1 adet servis ve 8 adet çalışma odasından oluşan idari binada hizmet vermektedir.

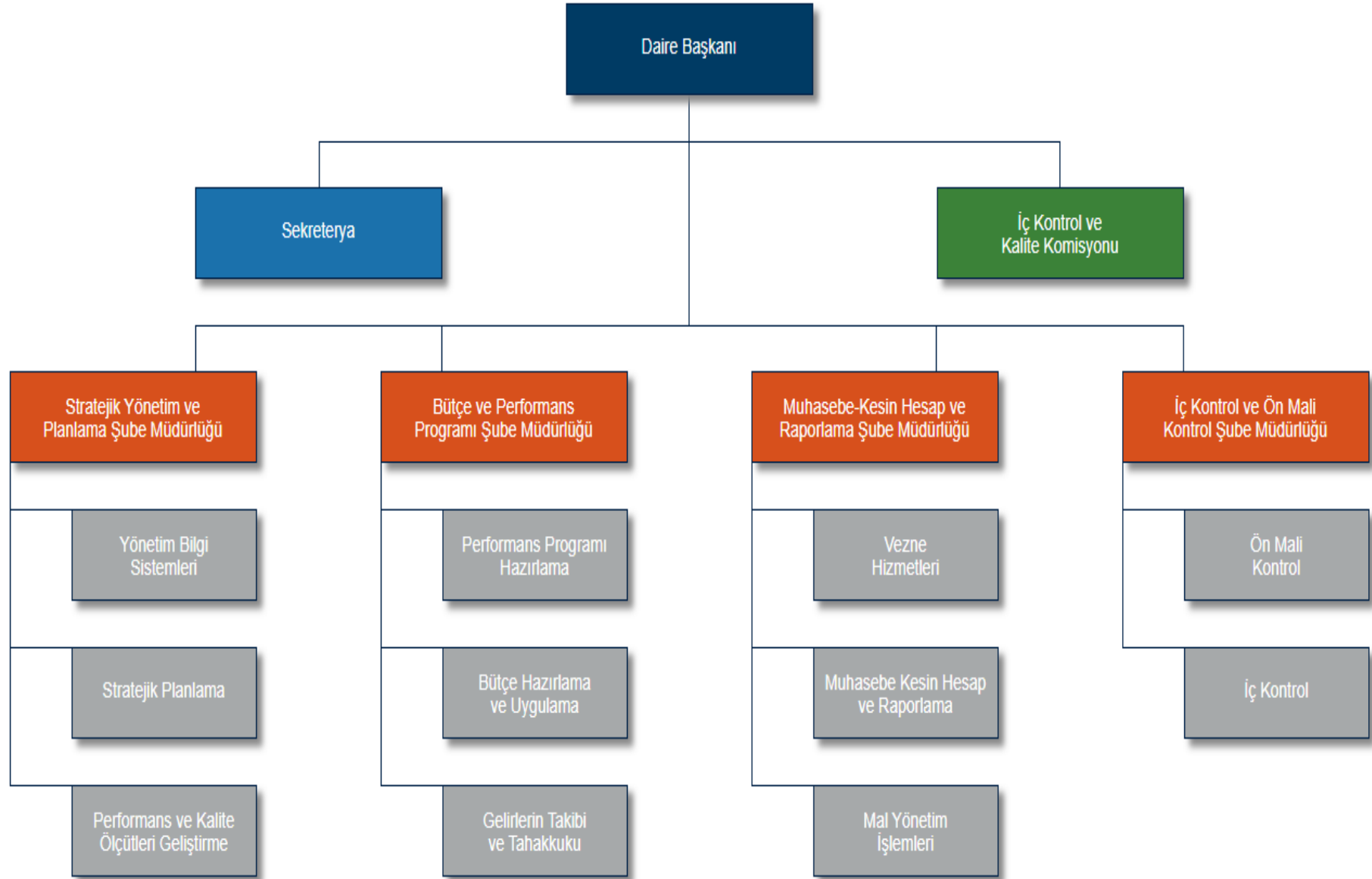


2- Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda Organizasyon yapısı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre;

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

oluşmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişimi takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki faaliyetleri (faaliyet raporu, performans programı, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, eğitim dokümanları başkanlığımız web adresinden (<https://www.ktu.edu.tr/sgdb>) harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayısı
Mali İşler	e-Bütçe Sistemi	10
	Harcama Yönetim Sistemi	8
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	10
	Bütüleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)	24
	Yönetim Bilgi Sistemi(YBS)	24
	Nakit Talep Bildirimi	1
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi(KAYA)	5
	TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)	4
	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi TKYS	1
	Bütçe Yönetimi Enformasyon Sistemi (e-bütçe)	6
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi	3
	Birleşik Veri Aktarım Sistemi (BVAS)	1
	İnternet Vergi Dairesi e-beyanname	1
	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)	1
	Limit Takip Programı	2
e-SGDB Sistemi	2	
Yönetim İşleri	Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi	3
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	27
	Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)	3
	SGDB web yönetim sisemi(SGDB WYS)	3
	KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	27
	İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi)	1
Eğitim İşleri	KTÜ Memur Akademisi Platformu Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	27



Başkanlığımız Program bütçe esaslarına göre bütçe ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar ve yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri (aktarma, ekleme, revize vb.) Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilmiş **e-bütçe sistemi-Program bütçe,**



"Harcama Talimatı Onay Belgesi" ile "Ödeme Emri Belgesi" nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına; harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan ve Harcama Yetkilisinin sistem üzerinden E-İmza ile imzalamaya olanak veren bilişim sistemi **Harcama Yönetim Sistemi,**



Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)** üzerinden maaş modülü ve taşınır kayıt ve yönetim sistemi modülleri,



Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca muhasebe işlemlerin elektronik ortamda ve bütünlük bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibraz edilmesini sağlayan **Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi,**



Bütçe, Mizan, Emanet, Alacak İşlemleri, Taşınır, Teminat, Taşınmaz İşlemleri, Hazine Yardımı Raporları ve Kamu İdare Hesaplarını tek bir bilişim sisteminden alınmasını sağlayan **Yönetim Bilişim Sistemi,**



Üniversitemizin günlük nakit ihtiyacının karşılanması için Hazine ve Maliye Bakanlığının Kullanılan **Nakit Talep Bildirim Bilişim Sistemi**



Kalkınma Bakanlığında oluşturulan ve yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında yatırım projesi teklifleri, yıl içi yeni proje teklifleri, yıl içi revizyon işlemlerinin yapıldığı **Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi**,



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı **TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi**,



Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan her faaliyetin ve hedeflerin gerçekleşmelerini, dönemler halinde, düzenli olarak izlenmesi ve takip edilmesi için sorumlu birimler tarafından veri girişinin yapıldığı **Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi** kullanılmaktadır,

- Haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine ve Maliye Bakanlığı bilgi sistemi kullanılmaktadır.
- Daire Başkanlığımız, 4734 Kamu İhale Kanununun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşmaması, bu limitlerin kullanımını takip etmek amacıyla **Limit takip** programını kullanmaktadır.

Başkanlığımızda idari amaçlı olarak kullanılan bilgisayar ve diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin sayılar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)	-	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	26	-	-	-	26
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	3	-	-	-	3

3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	2		
Projeksiyon		1		Fotoğraf mak.			
Yazıcı	11			Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	1		
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	1			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	2		

4- İnsan Kaynakları

4.1 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	11	10
Teknik Hizmetleri Sınıfı		1
Sürekli İşçi (696 KHK)		5

Başkanlığımızda destek hizmetleriyle görevli 5 adet sürekli işçi (696 KHK) kadrosunda çalışan personel görev yapmaktadır.

Dolu kadromuzdan, 1 Şef Araklı Ali Cevat ÖZYURT MYO' da görev yapmaktadır.

