



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2025

BİRİM FAALİYET RAPORU



OCAK 2026



2025 YILI
STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	1
A-Görev ve Hedef (Misyon ve Vizyon).....	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
C-İdareye İlişkin Bilgiler	2
1-Fiziksel Yapı.....	3
2-Örgüt Yapısı	3
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
4-İnsan Kaynakları.....	7
5-Sunulan Hizmetler	10
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri	23
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME	24
A-Mali Bilgiler	24
1-Mali Denetim Sonuçları	24
2- Performans Bilgileri	24
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A-Üstünlükler.....	25
B-Zayıflıklar.....	25
C-Değerlendirme	26
V-Öneri ve Tedbirler	26
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	27

TABLÖLAR DİZİNİ

Tablo 1- Fiziksel Yapı.....	3
Tablo 2-Dayanıklı Taşınırılar Listesi	7
Tablo 3- Personel Sayıları	7
Tablo 4- Personelin Eğitim Durumu	8
Tablo 5-Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı	9
Tablo 6- Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	10
Tablo 7- Ekonomik 2’li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (₺)	14
Tablo 8- Ekleme İşlemleri Tablosu (₺)	15
Tablo 9- Aktarma Tablosu (₺).....	15
Tablo 10- Alt Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (₺)	16
Tablo 11- Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu (₺)	17
Tablo 12- 2025 Yılında Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri.....	19
Tablo 13-Açılan Avans ve Krediler	19
Tablo 14-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	23
Tablo 15- Program, Alt Program ve Faaliyetler.....	24
Tablo 16- Performans Programı Göstergeleri	24

Birim Yöneticisinin Sunuşu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca kamu idareleri; kalkınma planları, programlar ve ilgili mevzuat doğrultusunda stratejik planlarını, performans programlarını ve izleme–değerlendirme sonuçlarını içeren faaliyet raporlarını hazırlamakla yükümlüdür. Kanunla benimsenen yeni kamu mali yönetimi anlayışı; kaynakların stratejik önceliklere göre etkin kullanımı, mali disiplin ve mali saydamlık ile karar süreçlerinin bilgi sistemleriyle desteklenmesini esas almaktadır.

Bu çerçevede, Başkanlığımıza mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin işletilmesi konusunda önemli görevler düşmektedir. Başkanlığımız bünyesinde; Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü bütçe hazırlıklarını ve performans esaslı kaynak tahsisini gerçekleştirmekte, Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğü mali işlemler ile kesin hesap süreçlerini yürütmekte, Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü faaliyet ve performans sonuçlarını düzenli olarak raporlamak ve iç kontrol sisteminin kurulmasını, geliştirilmesini ve risklerin izlenmesine yönelik çalışmalar yürütmekte, Stratejik Planlama Müdürlüğü ise kurumun amaç ve hedeflerine yönelik planlama ve izleme faaliyetlerini koordine etmektedir.

Başkanlığımız, söz konusu birimlerin eşgüdüm içerisinde yürüttüğü çalışmalarla mali disiplin, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kurumsal kapasitenin geliştirilmesini amaçlamaktadır. Bununla birlikte, mali yönetim ve kontrol sisteminin etkinliği, üst yönetimin desteği ve tüm birimlerin iş birliğiyle güçlenmektedir.

Başkanlığımız, 2025 yılı boyunca mevzuat çerçevesinde yürüttüğü faaliyetlerde kurumsal hedeflerle uyumlu, sonuç odaklı ve ölçülebilir bir yaklaşımı benimsemiştir. Gerçekleştirilen çalışmalar ve elde edilen sonuçlar, 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Bu raporun kurumsal şeffaflığa, karar süreçlerine ve gelecek dönem çalışmalarına katkı sağlamasını temenni eder; emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

Şakir DURGUN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A-Görev ve Hedef (Misyon ve Vizyon)

Misyon

Üniversitemizin orta ve uzun vadeli stratejilerini tüm birimlerle iş birliği yaparak belirlemek, Üniversitemize tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak suretiyle karar vericilere danışmanlık hizmeti sunmaktır.

