



**KAHRAMANMARAŞ ST MAM
ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI
2025 YILI
FAALİYET
RAPORU**

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU



Hazırlayan
Hasan Basri DAYIOĞLU
Mali H. Uzmanı



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hesap verme, saydam olma, hızlı karar alma, sorunlara çözüm bulma, değişime uyum sağlama esnekliğine sahip olma, çalışma yöntem ve süreçlerinin sorgulanması gibi özellikler yeni mali yönetim sisteminin içine alınmıştır. Hedeflere ulaşılmasında ilgi odağının girdilere ve faaliyetlere yönelik hesap verme sorumluluğundan performansa ve çıktılara yönelik hesap verme sorumluluğuna doğru kayması, performans ölçütlerini belirleme, değerlendirme süreçlerinden yararlanma ve performans bilgisini üretme hususlarında yeni becerileri ve anlayışları gerektirmektedir.

5018 sayılı Kanunun 41. maddesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birisidir.

Faaliyet raporları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap” başlığı altında düzenlenmiştir. Faaliyet raporlarında yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer esas ve kurallar ‘Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2024 yılı faaliyet raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Birim faaliyet raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır. Birimimizin önemini kavrayarak, belli bir disiplin içerisinde sürdürdüğümüz rehberlik ve danışmanlık konularında, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve sonuçlandırılmasında desteklerini esirgemeyen Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Alptekin YASIM’a, rektör yardımcılarımıza, akademik ve idari birim yöneticilerine teşekkür ederim.

Cuma AY
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I.TEMEL BİLGİLER	1
A-Vizyon, Misyon ve Temel Değerler	1
Vizyon	1
Misyon	1
Temel Değerler	1
B. Görev Yetki ve Sorumluluklar	2
C. Başkanlığımız Hakkında Bilgiler	3
1.Fiziksel Kaynaklar	3
2.İnsan Kaynakları	4
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4.Sunulan Hizmetler	6
II.AMAÇ VE HEDEFLER	9
A. Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri	9
Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz	9
B. Temel Politika ve Öncelikler	10
C. Diğer Hususlar	11
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	11
A. Mali Bilgiler	11
B. Performans Bilgileri	12
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
A. Üstünlükler	15
B. Zayıflıklar	16
C. Değerlendirme	16
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	16

I. TEMEL BİLGİLER

A. VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLER

1. VİZYON

Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler, Bütçe ve İç Kontrol konularında yeniliğe yönelik hizmetler sunmak ve yetişmiş personeli ile verimli, etkili ve ekonomik hizmet politikası yanında hesap verebilen, örnek bir Daire olabilmektedir.

2. MİSYON

Üniversitemizin İdari faaliyetleri içerisinde, yasalarla kendisine verilen yetki çerçevesinde, hizmetleri mükemmeliyete ulaştırmak kapsamında, üniversitemizin her türlü stratejik ve mali hizmetlerini, tüm paydaşlar ile uyumlu, bilgi teknolojilerinden yararlanarak, ekonomik, etkili ve verimli, kanun, yönetmelik ve tebliğlerde verilen süreler içerisinde yapmaktır.

3. TEMEL DEĞERLER

İnsan odaklı,
Şeffaf,
Güvenli,

Hesap verebilen,
Kaliteli,
Sürekli çözüm.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımızın görevleri;

5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. Maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin 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,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesim hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek, — İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. BAŞKANLIĞIMIZ HAKKINDA BİLGİLER

1. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak Rektörlük binasının 2. katında hizmetlerini yürütmektedir.

Başkanlığımız, 1 makam odası, 12 çalışma ofisi ve 1 arşiv odası ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımız tarafından gerekli görüldüğünde Üniversitemize ait konferans salonları, toplantı odaları vb. alanları da kullanılabilir. Ayrıca başkanlığımız personeli, yemekhane, kütüphane, spor salonları gibi sosyal alanları kullanabilmekte, üniversite tarafından düzenlene bütün etkinliklere katılabilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Avşar Yerleşkesinde bulunan rektörlük binasının ikinci katında aşağıda gösterilen odalarda ve belirtilen ekipmanlar ile hizmet vermektedir.