2024 yılsonu itibarıyla başkanlığımızda; 1 Daire başkanı, 1 Şube müdürü, 8 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmet Uzman Yardımcısı, 7 Şef, 1 Ayniyat saymanı, 2

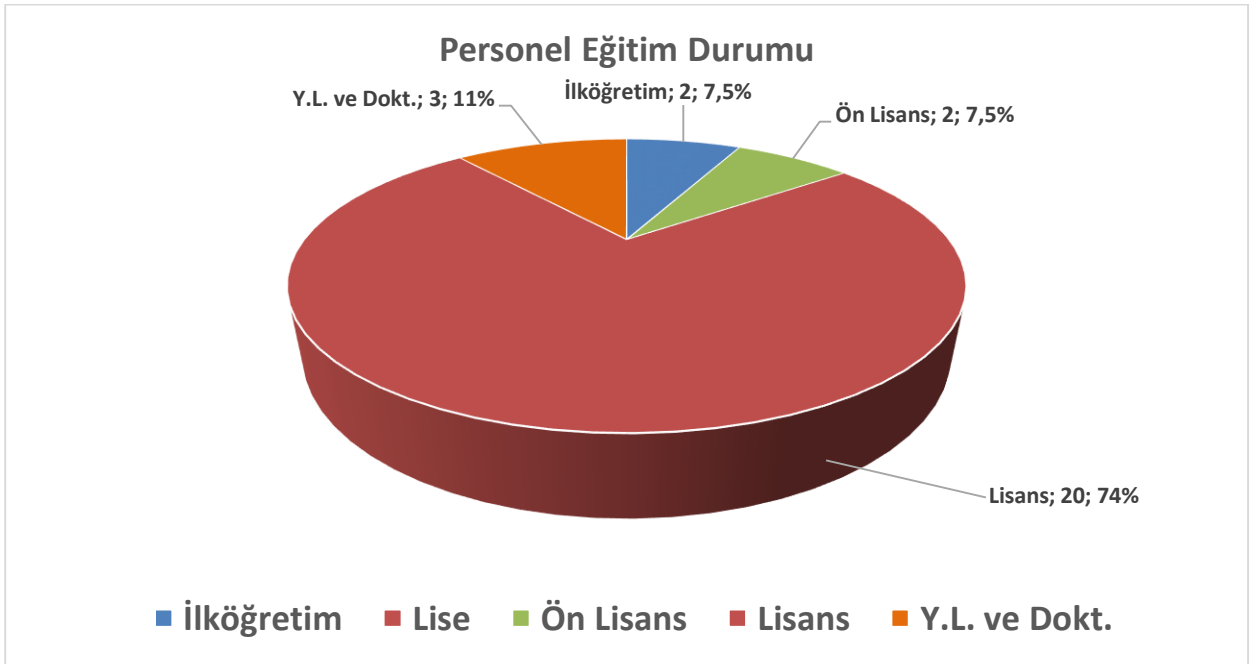
Bilgisayar işletmeni, 1 Tekniker, 5 Sürekli işçi olmak üzere toplam 27 personel çalışmaktadır.

4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
	2	0	2	20	3
Yüzde	% 7,5	% 0	% 7,5	% 74	% 11

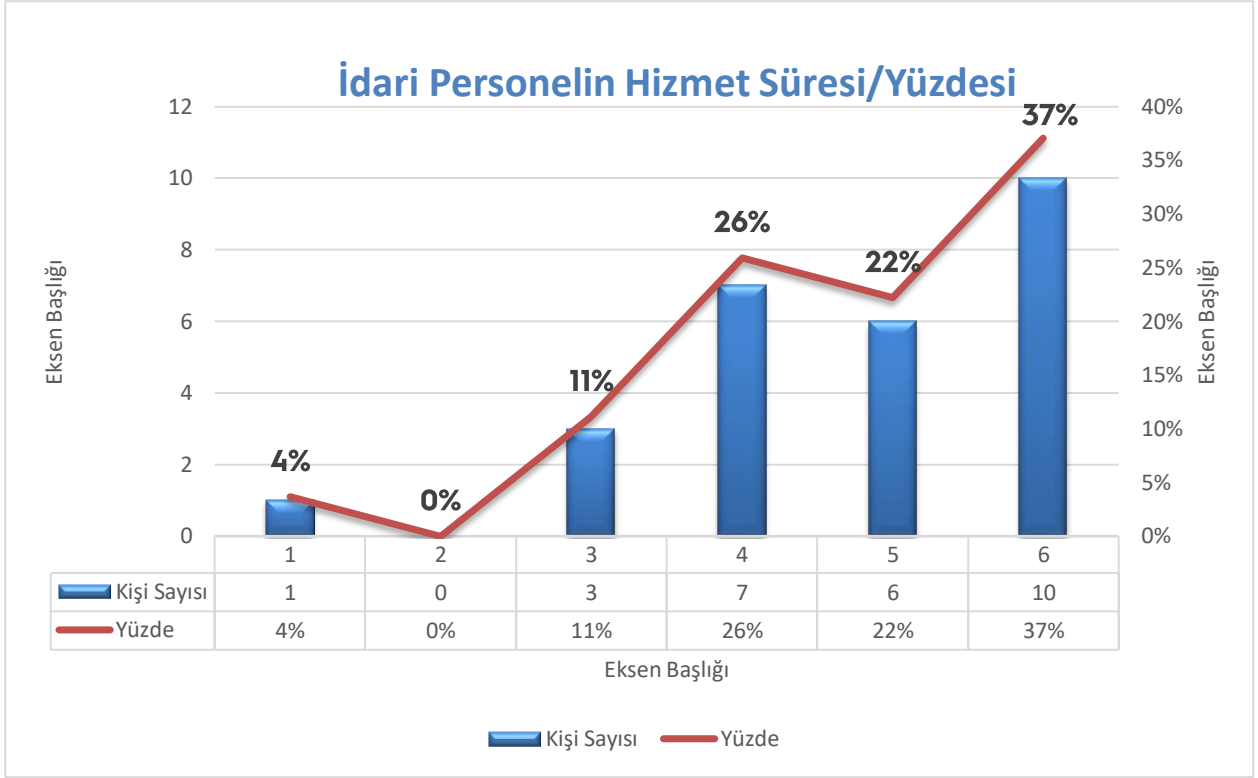


4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	3	7	6	10
Yüzde	% 4	% 0	% 11	% 26	% 22	% 37

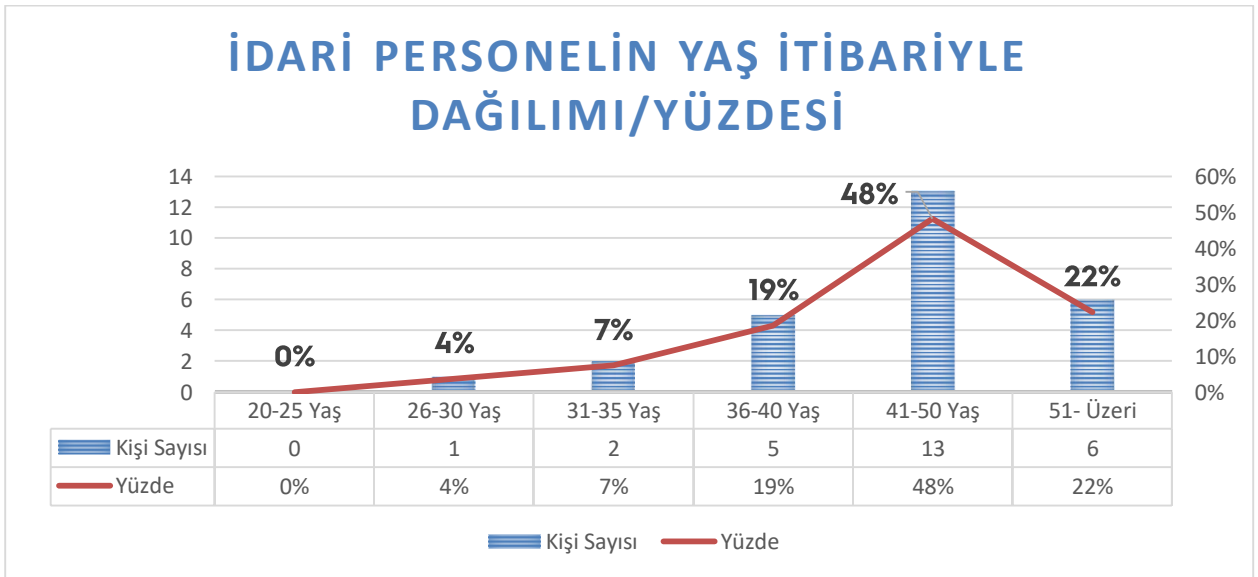


4.4 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Yüzde	% 0	% 4	% 15	% 15	% 44	% 22