Vizyon

Stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Üniversitemizin geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen, etkin ve yol gösterici bir birim olmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak Bakanlar Kurulu'nca 06.01.2006 tarihinde kararlaştırılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Strateji Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup Başkanlığımız bu yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5436 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Hakkında Kanun'un 15'inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı ve 5436 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde görev yapmaktadır. Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerin zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- ✓ 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.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

- ✓ 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.
- ✓ Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Rektörlük hizmet binasının 4'üncü katında 14 ofis, 2 arşiv, 1 toplantı salonu, 2 sirkülasyon alanı ve 1 depo ile toplam 790,80 m²'lik alanda hizmet vermektedir.

Tablo 1- Fiziksel Yapı

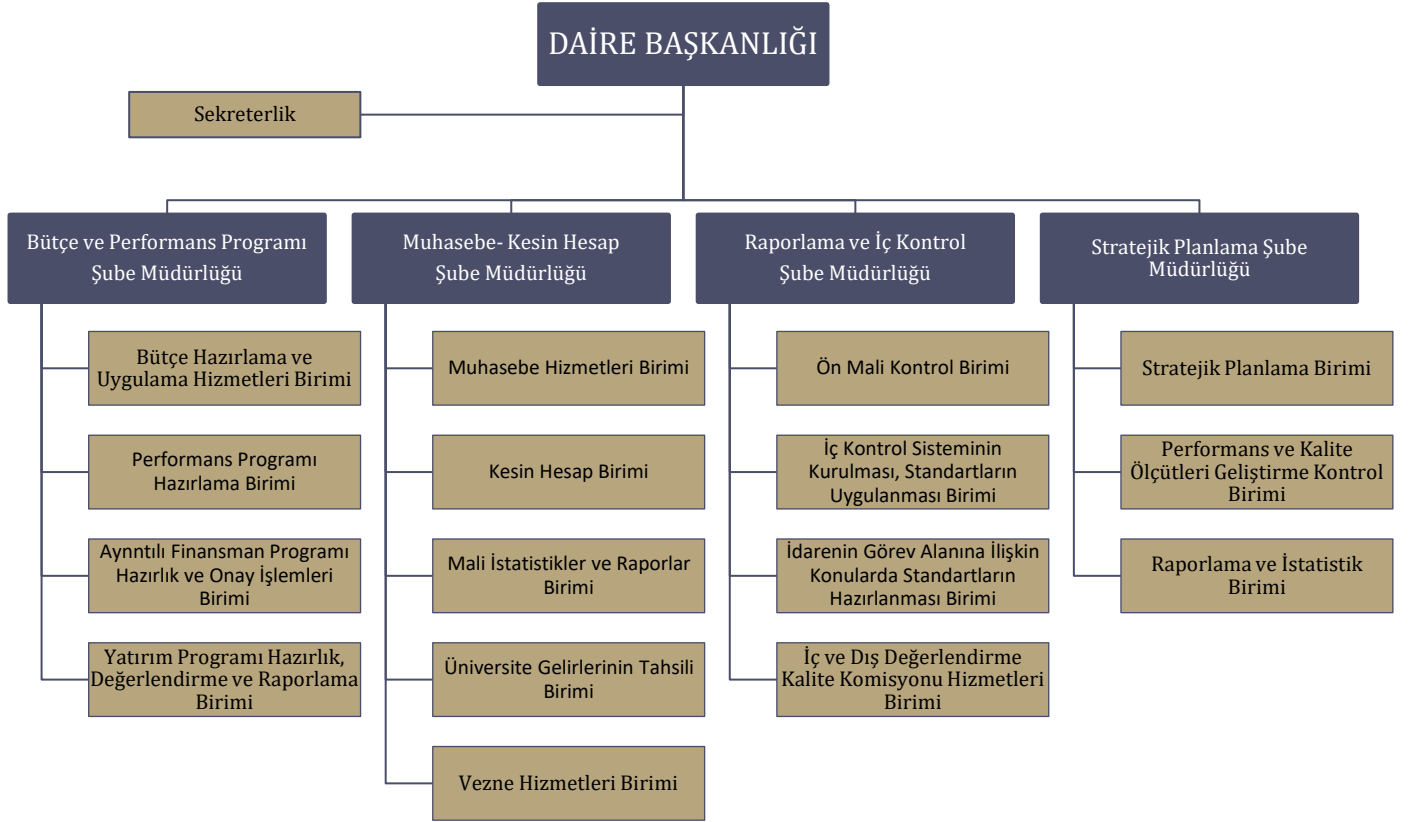
	Adet	m ²
Başkanlık	1	40,80
Müdür Odaları	4	83,00
Memur Odaları	9	182,40
Toplantı Odası	1	22,20
Sirkülasyon Alanı	2	331,00
Arşiv Odası	2	118,00
Depo	1	13,40
Toplam	19	790,80