Odalar	Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı
2/1	1	1		1		
2/2	2	1		2		
2/3	1	1		1		
2/4	2	1		1		
2/5	4	3		3	1	1
2/6	2	2		1		
2/7	2	2		2	1	
2/8-9	2	1		1		
2/10	1	1		1		
2/11-12					1	
2/13	1	1		1		
2/14	1	1		1		
2/15	1	1	1	1		1
2/16	1	1		1		

2. İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları 2024 yılı sonu itibariyle Başkanlığımızda görev yapmakta olan 17 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 2 Şube

Müdürü, 4 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 1 Teknisyen, 1 Şef , 4 Bilgisayar İşletmeni ve 3 Büro Personeli görev yapmaktadır.

CUMA AY	Daire Başkanı
SEDAT KILINÇKIRAN	Şube Müdürü
RABİA GİRSEL	Şube Müdürü
MUHAMMED ALİ GÖZÜKARA	Mali H. Uzmanı
MEHMET BULDUM	Mali H. Uzmanı
GÜLSEN KOZ	Mali H. Uzmanı
HASAN BASRİ DAYIOĞLU	Mali H. Uzmanı
İSRAFİL AY	Mali H. Uzman Yrd.
DOĞAN YILDIRIM	Şube Müdürü
NALAN ÖZÇELEBİ	Teknisyen
FATİH KOYUBEKMEZ	Bilgisayar İşletmeni
ADNAN GÖK	Bilgisayar İşletmeni
HAMZA KULOĞLU	Bilgisayar İşletmeni
MEHMET ÇEVİRCİ	Bilgisayar İşletmeni
ÇAĞLAR BAKACAK	Büro Personeli
HATİCE SALMAN	Büro Personeli
HATİCE ERBEN	Büro Personeli
UĞUR ÇEVİK	Büro Personeli

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS): Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminin uygulanması amacıyla üniversitemiz Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılan değerlendirme sonucunda pilot üniversite olarak seçilmiştir. Sistem ile ıslak imzalı evraklar üzerine kurulu olan kâğıda dayalı işlem süreçlerinin neden olduğu olumsuzlukların giderilmesi ve ihtiyaç duyulan güncel verilere daha hızlı bir şekilde erişilmesi amaçlanmıştır. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır. 2024 yılını son aylarında MYS2 versiyonu ile evraklar e imzalı olarak sistem üzerinden yapılmaktadır.

Doğrudan Temin Takip Sistemi : 4734 sayılı Kanunun 62/1 maddesinin 21/f ve 22/d kapsamındaki alımlar için doğrudan temin sınırını kontrol etmek amacıyla doğrudan temin takip sistemi kullanılmaktadır.

e-bütçe Sistemi: Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS) : Elektronik uygulamalara tek bir platform üzerinden erişim sağlanmasına imkan veren entegre bir sistemdir.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS): Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçilmesi ile birlikte Harcama Yönetim Sistemi yerine işlemler Yeni Harcama Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır. Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi ve Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi kullanılmaya devam edilmektedir.

Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA) : Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme safhalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kurumların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesinde Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) geliştirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Nakit Talep Toplama Sistemi : Üniversitemizin nakit ihtiyacının karşılanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemi kullanılmaktadır. Performans Modülü : Üniversitemiz Performans Programı veri girişleri ve altı aylık izleme değerlendirme sonuçları için e-bütçe sistemi performans modülü kullanılmaktadır.

Program Bütçe : Program bütçe; harcamaların program sınıflandırılmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB) : Kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerine verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi ve uygulama sonuçlarının izlenebilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

Türkiyenin Uluslararası Kalkınma İşbirliği Faaliyetleri Kayıt Sistemi (TİKA) : Ülkemizin uluslararası çalışmalardaki gücü ve etkisinin bir göstergesi olan kalkınma yardımları verilerinin en nitelikli şekilde oluşturulabilmesini teminen kullanılmaktadır.

Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) : Yönetim bilgi sistemi sayfasından kullanıcı adı ve şifre girildikten sonra personelin telefonuna kısa mesaj ile güvenlik kodu gelmekte ve sisteme girilmektedir. Bu sistem ile diğer uygulamalara geçiş yapılabildiği gibi ayrıca Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği tabloları üretilerek mevzuat gereği başkanlığımız internet sayfasından yayınlanmaktadır.

4. SUNULAN HİZMETLER

a. Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak,
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Performans programını hazırlamak,
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak,
- İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını, performans programı izleme değerlendirme ve muhasebe gerçekleştirmelerini raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama ve hazırlık sürecinde Cumhurbaşkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile mutabakat sağlamak,

b. İç Kontrol Şube Müdürlüğü

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

c. Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,
- İdarenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek,
- İdarenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,

c. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,

- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Mali işlemlerin muhasebesini tutmak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. BAŞKANLIĞIMIZIN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç 1.

Başkanlığımızın Üniversitemizdeki genel etkinliğinin ve işlevselliğinin artırılması.

Stratejik Hedef 1.1:

Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki altyapıyı oluşturmak ve güçlendirmek,

Faaliyet 1.1.1:

Birimimizde çalışan personelin ihtiyaç duyduğu bilgiye hızla ulaşım en iyi şekilde yönlendirilmelerinin sağlanması için gerekli personel ve fiziki ortamı sağlamak,

Faaliyet 1.1.2:

Birimlerin Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenmesi ve web ortamına aktarılması,

Faaliyet 1.1.3:

Bütçe ile verilen ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması için harcama birimlerine gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak. Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

Faaliyet 1.1.4:

Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanabilmesi için gerekli çalışmaların sağlanması.

Stratejik Amaç 2:

Başkanlığımız idari kapasitesinin güçlendirilmesi.

Stratejik Hedef 2.1:

Başkanlığımızda çalışan personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak,

Faaliyet 2.1.1:

Birimimizde çalışan personelin bilgilendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla düzenli olarak motivasyonu artırıcı sosyal aktivitelerde bulunmak,

Faaliyet 2.1.2:

Eğitim ve seminerler ile çalışan personelin bilgi ve becerilerini geliştirmek.

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Başkanlığımız 01.01.2006 tarihinde kurulmuş olup kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Önceliğimiz; insan odaklı hizmet ve yönetim anlayışı içinde, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmektir. Bu doğrultuda Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlamak ve öngörülebilir bir kamu idaresi oluşturma çalışmalarının ürünüdür. Kurulduğu

günden bugüne kadar ülke çapında Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurumlarında varolan büyük bir boşluğu doldurmuş, kamuda toplam kalite yönetim anlayışının ve bu itibarla verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur.

Çağdaş bir kamu yönetimi kurmanın birinci koşulu geleceğe dönük politikalar üretebilmekten geçer. Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, bu politikalar doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında, etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında rehber rolü üstlenmiştir.

Bu anlayışlar doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Onbirinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yeni Ekonomik Program (YEP), Yılı Bütçe Kanunu ile Üniversitemiz Stratejik Planı Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

Tüm iş ve işlemler ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütülerek meydana gelen değişiklikler sürekli güncellenmektedir. Mevcut personelimizi daha donanımlı hale getirmek, sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak Başkanlık olarak hizmet içi eğitime önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

- Üniversite kaynaklarının hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak,
- Görev ve sorumluluklarının bilincinde, kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren personeller ile hizmet sunmak,
- Hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde görev alanımıza giren işlemlerde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Planlama çalışmalarımıza tüm paydaşların katılımını sağlamak, paydaşlarla ilişkileri ve iş birliğini sürekli geliştirmek.

C. DİĞER HUSUSLAR

Başkanlığımızın amacı, temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup bu hedeflere ulaşmak için teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak birimlere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermektir.

Performans değerlendirme amacına yönelik çeşitli yaklaşımlar ve yöntemler geliştirilmiştir. Üniversitemiz uygulamada karşılaşılan sorunları çözmek ya da daha objektif değerlendirmeler yapabilmek için geliştirilmiş modern yöntemi kullanmaktadır. Bu yöntemle kurumsal yapı,

Çalışanlarımızın nitelikleri, amaçları ve konuya verdikleri önem derecesine göre seçim yaparak ve bazen de birkaç yöntemi bir arada kullanarak performans değerlendirmesini yapmaktadır.