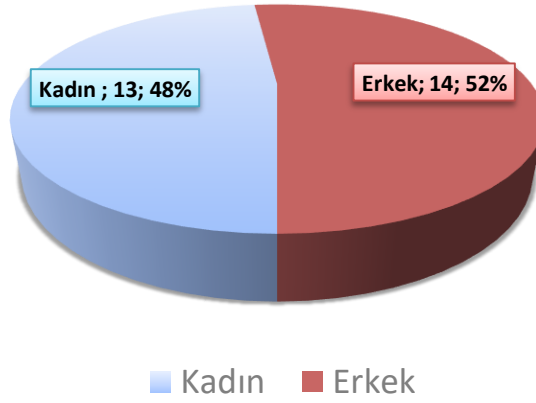
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	13	14	27	48	52

İdari Personel Cinsiyete Göre Dağılımı



5- Sunulan Hizmetler

5.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

5436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle Üniversitemiz mali hizmetlerini yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

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

olmak üzere dört alt birim (Şube Müdürlüğü) şeklinde teşkilatlanmıştır. Alt birimler itibarıyla 2024 yılında yürütülen faaliyetler aşağıda açıklanmıştır:

5.1.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Stratejik Planlama ile ilgili Faaliyetler; Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde dört alt biriminden birisi olan Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminde yıl içerisinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik planı çalışmalarını kapsamında 2024 yılında yapılan çalışma;

- ❖ Üniversitemiz 1 Ocak 2024 tarihinde 2024-2028 Stratejik Planı yürürlüğe girdi.
- ❖ Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin: Nitelikli mezunlar için eğitim ve öğretim yenilikçi ve öğrenciyi merkeze alan bir yaklaşımla güçlendirmek; Araştırma odaklı Üniversite olma niteliğini güçlendirerek toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı araştırmalar gerçekleştirmek; Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı gerçekleştirmek; Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınmaya katkıda bulunmak ve KTÜ algısını güçlendirmek amaçları doğrultusunda hazırlanan Stratejik Planının, 2024 Yılı ilk altı ayına ait performans sonuçları açıklandı.
- ❖ Üniversitemiz 2024-2028 dönemi stratejik planında birimize tanımlı göstergelere ait 2024 yılı verilerinin, stratejik plan bilgi sistemine girişi yapılmıştır.
- ❖ Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevleri, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüten Başkanlığımızın hizmet kalitesini ölçmek, değerlendirmek ve gerekli önlemlerin alınması amacı ile 2024 yılı İç Paydaş Memnuniyet Anketi düzenlendi.
- ❖ Kurumsal İç Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Akreditasyon Toplantısına kalite komisyonu üyesi olarak katılım gerçekleştirilmiş olup, Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna ait gösterge verileri üzerine çalışmalar yapılmıştır.
- ❖ Üniversitemizin düzenlilik denetim raporu kapsamında 2023 yılına ait bulgular cevaplandırılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- ❖ 2024 yılı Düzenlilik Denetimi kapsamında Sayıştay'ca istenen bilgi ve belgeler hazırlanarak gönderilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz Stratejik Planının ve Diğer Kurumsal raporlarda ihtiyaç duyulan gösterge gerçekleştirmelerinin izlendiği Stratejik Plan Bilgi Sisteminde, üst yönetime doğru ve hızlı bilginin sağlanmasını teminen Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.
- ❖ Cumhurbaşkanlığı tarafından yürütülen (KAYSİS) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminin alt modülü olan (DETSİS) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine Üniversitemiz bünyesinde yeni açılan, kapanan ve ismi değişen akademik ve idari birimlerimize ilişkin 3 adet idari kimlik kodu talebi/güncellenmesi/silinmesi işlemleri DETSİS üzerinden yapılmıştır.
- ❖ Kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar ve performans programları ile faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince harcama birimlerinden birim faaliyet raporları istenmiş, Başkanlığımızca birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2023 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır. Onaylanan İdare Faaliyet Raporu Üniversitemiz ve Dairemiz web

sayfasında yayımlanmış; Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- ❖ Başkanlığımız web sitesinden (www.ktu.edu.tr/sgdb) Üniversitemizin harcama birimlerinin mali iş ve işlemleri için ihtiyaç duyacakları bilgilerin yayınlanmasına devam edilmekte ve mali konularda düzenleme ve kararların uygulanması noktasında uygulamalara açıklık getirici ve yönlendirici bilgilendirmeler yapılarak harcama birimlerine danışmanlık desteği verilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız web sitesi ve içeriği günün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde güncellenmiştir.
- ❖ Trabzon Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü'nün yazılarına istinaden Trabzon İlinin Tanıtımı, Trabzon İlinin Sorunları ve Çözüm Önerilerine ilişkin Üniversitemize ait bilgiler ile Üniversitemiz 2024 yılı I, II ve III. dönem brifing raporları güncellenerek gönderilmiştir.

5.1.1 Bütçe ve Performans Programı Birimi

Bütçe hazırlama ve uygulama faaliyetleri; 2024 yılı bütçe süreci, 2023 Mayıs ayında başlayıp 31.12.2023 tarihinde Resmi gazetede yayımlanmasıyla tamamlanan 7489 sayılı 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulamasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler;



- ❖ Üniversitemizin 2025-2027 yılları yatırım programı nihai teklifleri planladık. Üniversitemiz, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; bütçe kaynaklarının üniversitemiz stratejik planıyla belirlediği amaçlar doğrultusunda önceliklendirilmesi anlayışı benimsediği temel ilkelere sahiptir.

Bu kapsamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonu ile 2025-2027 yılı bütçe hazırlık çalışmaları çok yıllık bütçe anlayışına göre yürütülmektedir. Cari bütçe hazırlıkları her bir harcama biriminin yönetici ve ilgili personelinin belirlenen takvime göre katılım sağladığı, teklif gerekçeleri ve birimlerine tanımlanan tavan ödenekleri esas alınarak yürütüldüğü çalışmalardır. Eş zamanlı olarak Üniversitemizin eğitim, beden eğitimi ve spor, sağlık ve teknolojik araştırma sektörüne ilişkin projeleri içeren 2025-2027 yılları yatırım programı nihai teklifi toplantısı; Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI, bütçeden sorumlu Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Halil İbrahim OKUMUŞ, Genel Sekreter V. Prof. Dr. Bünyamin ER, Farabi Hastanesi Başhekimisi Prof. Dr. Celal TEKİNBAŞ, Dış Hekimliği Fakültesi Dekanı Prof. Dr. Tamer TAŞDEMİR ve sermaye nitelikli harcama gerçekleştiren daire başkanlarımızın ve birim yöneticilerimizin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



- ❖ Üniversitemiz 2024 yılı bütçe uygulamaları hakkında bilgilendirme eğitimi yapıldı. Üniversitemizin 2023 ve 2024 Yılı Mali Bütçesi ile ilgili harcama birimi sorumlularına, Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu amfisinde bilgilendirme eğitimi düzenlendi. Eğitimde, Genel Sekreter Vekili Prof. Dr. Bünyamin ER ve Genel Sekreter Yardımcısı Ufuk ÖZTÜRK tarafından 2023 mali yılı harcama, satın alma süreçleri ve bütçe denkligi hakkında sunum gerçekleştirildi. Şube Müdürü Kenan CEBECİ ve Mali Hizmet Uzmanı Adem TURAN tarafından 2024 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) hakkında bilgilendirme yapıldı. Söz konusu genelgenin A/3 maddesi gereği "01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodlarından yapılacak ödemeler ile sürekli görev yolluğu, beyiye aidatları, mahkeme ve harç giderleri, ölüm yardımı ödemeleri de dahil olmak üzere her

- türlü ödeme işlemi için yeterli ödeneği ve dolayısıyla ödenek gönderme belgesi olmaksızın kesinlikle harcama yapılmayacaktır” hususu vurgulandı.
- ❖ 2024 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1)nde usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı icmali hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
 - ❖ AFP'ye uygun olarak aylık dönemler halinde ve öz gelir gerçekleştirmeleri karşılığında ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.
 - ❖ 2024 yılı içerisinde harcama birimleri ihtiyaçları için 7427 sayılı kanunun 6/4 maddesi uyarınca likit karşılığı ödenek kaydı, bağış ve yardımların ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri yapılmıştır.
 - ❖ 5018 sayılı Kanununun 30. maddesine göre Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aylık döneme ilişkin beklenti ve hedefleri içeren 2024 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak dairemiz web sayfasında kamuoyuna açıklanmıştır.
 - ❖ 2025-2027 dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli işlemler yapılmıştır. Harcama birimlerinin cari bütçe teklifleri alınmış ve Üniversitemiz cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.