2-Örgüt Yapısı

Başkanlığımız, üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, birimlerin hedeflerine ulaşmasında ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- ✓ Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
 - ✓ Muhasebe- Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
 - ✓ Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü
 - ✓ Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
- olmak üzere dört alt birim tarafından yürütülmektedir.

Şekil 1-Organizasyon Şeması



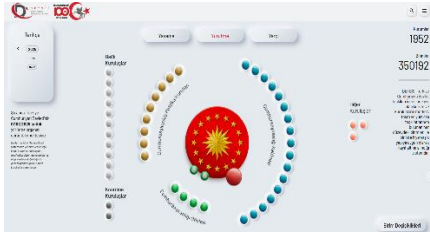
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanılması sonucunda verilerin kayıt altına alınması ve çıktılarının değerlendirilmesi süreci de hızla artmıştır. Bu kapsamda Başkanlığımız da yürütülen hizmetlerin de yerine getirilmesinde bilişim sistemlerinden yararlanılmakta ve yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (Resmî Gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilir.

Bu bağlamda Üniversitemizin web sayfası (<https://www.odu.edu.tr>) üzerinden Başkanlığımızın web sayfasına (<https://sgdb.odu.edu.tr/>) erişim sağlanarak bazı hizmetlerimiz yürütülmektedir. Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler hakkında bilgilendirme yapılmakta; güncel mevzuat takip edilerek çeşitli konularda duyurular yayımlanmakta ve mali bilgilere ilişkin raporlar (performans programı, faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, üçer aylık yatırım uygulama raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu vb.) Üniversitemiz Harcama Birimleri ile kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Başkanlığımızın bilgi kaynakları;

	Üniversitemiz bütçe iş ve işlemleri ile performans programının hazırlanması ve izleme sonuçlarına ilişkin verilerin girildiği, ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde sürecin tüm adımlarının takip edilebilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından koordinasyonu sağlanan bir enformasyon sistemidir.
	Yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında Üniversitemiz yatırım proje tekliflerini, yıl içi yeni proje tekliflerini ve yıl içi revizyon işlemleri gibi kamu yatırımlarına dair veri girişlerinin yapıldığı bilgi sistemidir.
	Kamuda tasarruf tedbirlerinin uygulanması süreçlerinin bütünsel bir anlayışla, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik esaslarına göre izlenmesi ve değerlendirilmesini amaçlayan, kamu idarelerinin tasarruf sağlayıcı faaliyetlerinin takip edilmesi için Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) kullanılmaktadır.



Kurulan birimler veya değişikliğe uğrayan birimlerin merkez teşkilatına kaydedilmesi amacıyla Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS) kullanılmaktadır.



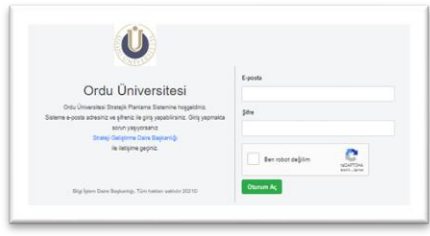
Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak, tasarruf tedbirlerinin uygulanması süreçlerinin bütünleşik bir anlayışla sağlamak ve kamu idarelerinin tasarruflar sağlayıcı faaliyetlerinin takip edilmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemi kullanılmaktadır.