Bireysel Performans Standartlarına Dayalı Yaklaşımla akademik ve idari personelin gerçekleştirdikleri hedeflere, sağladıkları sonuç ve çıktılara göre oluşturulan bireysel standartlarla değerlendirilmeleri amaçlanmaktadır. Bu yaklaşımla, akademik ve idari personelin çeşitli özellik, ilgi alanı, yönelim ve içinde bulundukları şartlara göre belirlenmiş bireysel standartlar çerçevesinde değerlendirildiği yöntemleri kapsamakta olup, bu yöntemlerin başında hedeflere göre yönetim gelmektedir.

Başkanlığımız hedeflere göre yönetim sistemi uygulamaktadır. Hedeflerle yönetimin başarısı için bazı n şartları veri olarak kabul etmektedir. Her şeyden önce, başkanlığımızın hedefleri sayısal olarak belirlenmiş ve lleilmeye elverişlidir. Hedeflerimiz yazılı, tutarlı, belirgin, ulaşılabilir ve anlaşılırdır. Hedeflere ulaşılmasın da öngörülen belirli bir tarih ya da süre belirlenmiştir. "Hedeflerle Yönetim" sürecinde başkanlığımız personeli, personel hedeflerin belirlenmesine katılmaktadır. Personelin aktif katılımı eylem planının oluşturulması aşamasında da sağlanmaktadır.

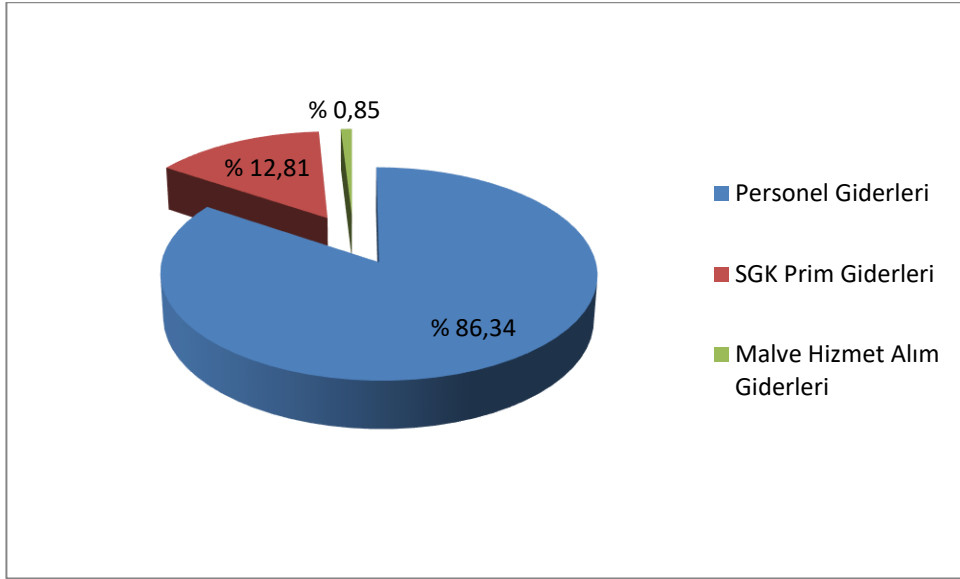
III- FAALİYETLERE İLİşKİN BİLGİLER

A. MALİ BİLGİLER

Başkanlığımızın mali kaynakları; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından verilen Kahramanmaraş Sütçü İmam niversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımız bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımını aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmuştur.

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç deneği	Toplam denek	Harcama Miktarı	Harcama Oranı
Personel Giderleri	17.493.000	14.672.300	9.435.622	64,30
SGK Prim Giderleri	1.768.000	1.768.000	1.265.448	71,58
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	434.200	434.200	116.798	26,90
Toplam	19.695.200	16.874.500	10.817.868	64,11

Giderlerin Dağılımı yüzdesel olarak aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. Başkanlığımız bütçesinin büyük bir kısmı personel giderlerinden oluşmaktadır.