- ❖ Üniversitemiz 2025-2027 dönemi bütçe hazırlık eğitimi gerçekleştirildi. Üniversitemiz 2025-2027 Bütçe Hazırlık Eğitimi Daire Başkanlığı Personelimiz Mali Hizmetler Uzmanı Adem TURAN tarafından Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisinde; harcama birim yöneticileri ve bütçe sürecinde yer alan personellere bütçe teklif fişleri, bütçe formları ve gider tablolarının doldurulmasında dikkat edilecek hususlar hakkında bilgilendirme eğitimi verildi.

- ❖ Üniversitemiz 2025 mali yılı bütçesi hazırlıkları kapsamında, harcama birimleriyle haziran ayında bütçe hazırlık görüşmeleri yapılmıştır.
- ❖ 2024 yılına ilişkin toplu projelerin detay programı yapılmıştır.
- ❖ 2024 yılı Üniversitemiz Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak üçer aylık dönemlerde yatırım gerçekleştirme raporu hazırlanarak İlimiz Valiliğine gönderilmiştir.

Yıl içerisinde tertiplere göre eklemeler;

Ekonomik Kodlar	Likit Karşılığı Ödenek TL	Gelir Fazlası Karşılığı TL	Şartlı Bağış ve Yardımlar
01-Personel Giderleri	913.000,00	2.004.748,00	
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	157.000,00	0,00	
03.1-Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	3.250.000,00	0,00	
03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	200.000,00	92.703.288,92	400.000,00
03.3- Yolluklar	17.500,00	0,00	
03.4-Görev Giderleri	1.320.000,00	0,00	
03.5-Hizmet Alımları	3.218.000,00	25.000,00	
03.6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	
03.7-Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri	0,00	95.000,00	
03.8-Gayrimenkul Mal Bakım Giderleri	0,00	0,00	
05.4-Hane Halkına Yapılan Transferler	658.125,00	2.542.460,00	
05.6-Yurtdışına Yapılan Transferler	41.424,72	0,00	
06.1 Mamul Mal Alımları	11.426.875,00	0,00	
06.3-Gayrimaddi Hak Alımları	0,00	0,00	
06.04-Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	1.170.000,00	0,00	
06.5-Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	114.641.071,00	0,00	
06.6-Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	
06.7-Gayrimenkul Büyük Onarım	7.697.677,00	0,00	
Toplam	144.710.672,72	97.370.496,92	400.000,00

[Performans programı hazırlama ve uygulama faaliyetleri](#); 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Merkezi Yönetim Kapsamında Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul

ve Esaslar ile Program Bütçe Rehberi doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz Performans Programının uygulamasına yönelik Başkanlığımız faaliyetleri;

- Üniversitemizin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak, Daire Başkanlığımız 2025 yılı bütçe hazırlık çalışmaları ile beraber "Program Bütçe" esaslarına uygun olarak hazırlanan 2025 Yılı Performans Programı taslak çalışmalarını tamamlamış, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakip tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek Tasarı haline getirilmiş ve program esaslı e-bütçeye (Performans programı modülüne) veri girişleri yapılmıştır.
- 2023 yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak web sayfasında kamuoyuna duyurulmuş olup; Sayıştay başkanlığına, Hazine ve Maliye bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemizin önceki yıl hazırlanıp nihai hale getirilen 2024 Performans Programı Ocak ayı içerisinde web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Şubat ayı içerisinde de Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

5.1.3 Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:

- 22.02.2024 tarih ve 2903941 sayılı Hazine ve Maliye Bakanlığının yazısı ile emanet ödemelerinin yaygınlaştırılacağı bildirilmiştir. Buna göre; 04.03.2024 tarihi itibarıyla eklenen emanet yardımcı hesaplarından ödemeye yapılmaya başlandı.
- Ret ve iade işlemlerinin Harcama Yönetim Sisteminden yapılmaya başlanması hakkında duyuru harcama birimlere dağıtılmıştır.
- Muhasebe Sisteminde dönem sonu işlemlerinin sağlıklı şekilde yapılabilmesini ve uygulamada sıkça karşılaşılan durumlara ilişkin bilgi paylaşımını teminen, 05.12.2024 Perşembe ve 06.12.2024 Cuma günleri saat 10:00'da Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığının Uzaktan Eğitim Kapısı hizmeti aracılığıyla "Muhasebe Sisteminde Dönem Sonu Öncesi Yapılması Gereken Kontroller ve Diğer Önemli Hususlar" başlıklı eğitimine Daire Başkanlığımız personeli katılmıştır.
- 2024 yılı Sayıştay denetimi kapsamında doldurulması gereken belgeler harcama birimlerine duyurulmuştur.
- 2024 yılında gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi adaylarının Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.
- Üniversitemizin 2023 yılı Kesin Hesabı, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede

yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış; Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde üçer aylık dönemlerde gelen tüketim malzemeleri çıkışları, bağış, devir gibi taşınır hareketlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılmış, yıl sonunda harcama birimleri taşınır yönetim hesap cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması yapılmıştır.
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2024 yılında 29486 adet yevmiyenin kayıt ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler neticesinde Üniversitemiz harcama birimlerince tahakkuk ettirilen Personel giderleri, Sosyal Güvenlik Primleri, Mal ve Hizmet Alımları, Transferler, Sermaye Giderlerine ilişkin ödemeler yapılmış, bu ödemeler neticesinde yapılan vergi, sosyal güvenlik, icra gibi kesintilerde süresinde ilgili yerlerine gönderilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.
- Üniversitemizde yapılan ihalelerde taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanarak alınan teminat mektubu işlemleri ve iade işlemleri yapılmıştır.

	Sayı	Tutar
Alınan Teminat Mektubu	48 adet	18.811.956,40 TL
İade edilen Teminat Mektubu	31 adet	7.450.627,98 TL

- 2024 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, elektrik, su, telefon gibi giderlere ait evraklar Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuatlarda belirtilen hükümlere istinaden yasal süresi içerisinde kontroller yapılarak, tespit edilen hata ve noksanlıklar düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilmiş, hatası olmayan ve düzeltilenler Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onaylanarak ilgili hesaplara ödenmiştir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK ve diğer kurum dışı projelere ait kayıtlar tutulmuş, evrakların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

- Üniversitemizin vergi sorumlusu sıfatıyla kestiği G.Stopaj, KDV Tevkifat, Sözleşme Damga ve diğer vergiler ilgili aylarda Karadeniz Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyan edilmiş ve ödemesi yapılmıştır.
- Harcama birimlerinden gelen tahakkuk fişleri muhasebe kayıtlarımızla karşılaştırılarak Sosyal Güvenlik Kurumunun, Muhasebe emanet hesaplarında bulunan Sendika aidatları, Kefalet aidatları ilgili hesap numaralarına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz akademik ve idari personeline ait maaş verileri her ay harcama birimlerinin verileri doğrultusunda güncellendikten sonra Daire Başkanlığımıza gelen maaş, ek ders, sınav ücreti gibi tahakkuk fişlerinin gerekli kontrolleri yapıp Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemi yapılarak ilgililerin banka hesaplarına aktarılmak üzere anlaşmalı bankaya gönderilmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. Maddesi, Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 16 sıra Nolu Muhasebat Tebliğindeki hükümlerden hareketle mevzuata aykırı işlem, ihmal sonucunda Kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olan durumlar, Üniversitemiz personelinden aylıksız izne ayrılma istifa gibi durumlarda yapılan yersiz ödemeler ve Sayıştay denetimi sonucunda tazminine hükmedilen maddelerle ilgili borç tahakkukları yapılarak tebliğ ve tahsilat süreci takip edilerek ilgili borç dosyaları kapatılmış, tahsilatı yapılamayanlar ile ilgili Hukuk Müşavirliğiyle yazışma yapılarak mahkeme süreci başlatılmıştır.
- Hazine ve Maliye Bakanlığı yapılacak aylık nakit taleplerinin ve bütçe harcamalarında nakit yönetiminin sağlıklı yapılmasını temin etmek için ilgili harcama birimlerinden alınan veriler doğrultusunda hazırlanan ve ilgili ay gider-gelir gerçekleştirmeleri ve sonraki ay gider-gelir tahminlerini içeren Hazine Yardımı Talep Tablosu her ay süresinde hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Tek hazine Kurumlar hesabında gerek projeler için gerek bütçe ödemeleri için günlük nakit talebinde bulunulup ödemeler yapılmıştır. Fazla istenen nakit talepleri için süpürme kayıtları yapılarak mizan kontrol edilmiştir.
- Üniversitemiz personeline gelen icra borçları için tahakkuk kayıtları yapılarak, ilgili icra müdürlüklerine bilgi verilmiş ve icra borcu olanlara ait kesintilerin kayıtları tutularak icra müdürlüklerinin banka hesaplarına gönderilmiştir ve icra dosyalarına gelen faiz tutarları güncellenerek kayıt altına alınmıştır.