Günlük ve aylık nakitleri talep etmek için Tek Hazine Kurumlar Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.



TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS) kullanılmaktadır.



Üniversitemiz Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirmesi amacıyla Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Stratejik Planlama Sistemi kullanılmaktadır.

Başkanlığımız bilgi ve teknoloji altyapısı ile diğer altyapı kaynaklarına ilişkin 2025 yılsonu itibariyle taşınır durumu ve kayıtlı değerleri Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2-Dayanıklı Taşınır lar Listesi

Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
Bilgisayar Kasaları	Adet	15
Ekran (Monitör)	Adet	18
Dizüstü Bilgisayar	Adet	5
Yazıcı ve Tarayıcılar	Adet	17
Projeksiyon	Adet	1
Telefon	Adet	18
Hesap Makineleri	Adet	8
Evrak İmha Makinesi	Adet	1
Dosya Dolapları	Adet	24
Çalışma Masaları	Adet	20
Çalışma Koltukları	Adet	21
Misafir Koltukları	Adet	46
Toplantı Masaları	Adet	1
Toplantı Masası Koltukları	Adet	6
Bekleme Koltukları	Adet	5
Kitaplıklar	Adet	15
Mevzuat Kitapları	Adet	8
Kesonlar	Adet	6
Orta Sehpa	Adet	19
Portmanto	Adet	14
Panolar	Adet	5
Diğerleri	Adet	8
Toplam		281

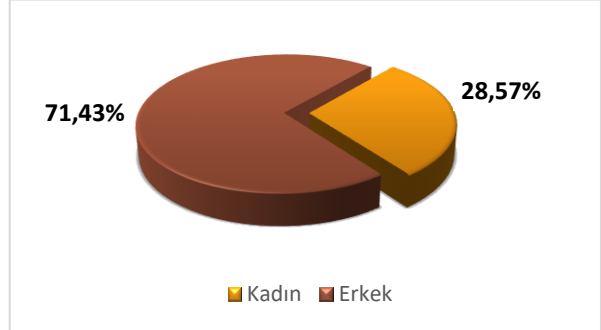
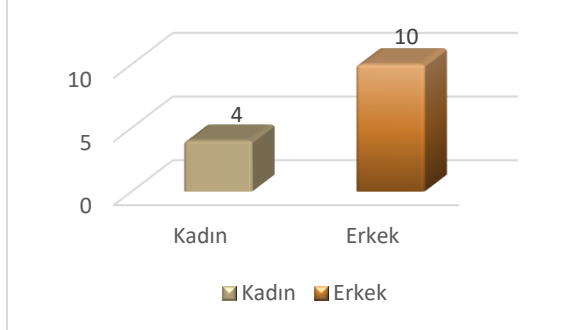
4-İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2025 yılı sonu itibariyle aktif olarak bir daire başkanı, dört şube müdürü, bir mali hizmetler uzmanı, bir şef, dört bilgisayar işletmeni, bir tekniker ve üç 4/d maddesi kapsamında sürekli işçi olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır.

Tablo 3- Personel Sayıları

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	4
Mali Hizmetler Uzmanı	1
Şef	1
Tekniker	1
Bilgisayar İşletmeni/Memur	4
Sürekli İşçi (4/d kapsamında)	2
Toplam	14