2024 yılı içerisinde başkanlığımızın yolluk, kırtasiye ve sarf malzemeleri için Mal ve Hizmet alımı giderlerinden harcama yapılmış, yıl sonunda yolluk için ek ödenek eklenerek sonraki yıla devredilmeden tamamı ödenmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi 2024 yılı Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifini hazırlamak amacıyla harcama birimlerinden bütçe teklifleri yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2025 yılı bütçe teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile gerekli çalışmalar neticesinde Cumhurbaşkanlığı Bütçe Teklifi oluşturulmuştur. Stratejik plan, performans programı, bütçeleme, izleme-değerlendirme ve faaliyet raporu unsurlarına dayalı olarak tasarlanan performans esaslı bütçeleme üniversitemizde uygulanmakta olup performans esaslı bütçe uygulamasının iyileştirilmesine ve etkinleştirilmesine yönelik gayretlerimiz de devam etmektedir. Bu doğrultuda program bütçeye geçiş çalışmaları kapsamında performans programının program bütçeye uyarlanması çalışmaları da yürütülmektedir.

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) gereğince üniversitemiz 2024 Mali Yılı Bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiş ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına vizesine müteakip uygulanmaya başlanmıştır.

2024-2026 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi, 2024-2026 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak KA-YA sistemine veri girişleri yapılmıştır. 2024 Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge gereği üniversitemiz yatırım projelerine ilişkin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, vb. bilgiler Strateji ve Bütçe Başkanlığına raporlanmıştır.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi 2024 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimlerine ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır.

Yıl içerisinde gerek kurum içi gerek kurumlar arası yazışmalar yasal süresi içerisinde yapılmış ve sonuçlandırılmıştır. Ayrıca harcama birimlerine bütçe konusunda teknik destek verilmiştir.

2. ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun mali sistemimize getirdiği kavramlardan birisi de ön mali kontroldür. Ön mali kontrol, kamu idarelerinin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade etmektedir.

İdarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Ön mali kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden; mali hizmetler birimi tarafından yapılacak ön mali kontrol ise yapılması zorunlu kontroller ile idarelerince yapılacak düzenlemeler çerçevesinde yapılması öngörülen kontrollerden oluşur.

Ön mali kontrolün yapılmasında yetkili ve sorumlu ikinci birim mali hizmetler birimidir. Ancak mali hizmetler birimi tarafından mali işlem ve kararların ön mali kontrole tabi tutulması zorunlu mali işlemler hariç, zorunlu bulunmamaktadır. Bu konuda yetki üst yöneticindir. İdarelerce gerek duyulması halinde, zorunlu mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve

işlemlerin mali hizmetler birimine kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapılabilir. Bu konuda yapılacak düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur. Bu düzenlemelerde, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi tutulacak mali karar ve işlemler, tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir.

Mali hizmetler biriminde ve harcama biriminde yapılan kontrol sonucunda, mali karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülür. Mali karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tabi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarı ile Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Bu kapsamda 2024 yılında 9 adet ihale işlem dosyası ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiştir. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yan ödeme cetvelleri de bu kapsamda kontrol edilmiştir.

3. STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir. Bu çerçevede “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi 2024-2027 Stratejik Planı 2024 yılında yürürlüğe girmek üzere hazır hale getirilmiştir.

2023 Yılı Faaliyet Raporu, 2024 Yılı Performans Programı, 2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmış, Kurum İç Değerlendirme raporu, Program Bütçe bilgileri web tabanlı sistemlere yüklenmiştir.

2023 yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu. 2023 yılı Stratejik Plan İzleme Raporu ilgili birimlerin raporlarına dayanarak başkanlığımız koordinasyonunda hazırlanmıştır.