	Açılan dosya sayısı		Kapanan dosya sayısı	
	Dönem Başı	Dönemiçi eklenen	Durmuş	Aktif
İcra Takip Dosyası	120	91	57	154
Kişi Borcu Dosyası	270		241	

- Muhasebe servisimiz ayrıca Üniversitemiz personeline ait Emekli keseneklerine ait emanet hesapları ile Harcama birimlerinden gelen bildirimler ve yine sigorta primlerine ait tahakkuk fişleri ile ilgili emanet hesabını karşılaştırarak SGK'nın hesabına gönderilmek üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya göndermiştir.
- 2024 yılı projelerin sayısı ve mali durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PROJE	2024 YILINDA AÇILAN PROJELER	2024 ARALIK İTİBARI İLE DEVAM EDEN (Devredenler Dahil)
TÜBİTAK Proje Sayısı	63	115
TÜBİTAK Projeleri İçin 2024 Gelen Tutar	36.515.213,32	69.717.022,79
TÜBİTAK Bütçesi	59.487.091,63	154.739.938,88
AB Proje Sayısı	9	15
AB İçin 2024 Gelen Tutar	25.543.602,92	36.310.046,75
AB Bütçesi	44.038.336,56	60.200.339,82
Diğer (TAGEM, BOREN,TÜSEB, DOKAP,DOKA, Kontratlı,Proje (Döner Sermaye/AR-GE) Firma Desteği) Proje Sayısı	9	14
Diğer (TAGEM, BOREN,TÜSEB, DOKAP,DOKA, Kontratlı,Proje (Döner Sermaye/AR-GE) Firma Desteği) 2024 Gelen Tutar	1.015.366,20	1.700.590,32
BAP Proje Sayısı	245	369
BAP Projeleri İçin Gelen Tutar (Onaylanan Bütçe)	99.575.798,47	212.260.042,64
BAP Projeleri İçin Kalan Bütçe	33.223.987,55	43.664.171,60
Toplam Proje Sayısı	326	513
Toplam Bütçe	204.116.593	428.900.911,66
Patent	2024 Yılında Tescillenen	2024 Aralık İle Toplam Tescillenen
Patent Sayısı (Ulusal)	6	64
Patent Sayısı (Uluslararası)	1	17

- Tek Hazine Hesabına geçilmesiyle birlikte dönem sonu (31.12.2024) "Tahsilat Hesapları ve Ödeme Hesapları" bankadan istenmiş ve hesaplar kontrol edilmiştir.

5.1.4 Ön Mali Kontrol Birimi

5.1.4.1. Ön Mali Kontrol Biriminde Yürütülen Faaliyetler;

- 2024 yılında Ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kanun ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca, Harcama birimlerimizden gelen 9 adet:

- ✓ Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon birimi tarafından "63 Kısım Mal Alımı"
- ✓ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı "Yemek Hizmet Alımı" (2024 yılı için)
- ✓ Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı "1. Sistem Odası Veri Merkezi ve Gazlı Yangın Söndürme Sistemi (**KİK itirazın şikayet**) 2. Disk Tabanlı Yedekleme 3. Üniversitemiz birimlerine 250 adet Kişisel Bilgisayar Alımı"
- ✓ Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı "IP Tabanlı Kampüs Güvenlik Yönetim Sistemi Kurulum, Genişleme ve Modernizasyon Sistem Performansı Arttırım Projesi kapsamında Montajlı Mal Alım İhalesi"
- ✓ Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) "3 Kısım Tıbbi Cihaz Alımı"
- ✓ Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) "Trafo-Jeneratör Yenileme Alt Yapı ve Çevre Düzenleme"
- ✓ Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) "10 Kısım Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Gereç Alımı"
- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı "Personel Servis Hizmet Alım İhalesi"
- ✓ Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Üniversitemiz öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere yapılan malzemeli yemek hizmeti alımı işi (2025 yılı için) ,

taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuş ve kontrol edilen 9 adet taahhüt ve sözleşme tasarılarından 9 tanesine (✓) uygun görüş verilmiş olup, 1 tanesi KİK'e itirazın şikayet konusu olmuştur.

Birimimizce 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	12	Mesai	-	Telefon	12
Ek Ders	-	Satın Alma	6	Jüri Ödemesi	-
Yolluk	3	Hakediş Dosyası	-	Döner Sermaye Ödemesi	-

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 İç Kontrol

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2024 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none">Birimimizde yeni göreve başlayan 1 personele “Etik Sözleşme” imzalatılarak personelin özlük dosyalarına konuldu.Memur akademisi eğitim programı kapsamında düzenlenen Etik Kurallar eğitimine personelin katılımı sağlandı.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none">Görev tanım formları gözden geçirilmiş İç Kontrol ve Kalite Komisyonu Görev tanımları güncellenmiştir.İş Akış Şemaları gözden geçirilerek değişiklikler güncellendi.İç Kontrol Web Sayfası Rehberi ekinde yayımlanan örnek formlara uygun olarak Hassas Görevler Listesi güncellendi.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı.Personelin eğitim katılım durumu kendileriyle paylaşıldı.Birimimizde yeni görev başlayan 2 personelin İdari Personel Temel Oryantasyon Eğitim Programına katılımı sağlandı. Mesleki oryantasyon eğitimleri verildi.Temel İSG Eğitimini tamamlamayan personelimizin eğitimleri tamamlandı
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none">İmza Yetkisi: 2024/1 Sayılı SGDB İç GenelgesiyleMuhasebe Yetkilisine bankalar nezdinde yapılacak yazışmaları imzalama yetkisiŞube Müdürü ve Mali Hizmetler Uzmanlarına Başkanın görev başında bulunmadığı durumlarda ilişik kesme belgesini imzalama yetkisi verildi.Yetki Devri Formu güncellenerek web sayfamızda yayımlandı.

RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı yürürlüğe girdi. 2024-2028 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir. 2024 Performans Programı İzlemeleri yapılmış, 2025 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi gereği 2023 yılı risklerimiz gözden geçirilerek risk puanı değişenler, yeni tespit edilen riskler raporlanmıştır. Kontrollerin etkinliği gözden geçirilerek Risk Eylem Planı Formları hazırlanmış web sayfamızda yayımlanmıştır. Üniversitemiz birimlerinden 2023 Risk Değerlendirmelerini yaparak Başkanlığımıza ve İdare Risk Koordinatörüne raporlamaları istenmiştir.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır. Birimlerimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır. İç Kontrol ve Kalite sayfamız kontrol edilerek güncellenmiştir. Hatalı Ödeme Emirleri Takip Listesi, Doğrudan Temin Satın Alma Süreci Kontrol Formu hazırlanmıştır. Varlık Envanteri yapıldı
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürlere birimimizce destek verilmeye devam edilmektedir.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> 2024 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu güncellendi.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> 2024/1 Sayılı SGDB İç Genelgesiyle Vekil Personel Listesi güncellendi, personele tebliğ edildi. Süreli işler Takvimi güncellenerek web sayfamızda yayımlandı.
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. Görevden ayrılan, personelin yetkileri kaldırıldı, yeni görev verilen personele yetki verildi. Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi. Bilgi sistemleri envanteri güncellendi. Web sayfasında yayımlandı. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin yayımlanmış olduğu "Bilgi güvenliği ve İletişim Rehberi"ne uyum süreci kapsamında Üniversitemiz birimleri tarafından varlık envanteri oluşturma çalışmaları yapılmıştır.
	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı. Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence