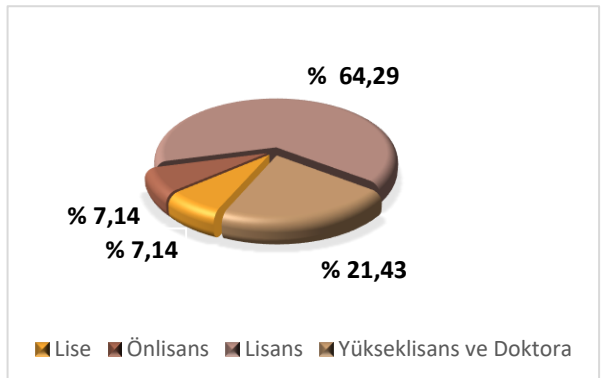
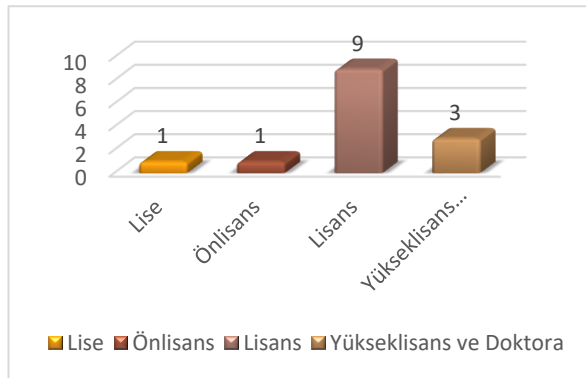
2025 yılı sonu itibariyle başkanlığımızda görev yapmakta olan 14 personelin 4'ü kadınlardan, 10'i ise erkeklerden oluşmaktadır. Toplam personel içerisinde kadın personelimizin oranı %28,57 iken erkek personelimizin oranı ise %71,43'tür.



Başkanlığımız personelinin eğitim düzeyi ağırlıklı olarak lisans mezunlarından oluşmaktadır. Katılımcıların %64,29'u (9 kişi) lisans mezunu olup bu grup en büyük payı oluşturmaktadır. Yüksek lisans ve doktora mezunları %21,43 (3 kişi) ile ikinci sırada yer almakta, bu da grubun önemli bir bölümünün ileri düzey akademik eğitime sahip olduğunu göstermektedir. Buna karşılık ön lisans ve lise mezunlarının her biri %7,14 (1'er kişi) oranıyla sınırlı düzeyde temsil edilmektedir. Genel olarak değerlendirildiğinde katılımcıların yaklaşık %85'inin lisans ve üzeri eğitime sahip olması, grubun eğitim düzeyinin yüksek olduğunu ve akademik yeterlilik açısından güçlü bir profil sunduğunu ortaya koymaktadır. Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir;

Tablo 4- Personelin Eğitim Durumu

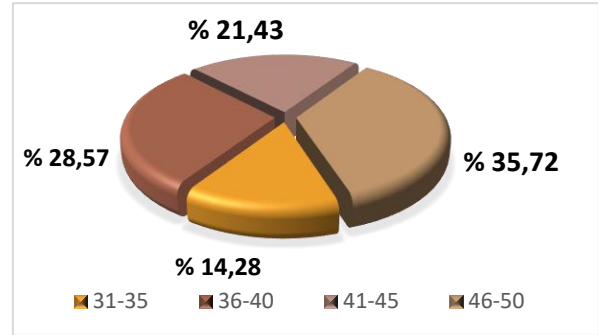
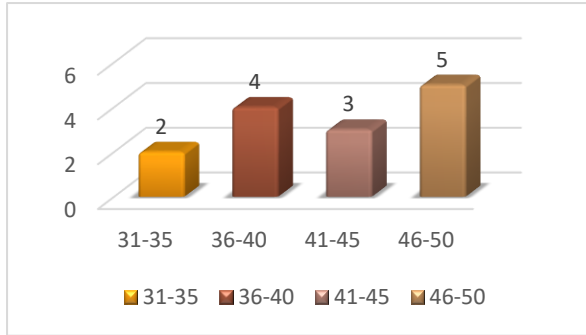
	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1	1	9	3
Oran (%)	7,14	7,14	64,29	21,43