4. MUHASEBE–KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Üniversitemiz birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu maaş, ek ders, alımlar, yolluk ve benzeri tüm giderlerin kontrol ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş olup ihalelere mali üye gönderilmiş ve ihalelere ilişkin teminat mektuplarının kayıtları ve takibi yapılmıştır. Mevlâna, TÜBİTAK, Farabi, Erasmus, Bilimsel Araştırma Projeleri ile günlük ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2024 yılı içerisinde Gelir Vergisi ve KDV Beyannameleri yasal süreleri içerisinde verilmiş ve zamanında ödenmiştir. Birimler tarafından verilen SGK bildirgeleri birimimiz tarafından takip edilerek bu beyannamelere ilişkin ödemeler zamanında yapılmış, sendika aidatları, icra ve nafaka kesintileri, kefalet aidatları, işsizlik sigortası ödemeleri, bireysel emeklilik kesintileri vb. mevzuat çerçevesinde ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Üniversitemiz, 2024 yılında Sayıştay denetçileri tarafından denetime tabi tutulmuş olup muhasebe birimimiz tarafından mali iş ve işlemlerle ilgili bilgi-belgeler denetçilere sunulmuştur. 2023 yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına gönderilmiştir.

Yıl içerisinde toplam 16.365 adet muhasebe yevmiye kaydı gerçekleşmiş olup bunun 12.934 adedi Ödeme Emri Belgesi, 3.431 adedi ise Muhasebe İşlem Fişi olarak kaydedilmiştir.

Kamu İdare Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar gereğince aylık olarak verilecek mali tablolar Sayıştay’a gönderilmiştir.

Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi 2023 Yılı Kesin Hesap bütçe tasarısı hazırlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne gönderilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Daire Başkanlığımızın üstünlük olarak kabul edilebilecek yönleri, çalışmasını olumsuz etkileyebilecek yetersiz olduğu yönleri ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmiştir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği,

- Öğrenmeye açık, genç ve dinamik çalışanlara sahip olması
- Sorunları hızlı ve doğru biçimde çözümleyen birim olması
- Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde etkin olması
- Verilen hizmet faaliyetlerinde paylaşımcı olması
- Üst yönetici ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlaması
- Bilgi ve teknolojik kaynaklarımızın yeterli olması
- Diğer birimlere göre kanunlara ve mevzuata hâkim olması
- Üniversitemiz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması,
- Hazine ve Maliye Bakanlığının yazılım desteği (KBS ve BKMYBS programları).
- Cumhurbaşkanlığının yazılım desteği (e-bütçe, KAYA).

B. ZAYIFLIKLAR

- Harcama birimlerinin fazla olmasına karşın, Başkanlığımız personel yetersizliği,
- Hizmet içi eğitim yetersizliği,
- Kurum içi iletişim zayıflığı,
- Yeni bilişim sistemlerine geçişte harcama birimlerince adaptasyon güçlüğüne yaşanması,
- Birim Harcama Yetkililerinin sık değişiyor olması,
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği,
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği.

C. DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60. maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuş olup, Üniversite yönetiminin de desteğiyle bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmektedir.

Performans değerlendirme amacına yönelik çeşitli yaklaşımlar ve yöntemler geliştirilmiştir. Üniversitemiz uygulamada karşılaşılan sorunları çözmek ya da daha objektif değerlendirmeler yapabilmek için geliştirilmiş modern yöntemi kullanmaktadır. Bu yöntemle kurumsal yapı, çalışanlarımızın nitelikleri, amaçları ve konuya verdikleri önem derecesine göre seçim yaparak ve bazen de birkaç yöntemi bir arada kullanarak performans değerlendirmesini yapmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu Mali Yönetimi Sisteminin paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm Üniversitemiz birimlerince anlaşılmalıdır. Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde; performans değerlendirmesinin daha sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi ve veri güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla bilgi sisteminin iyileştirilmesi ihtiyaç duyulan bilgiye zamanında ve doğru bir şekilde ulaşılabilmesine yardımcı olacaktır.

Personel kadrosundaki eksikliğin ve personelimizin donanımını tamamlayabilmesi açısından eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi, mevcut fiziki şartların iyileştirilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir.

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 kullanıldığını, 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 birimimizde 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.

Kahramanmaraş
27.01.202

Cuma AY
Strateji Geliştirme Daire Başkanı