İZLEME		<p>sağlanmıştır.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir. • Başkanlığımız Personeline ilişkin iletişim bilgileri güncellenerek web sayfamızda yayımlanmıştır.
	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> • Birimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı. • 2024-2028 Stratejik Planında birimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleşme sonuçları da birimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır. • 2024 Yılı Performans Programı yayımlandı. • Mali Durum ve Beklentiler Raporu yayımlandı. • 2023 Yılı Faaliyet Raporu Yayınlandı. • Aylık ve Yıllık Mali Tablolar Yayınlandı.
	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapıldı. • Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı. • Üniversitemiz 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak yayımlanmıştır.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> • İÇ DENETİM: 2024 yılı içerisinde İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından, Mühendislik Fakültesi Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri Sürecisüreci denetimi gerçekleştirilmiş olup; İç Denetim Raporu Başkanlığımıza gönderilmiştir. • DIŞ DENETİM: 2024 Eylül ayında 2023 yılı Sayıştay denetimi yayımlanmıştır.

6.1.2 Düzenlenen/Alınan Eğitimler

Üniversitemiz, idari personelinin bilgi ve beceri düzeylerinin artırılarak kurum değerlerine yönelik hareket edebilmeleri için kişisel gelişim ve mesleki konularda planlı eğitim ve gelişim programları yürütmek hem de KTÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki "Personelin Yeterliliği ve Performansı" standardında öngörülen eylemleri gerçekleştirmek üzere, belirlenen program dahilinde "Memur Akademisi" adıyla eğitimler düzenlemiştir. 2024 yılında Memur Akademisi kapsamında düzenlenen eğitimlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.

Ayrıca 2024 yılında Üniversitemiz Genel Sekreterliği tarafından hazırlanan;

VIII. 180 günlük (01.10.2023-31.03.2024) Eylem planında yer alan:

- ✓ İç Kaynaklı ve Dış Kaynaklı Projeler İçin Veri Havuzu Oluşturulması ve KTÜ-Veri'ye Entegre Edilmesi
- ✓ Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) Geliştirilmesi

- ✓ Aksiyon Toplantıları İdari

IX. 180 günlük (01.04.2024-30.09.2024) Eylem planında yer alan:

- ✓ "4 Yılda neler oldu" Başlıklı Raporlama Çalışmasının Yapılması
- ✓ İdari Birimlerin kalite Belgesi Sürecinin Planlanması
- ✓ Üniversite Taşınırının Bakım Onarımlarının Takibine Yönelik Bir Yapı Oluşturulması

Konu başlıklarında Daire başkanlığımız personeli "Çalışma Grubunda" yer almış ve Eylem Planına katkıda bulunmuşlardır.



Başkanlığımızca Bilim, Kültür ve Sanat haftası etkinlikleri kapsamında 23.05.2024 tarihinde 15 Temmuz Demokrasi Alanında "Hep Birlikte Engelleri Aşmak Yolunda Elele" sloganıyla engelli öğrencilerimize destek amaçlı kermes düzenlenmiştir.



Üniversitemiz Kalite Komisyonu Üyeleri: Prof. Dr. Asu BEŞGEN, Doç. Dr. Arzu ERDEN GÜNER, Doç. Dr. Aytaç AYDIN, Dr. Öğr. Üyesi Ebru GÜNDOĞAN AŞIK, Arş. Gör. Dr. Serhat SEVGİ 2024 yılı saha ziyareti programı kapsamında 19.11.2024 tarihinde Başkanlığımızı ziyaret etti.

6.2 Kalite Güvence Sistemi

Başkanlığımız Kalite Komisyonu, KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin 4. maddesine göre birimimizin farklı birimlerini temsil edecek şekilde oluşturulmuştur. Komisyonumuzun görev ve sorumlulukları ilgili Yönergede tanımlanmıştır.

Başkanlığımız Kalite Komisyonu üyelerimiz birim web sayfasında da gösterilmiştir. İç Kontrol ve Kalite Komisyonu görev tanımı güncellenmiştir.

Kalite Komisyonumuz 2024 yılında 4 toplantı gerçekleştirmiş olup, Başkanlığımızın faaliyet ve süreçlerinin gözden geçirilmesi, iyileştirme adımları çalışmaları PUKO döngüsü içinde devam etmektedir.

Üniversitemiz ortak ağı üzerinden oluşturulan SGDB ortak klasörü üzerinden stratejik amaç ve hedefler, mevzuat, eğitim sunusu, iç kontrol, toplantı tutanakları vb. paylaşılarak bilgi kaynaklarına tüm personelin ulaşması sağlanmıştır.

Kurumumuzda mali konularını yürüttüğümüz projelerin; alınan hizmet kalitesini ölçmek, değerlendirmek ve gerekli önlemlerin alınması amacı ile 2024 yılı İç Paydaş Memnuniyet Anketi formu hazırlanarak web sayfamızın duyurular bölümünde yayımlanmıştır.

Ödenek taleplerini düzenlemek için Ödenek Talep Formu oluşturularak harcama birimlerine gönderilmiştir.



Uygulamalı Strateji ve Kalite Eğitimi Başladı

Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan ve 10-14 Haziran 2024 tarihleri arasında, İİBF Mehmet Yazıcı Amfisi'nde düzenlenecek olup toplam 15 saat sürecek olan "Uygulamalı Strateji ve Kalite Eğitimi"nin ilk dersini Rektörümüz Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI verdi.

"Araştırma Üniversitesi" ünvanına sahip olan ve "Beş Yıl Tam Akredite" olan Üniversitemizde, 12. Kalkınma Planı'nda vurgulanan "Yükseköğretimde Kalite Güvencesi Sistemi yaygınlaştırılacak ve güçlendirilecektir. Yükseköğretimde kurumsal akreditasyon ile program akreditasyonu geliştirilecektir. Kalite güvencesi, stratejik planlama, performans ve veri yönetimi sistemlerinin entegrasyonu sağlanacaktır." hedefi doğrultusunda verilmesi planlanan "Uygulamalı Strateji ve Kalite Eğitimi" başladı. Daire Başkanlığımızdan Kalite Komisyonu üyesi verilen eğitime katıldı.



Trabzon Valisi Aziz YILDIRIM'ın konuşmasının ardından "Haydi KTÜ'yi Sen İfade Et" Slogan Yarışması Düzenleme Kurulu Üyeleri ve Hakem Kurulu Üyeleri adına plaket ve yarışmada derece alanlara ödül takdimi ile devam eden program, Üniversitemiz tarafından organize edilen ve akademik/idari personelimiz ile öğrencilerimizin; Akademik Ödül, Genç Bilim İnsanı Ödülü, Kamu-Üniversite-Sanayi İş Birliği Ödülü, Lisansüstü Tez Ödülü, Öğrenci Ödülü, Kalite Ödülü, Eğitim Ödülü, İdari Personel Ödülü, Akademik ve İdari Personel 40. Yıl Hizmet Ödülü Kategorisi'nde ödül almaya hak kazananlara plaket takdiminin ardından sona erdi. **Başkanlığımız da bu kapsamda Kalite Ödülü'nü almıştır.**

Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından kalite kültürünün birimlere yaygınlaştırılması ve TAM AKREDİTE'nin sürdürülebilirlik amacıyla hazırladığı birim iç değerlendirme raporu kılavuzunda belirtilen hususlar esas alınarak başkanlığımız 2023 yılı birim iç değerlendirme raporu hazırlanıp ve Üniversite Kalite Komisyonuna gönderilmiştir.

Daire başkanlığımızın Kalite (<https://ktu.edu.tr/sgdb/sgdbkalite>) sayfası güncellenmiştir.