Başkanlık personelimizin yaş dağılımı ağırlıklı olarak orta yaş ve üzeri gruplarda yoğunlaşmaktadır. En yüksek oran %35,72 (5 kişi) ile 46–50 yaş aralığında olup, bu grup personelin en geniş kesimini oluşturmaktadır. Bunu %28,57 (4 kişi) ile 36–40 yaş grubu ve %21,43 (3 kişi) ile 41–45 yaş grubu izlemektedir. En düşük pay ise %14,28 (2 kişi) ile 31–35 yaş aralığına aittir. Genel olarak değerlendirildiğinde, personelin büyük bölümünün 36 yaş ve üzerinde yer alması, kurumsal yapıda deneyimli ve mesleki olgunluğu yüksek bir kadronun ağırlıkta olduğunu göstermektedir. Bu durum, kurumsal hafıza ve uzmanlık açısından olumlu bir tablo ortaya koymaktadır.

Tablo 5-Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

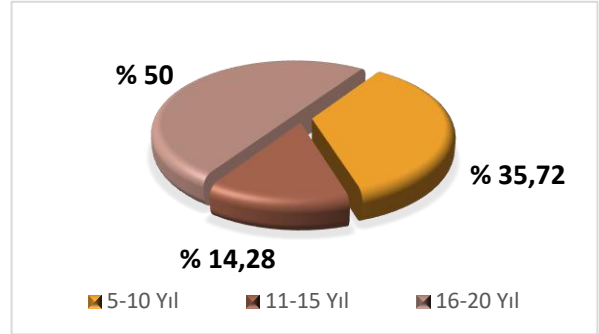
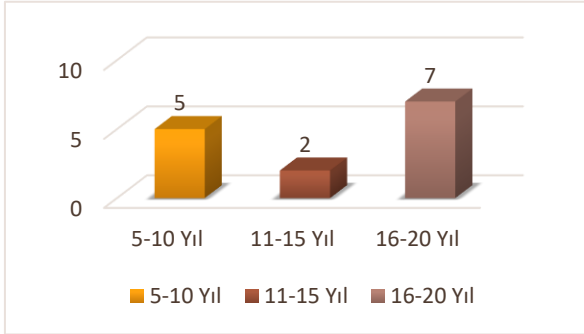
Açıklama	31-35	36-40	41-45	46-50
Kişi Sayısı	2	4	3	5
Oran (%)	14,28	28,57	21,43	35,72



Başkanlığımız personelinin hizmet süresi dağılımı ağırlıklı olarak uzun yıllar görev yapmış çalışanlardan oluşmaktadır. En yüksek oran %50 (7 kişi) ile 16–20 yıl hizmet süresine sahip personelde görülmekte olup, bu durum kurumda önemli bir deneyim ve kurumsal hafıza birikimi bulunduğunu göstermektedir. 5–10 yıl hizmet süresine sahip personel %35,72 (5 kişi) ile ikinci sırada yer almakta ve orta düzeyde deneyime sahip bir kadronun da önemli bir paya sahip olduğunu ortaya koymaktadır. Buna karşılık 11–15 yıl hizmet süresine sahip personelin oranı %14,28 (2 kişi) ile daha sınırlıdır. Genel olarak değerlendirildiğinde, personelin büyük bir bölümünün 10 yılın üzerinde hizmet süresine sahip olması, kurumda sürekliliğin, tecrübenin ve iş süreçlerine hâkimiyetin güçlü olduğunu göstermektedir.

Tablo 6- Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Açıklama	5-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl
Kişi Sayısı	5	2	7
Oran (%)	35,72	14,28	50



5-Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı ve 5436 sayılı Kanun'un 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde verilen görevleri ve belirsizliklerin en aza indirilmesi için mali hizmet faaliyetlerini yürütmek üzere;

5.1. Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Planlama Şube Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde yerine getirdiğimiz başlıca faaliyetlerimiz aşağıda belirtilmiştir.

2026 Yılı Performans Programının Hazırlanması

Performans programının hazırlanması sürecinde koordinasyon görevi Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmüş; çalışmalarda kullanılacak belgeler idarenin ilgili birimlerine gönderilmiştir. Birimler tarafından hazırlanarak iletilen performans bilgileri birleştirilerek 2026 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği gereğince hazırladığımız bir önceki yılın 2026 Yılı Performans Programı ocak ayı içerisinde hem Üniversitemizin hem de Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2026 Dönemi Cari Bütçe Tekliflerinin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller, Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından idarenin ilgili harcama birimlerine gönderilmiştir. Harcama birimleri tarafından gönderilen cari bütçe teklifleri ilgili harcama birimlerinin temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin cari bütçe teklifleri hazırlanmış e-bütçe sistemine veri girişleri yapılmıştır.

2026 Dönemi Yatırım Bütçe Tekliflerinin Hazırlanması

İdarelerin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından yatırımlardan sorumlu harcama birimlerine gönderilmiştir. Harcama birimleri tarafından gönderilen yatırım bütçe teklifleri ilgili harcama birimlerinin temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi hazırlanmış ve Ka-Ya sistemine veri girişleri yapılmıştır. Hazırlanmış olduğumuz 2026 Yılı Bütçe Teklifi ile 2026 Yılı Performans Programı elden Türkiye Büyük Millet Meclisine teslim edilmiştir.

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması

Harcama birimlerinin 2025 yılı içerisinde aylar itibarıyla yapmış oldukları harcamaları ve onaylanan AFP dağılımlarını göz önünde bulundurarak, yatırımlardan sorumlu harcama birimlerin temsilcileri ile de görüşülerek kurum düzeyinde AFP teklifleri hazırlanmış ve e-bütçe sistemine veri girişleri yapılmıştır. AFP tekliflerinin vize edilmesinin ardından birim düzeyinde AFP rakamları dağıtılarak ödenekler kullanıma açılmıştır.

Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması, vize edilmesi ve uygulanması gibi farklı aşamalarda Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslara riayet edilmiş ve bu çerçevede teklifler yapılmıştır.

Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak gerçekleştirilir. Gerçekleştirilen bütçe işlemlerine ait kayıtlar e-bütçe sisteminde tutulur ve izlenir. Üniversitemizin bütçe işlemleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2025 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilmiş ve kaydedilmiştir.

2025 yılı içerisinde Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından; 86 adet ekleme ve 180 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiş olup, bu işlemlerin öncesinde mevzuata uygunluk denetimi yapılmış daha sonra Üst yönetici ya da Cumhurbaşkanlığı makamı onayı alındıktan sonra gerekli bütçe işlemleri yerine getirilmiştir.

Ödenek Gönderme ile Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Tertibin detay düzeyinde AFP dağılımı çerçevesinde ödenekler serbest bırakıldıkça ve yıl içerisinde yapılan ekleme ve aktarma işlemlerinin ardından herhangi bir talimat beklemeksizin bu ödenekler için ödenek gönderme belgesi düzenlenmiş ve birimlerin ödenekleri kullanılabilir hale getirilmiştir.

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Cumhurbaşkanlığınca belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmüştür.

2025 yılı içerisinde Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından; toplam 805 adet ödenek gönderme belgesi ve 187 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

İdare gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde bu gelir ve alacakların tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

İdarelerin işlemleri sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durum ortaya çıkması halinde, gerekli işlemlerin yürütülmesi amacıyla ilgili birim tarafından Başkanlığımız bilgilendirilmektedir.

Yatırım Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Yatırım projelerinden sorumlu harcama birimlerinden istemiş olduğumuz bilgi ve belgeleri birleştirerek hazırlamış olduğumuz yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin 2025 Yılı Yatırım Değerlendirme Raporu, Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak izleyen yılın mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Bütçe ile İlgili Sorunları Önleyici ve Etkililiği Artırıcı Tedbirler Üretmek.

Harcama birimlerinden gelen ek ödenek talepleri ve taleplerin karşılanması noktasında olası risk değerlendirmesi yapılarak çözüm önerileri sunulmakta ve bu öneriler gerek üst yöneticiler gerekse daha üst makam temsilcileriyle görüşülerek bütçe imkanlarının etkinliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Mevzuat ile tanımlanan görevler dışında idare tarafından verilen görevler.