2024 yapılan iyileştirmeler;

Geri Bildirim Türü		İyileştirme
ANKETLER	Proje Yürütücüleri ve Bursiyerleri memnuniyet anketi yapılmıştır.	TÜBİTAK Proje Harcamaları Bilgilendirme Rehberi güncellenerek yayımlanmıştır.
RAPORLAR	Birim Faaliyet Raporları	Birim Faaliyet Raporları incelenmiş hatalı raporların düzeltilmesi için ilgili birimler bilgilendirilmiştir. 2024 Yılı Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberleri güncellenmiştir
	Birim Konsolide Risk Raporları	Stratejik Plan Bilgi Sisteminde Birim Konsolide Risk Raporu giriş işlemlerinde birimlerden gelen talep üzerine riskle performans göstergesi eşleşmesi zorunluluğu kaldırılarak isteğe bağlı hale getirilmiştir.
MEVZUAT	17.05.2024 tarihli ve 2024/7 Tasarruf Tedbirleri Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Genelgesi	Tasarruf Genelgesi Kapsamında yürütülen faaliyetleri ilişkin Tasarruf Tedbirleri Faaliyet Raporu Kılavuzu hazırlanarak birimlere gönderilmiştir
BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ	E- Bütçe sisteminin anlatılması	Üniversitemiz 2025-2027 Bütçe hazırlıkları kapsamında Bütçe teklif fişleri, bütçe formları ve gider tablolarının doldurulmasında dikkat edilecek hususlar hakkında bilgilendirme yapılarak, Harcama Birimleri Bütçe Planlaması iyileştirilmiştir.
	Ayrıntılı Finansman Programı ve Cetveli	Harcama birimlerine ödeneklerin aylara dağılımının planlanması ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilerek kontrol edilmesi ve E-bütçe sistemine üniversitemiz ayrıntılı finansman programının teklifinin konsolide edilerek girilmesi

	Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi	Tasarruf Tedbirleri Konulu Genelge Hakkında Toplantı yapılmış olup, toplantıda alınan kararlar sonucunda Üniversitemiz Tasarruf Tedbirleri Raporunda belirtilen konularda tasarruf yapılarak TTBS'ye veri girişi yapıldı.
TOPLANTI	Kalite Komisyonu Toplantısı	İç Paydaş Memnuniyet Anketi ve Personel Memnuniyet Anketi beklenen faydayı ve katılımı arttırmak amacıyla güncellenmiş ve soru sayısı azaltılmıştır
	Harcama Birimleri Bütçemizi Hazırlıyoruz	Üniversitemiz 2025-2027 Bütçe hazırlıkları kapsamında Bütçe teklif fişleri, bütçe formları ve gider tablolarının doldurulmasında dikkat edilecek hususlar hakkında bilgilendirme yapılarak, Harcama Birimleri Bütçe Planlaması iyileştirilmiştir.
	Uluslararasılaşma Toplantısı	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile yapılan toplantı neticesinde Üniversitemiz THE, QS sıralamalarına başvuru için gerekli verilerden başkanlığımız görev alanında olanlar tespit edilerek ilgili birime gönderilmiştir.
Diğer	Projelerle ilgili usul ve esaları ile raporların ulaşılmasında sorun yaşanmıştır.	Birim web sayfasına DOKÜMAN sekmesi eklenerek, rapor ve rehberlere hızlı erişim sağlanmıştır.
	Sayıştay Denetimi	2024 Yılı Sayıştay Denetimi sonucu tespit edilen, Üniversitemiz adına tescilli patentler ile üniversitenin kendi ürettiği yazılımların muhasebe kayıtlarına alınması sağlanmıştır.

	Sayıştay Denetimi Sonucu	Genel Sekreterlikle yapılan toplantıda 2024 Yılı SGDB Sayıştay Denetimi ile ilgili sorunlar ve çözüm önerileri üst yönetime ileildi.
	Sayıştay Denetimi	2023 Sayıştay Denetim Raporuna istinaden, Trabzon Üniversitesi Taşınmaz Kayıtlarının Üniversitemiz Muhasebe Kayıtlarından Düşüm Kaydı yapılmıştır.
	YÖKAK KİDR Geri Bildirim Raporu	KAP Geri Bildirim Raporuna istinaden Başkanlığımız Süreç Yönetim Rehberi Hazırlanmıştır.
	Sayıştay Denetimi	Sayıştay bildirimleri sonucu üniversitemiz personellerinden yersiz eş ve çocuk yardımı alanlar tespit edilerek 861.381 TL tahsil edilmiştir
	Sayıştay Denetimi	Sayıştay geri bildirim neticesinde muhasebe kayıtlarında önceki yıllara ait nakit teminat ve teminat mektuplarının mahiyeti incelenerek, iadesi gerekenlerin iade işlemi yapılmış, süresi dolanlar bütçeye gelir kaydedilmiştir.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1-Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek	
	Hedef 1. 1	Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlilik düzeyi yükseltilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.
	Hedef 1. 4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 5	Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.
	Amaç 2- Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek	
	Hedef 2. 1	Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmalarda kalite düzeyi artırılacaktır.
	Hedef 2. 3	Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.
	Hedef 2. 5	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılacaktır.
	Amaç 3-Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
	Hedef 3. 1	Yönetmelik süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.
	Hedef 3. 3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir
	Hedef 3. 4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.
	Amaç 4- Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek	
	Hedef 4. 1	Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.
	Hedef 4. 2	Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 4. 3	Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.
	Hedef 4. 4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.
	Hedef 4. 5	Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.

B- 2024-2028 Stratejik Plan 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının birinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Başkanlığımız Üniversitemizin Stratejik Planı hazırlıklarına esas gösterge ve verilerin işlendiği ve takip edildiği yazılım Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi (SPBYS) ile izlenmiştir.

Bu yazılıma kalite güvence sistemi; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı başta olmak üzere tüm stratejik hedeflere ilişkin performans göstergeleri girilmiştir. Bu göstergelerden sorumlu olan birimler tanımlanmıştır. Faaliyetini gerçekleştiren her birim (fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, daire başkanlıkları, ofis ve diğer birimler) kendi kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girmekte ve faaliyetlerine ait verileri kayıt edilmiştir. Sorumlu olduğu faaliyeti gerçekleştiremeyen birimler bunun gerekçesini ve önerilerini yine aynı sisteme girmektedirler. Sisteme girilen bu veriler admin rolündeki Başkanlığımız ve Rektörlük Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Birimi tarafından kontrol edilip onaylandıktan (hatalı veriler iade edilmektedir) sonra göstergelere işlenmektedir. SPBYS girilen verilere göre de amaç ve hedef düzeyinde performans gerçekleşme yüzdelerini değerlendirme raporu formatında üretmektedir. Ayrıca SPBYS birim kullanıcılarını sistemle ilgili istek ve şikayetleri değerlendirilmekte, sistemde yapılacak iyileştirme veya revizyon Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa yürütülmüştür.

Stratejik Planımızın 2024 yılı ilk altı aylık performans göstergelerini izlemek üzere Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuş olup ilk altı aylık izleme sonuçları web sitemizde yayınlanmıştır. Stratejik Planın 2024 yılı Değerlendirme Raporu hazırlıkları devam etmektedir.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI (Dairemize Tanımlı Stratejik Amaç/Hedef ve Performans Göstergeleri)		2024
Amaç 1	Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek	
Hedef 1.4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.	
PG1.4.4	Dezavantajlı (engelli, uluslararası, yoksul, azınlık, göçmen vb. öğrenciler) grupların öğrenmelerini kolaylaştırıcı, üniversiteye uyumlarını destekleyici faaliyet sayısı	
Amaç 3	Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
Hedef 3.1	Yönetmelik süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.	

PG3.1.3	İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirme toplantı sayısı	4
PG3.1.5	Yıl içerisinde yeni eklenen veya iyileştirilen süreç sayısı (kümülatif)	
Hedef 3.2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.	
PG3.2.2	Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı (kümülatif)	14
Hedef 3.3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir	
PG3.3.2	Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı, engelli dostu, sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik ödülü	
Hedef 3.4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.	
PG3.4.2	Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi ve farkındalık düzeylerinin artırılmasına (sıfır atık, bilgi yönetimi, kişisel verilerin korunması, insan hakları, eğitim, hukuk, iş sağlığı ve güvenlik, emiyson hacmi, iklim değişikliği, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği tasarruf vb.) yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG3.4.5	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı	10
Hedef 3.5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.	
PG3.5.3	Alınan bağış miktarı (milyon TL)	1
PG3.5.4	Yıl içerisindeki öz gelir miktarı (milyon TL)	1
Amaç 4	Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek	
Hedef 4.1	Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.	
PG4.1.1	Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı	
PG4.1.3	Bilginin topluma yayılması amacıyla düzenlenen/icra edilen faaliyet (sempozyum, çalıştay, sergi, konferans, tv-radyo programı, konferans, seminer, gazete röportajı, halka açık bilgilendirme vb.) sayısı	
PG4.1.4	Bilimsel ve teknolojik gelişmeler kapsamında toplumun bilgilendirilmesini ve farkındalık düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla dergi, gazete, bülten ve benzeri yayın çıkaran birim sayısı	2
Hedef 4.2	Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.	
PG4.2.1	Kamu kurumları, STK veya yerel yönetimler ile protokol kapsamında yürütülen faaliyet sayısı	
PG4.2.3	Dış paydaşların karar mekanizmalarına katılan personel sayısı	
Hedef 4.4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.	
PG4.4.5	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen etkinlik sayısı	1

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2024 Bütçe Giderleri

Üniversitemizin Program bazlı bütçesinde yer alan programların tamamına hizmet eden; mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderlerin izlendiği bütçe gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Program Adı	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
56-Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	50.191.000	156.779.289	156.251.971	99,66
54-Tedavi Edici Sağlık	1.134.660.000	1.274.908.982	1.044.823.361	81,95
62-Yükseköğretim	2.984.868.000	3.276.265.125	3.031.898.110	92,54
98-Yönetim ve Destem Programı	665.429.000	694.831.774	655.202.771	94,30
Genel Toplam	4.835.148.000	5.402.785.170	4.888.176.213	90,48

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2024 Yılı Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2024 Yılı Bütçesi				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	4.835.148.000	5.402.785.170	4.888.176.213	90,48
PERSONEL GİDERLERİ	3.246.834.000	3.473.201.348	3.423.162.191	98,56
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	361.782.000	418.489.400	412.019.627	98,45
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	270.943.000	372.171.789	249.011.651	66,91
CARİ TRANSFERLER	526.526.000	558.174.010	532.146.064	95,34
SERMAYE GİDERLERİ	429.063.000	580.748.623	271.836.680	46,81

1.1.3 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler faaliyetine 2024 yılında tahsis edilen 9.922.435 TL ödenekten 8.162.129 TL harcama yapılmıştır. Kurumumuzun 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 oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a) Personel Giderleri

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 8.867.000 TL tutarlık ödenekten 7.109.070 TL harcanmıştır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 971.823 TL bütçe ödenek öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik koduna 971.822 TL harcama yapılmıştır.

c) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili mal ve hizmet alım giderleri ekonomik kodlarında 83.612 TL ödenekten 81.237 TL harcama yapılmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1 İç Denetim

İç Denetim Birimi tarafından 2024 yılında Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye İşleri Birimi Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri Süreci; İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Mal Alım ve Ödeme Süreci; Mühendislik Fakültesi Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal

İşlemleri Süreci; Deprem ve Yapı Sağlığı Uygulama Araştırma Merkezi Döner Sermaye Gelir ve Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşlemleri, Yolluk Ödeme İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri, İç Kontrol Süreci Raporları hazırlanmıştır.

2.2 Dış Denetim

2024 Yılı Sayıştay Denetimi kapsamında görevli denetçilerin istediği bilgi ve belgeler ilgili birimlerden de alınmak suretiyle konsolide edilmiş ve öncelikle mail ortamında gönderilmiştir. Eylül 2024 de Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen yerinde denetimle ilgili görevli denetçilerin talep ettiği bilgi ve belgeler hazırlanarak denetim için gerekli kolaylık sağlanmıştır.

Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen düzenlilik denetimi sonucunda hazırlanan Üniversitemiz 2023 yılı Taslak Denetim Raporunda yer alan bulgular cevaplandırılarak Mayıs 2024 ayı içinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kesinleşen 2023 Yılı Sayıştay Denetim Raporu ilgili birimlere gönderilmiş ve tespit edilen bulgularla ilgili gerekli çalışmaları yapmaları istenilmiştir.

Yine 2025 Ocak ayı içerisinde Sayıştay Başkanlığınca, Üniversitemiz 2024 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi için görevlendirilen denetçilere, denetim sürecine ilişkin bilgi ve belgeler kurumumuzca temin edilerek, denetime gereken kolaylık sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Üstünlükler

- “Araştırma Üniversitesinin” bir birimi olması.
- Karadeniz Teknik Üniversitesi YÖKAK tarafından 5 Yıl süreyle “Tam Akredite” olması
- Araştırma Üniversitesi ve Tam Akrediteye sahip 8 üniversiteden biri olması.
- Dairemizin bünyesinde eğitim verebilecek düzeyde nitelikli personelleri barındırıyor olması
- Personel yapısının dinamik ve öğrenmeye açık olması.
- Mali Hizmetler Uzmanı kadrolarında çalışan personellerin olması.
- Mesleki ve kişisel gelişime imkan tanınması.
- Üniversitemize ait mali raporlarının üst yönetici adına Başkanlığımızca hazırlanıyor olması.
- Mali işlemlerin yürütülmesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, TÜBİTAK vb. kurumların yazılımların kullanılıyor olması.

- Kalite Kültürünün personeller tarafından içselleştirilmesi.



- Şehir ve havaalanına yakın, güzel bir kampüse sahip sosyal imkanlar sunan KTÜ'nün bir dairesinde çalışıyor olmak,

2- Zayıflıklar

- ☒ Fiziki mekanın yetersiz olması.
- ☒ Personelin yaş ortalamasının yüksek olması sebebiyle bir kısım personel yeni teknolojik gelişmelere uyum sağlamada zorluk çekmektedir.
- ☒ Binamızın ısı yalıtımı olmadığından enerji kaybına neden olması.

3- Fırsatlar

- Üniversitemiz "Yetenek Havuzu" kapsamında İdari personele yönelik yönetici olma imkanı tanınması.
- Sorumluluk alma, işi yapabilme, yöneticiye ulaşabilirlik imkanını olması ve neticesinde personelin kendini daha da geliştirmesine olanak sağlaması.
- Mali mevzuatın uygulanmasında Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişim içerisinde olunması.
- Bilgi işlem ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler.
- Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması
- Kamu mali yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması.

- Gelişime açık personelin olması nedeniyle bilgi teknolojilerinin kullanılmasının hızlı olması.

4- Tehditler

- Mali mevzuattaki dağınıklık ve sıkça yaşanan değişiklikler.
- Mali mevzuatta yer alan süreli işlerden dolayı mali cezalar
- Yeni gelişen programların zaman içinde oturması.
- Bir çok programın kullanılması neticesinde programlarda uzmanlaşamama.
- Tecrübeli personelin önemli bir kısmının emeklilik hakkı kazanmış olması
- Deneyimli personellerin ayrılması durumunda yeni ve nitelikli personel bulunmasındaki güçlükler
- Sosyal etkinlik ve faaliyetlerin olmaması, katılımın yetersiz olması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları Üniversitelerde mali sistemin uygulanmasında ve koordine edilmesinde önemli görevler üstlenmektedir. Üniversitenin mali işlemlerin yanısıra iç kontrol sistemi, stratejik planlama ve kalite güvence sistemine yönelik bütün çalışmalar ve raporlamalar Başkanlığımız görev alanına girmekte, bu haliyle Üniversitenin gelişime açık yönünü temsil etmektedir. Bu süreçlerin sağlıklı yürütülmesi için Strateji Geliştirme Dairelerinin her bakımdan güçlendirilmeye ihtiyacı olduğu kuşkusuzdur.

Üstünlüklerimizi biliyoruz, güçlü yanlarımızı dinamik tutmaya devam edeceğiz. Zayıf yanlarımızı ise iyileştirme çabasında olacağız. Fırsatlar kısmında ise personeli yetiştirmeye, olanaklar sunmaya devam edeceğiz. Tehditlerde ise önlemlerimizi alıp, hizmetimizi en iyi şekilde yerine getirmeye çalışacağız.

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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. *Trabzon Ocak 2024*


İsmail ÇOM
Daire Başkanı