Yatırım projelerinin dönemsel harcama ve gerçekleştirmelerine ait bilgilerin Valilik koordinasyonunda yürütülen İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi) veri tabanına girilmesi ve girilen verilere ait Yatırım Projeleri İzleme Raporu ve Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporunu İl Koordinasyon Kurulu Toplantılarının öncesinde valiliğe gönderilmektedir.

Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda 4 defa yapılan ve Vali başkanlığında toplanılan İl Koordinasyon Kurulunda yapılacak sunum hazırlanmakta ve üst yöneticiye sunulmaktadır.

Üniversitemizin 2025 Yılı Bütçe Giderleri ve Tahmini

Üniversitemizin 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 2.371.304.000 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) tahsis edilmiştir.

Kesintili Başlangıç Ödeneğinin; 1.730.477.000 TL'si Personel Giderleri, 214.619.000 TL'si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, 158.019.000 TL'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 106.800.000 TL'si Cari Transferler, 161.389.000 TL'si ise Sermaye Giderleri için tahsis edilmiştir.

Üniversitemizin yıl sonu toplam ödeneği 2.661.411.331 TL olup, yıl içerisinde yapılan toplam harcama 2.541.601.864 TL olarak gerçekleşmiştir. Harcamanın yıl sonu toplam ödeneğine göre oranı %95,50 olmuştur.

Tablo 7- Ekonomik 2'li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (₺)

Kod	Açıklama	KBÖ	Yılsonu Toplam Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme (%)
01	Personel Giderleri	1.730.477.000	1.926.350.875	1.893.341.181	98,29
01.01	Memurlar	1.295.777.000	1.415.584.075	1.386.380.495	97,94
01.02	Sözleşmeli Personel	29.868.000	31.366.600	31.191.234	99,44
01.03	İşçiler	351.198.000	428.009.200	426.876.208	99,74
01.04	Geçici Süreli Çalışanlar	4.334.000	3.536.000	1.289.520	36,47
01.05	Diğer Personel	49.300.000	47.855.000	47.603.724	99,47
02	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	214.619.000	241.299.000	239.234.264	99,14
02.01	Memurlar	131.315.000	141.610.000	140.832.296	99,45
02.02	Sözleşmeli Personel	3.512.000	3.867.000	3.834.355	99,16
02.03	İşçiler	76.199.000	94.399.000	93.268.111	98,80
02.04	Geçici Süreli Çalışanlar	845.000	845.000	739.445	87,51
02.05	Diğer Personel	2.748.000	578.000	560.057	96,90
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	158.019.000	158.119.456	149.409.034	94,49
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	143.201.000	137.915.000	132.032.071	95,73
03.03	Yolluklar	2.935.000	3.443.000	2.144.993	62,30
03.04	Görev Giderleri	542.000	2.896.500	2.654.973	91,66
03.05	Hizmet Alımları	7.014.000	8.817.956	8.201.916	93,01
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	209.000	209.000	134.778	64,49
03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bak. On.	2.990.000	3.710.000	3.441.347	92,76
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.128.000	1.128.000	798.956	70,83
05	Cari Transferler	106.800.000	114.253.000	101.105.764	88,49
05.01	Görevlendirme Giderleri	38.976.000	32.976.000	32.935.869	99,88
05.02	Hazine Yardımları	62.912.000	75.912.000	62.833.945	82,77
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yapılan Transferler	4.912.000	4.942.000	4.924.950	99,65
05.04	Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	0	423.000	411.000	97,16
06	Sermaye Giderleri	161.389.000	221.389.000	158.511.621	71,60
06.01	Mamul Mal Alımları	40.039.000	42.364.000	30.166.461	71,21
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	6.515.000	6.190.000	3.076.356	49,70
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	95.855.000	156.355.000	111.844.052	71,53
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	3.980.000	5.480.000	5.020.483	91,61
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	15.000.000	11.000.000	8.404.269	76,40
	TOPLAM	2.371.304.000	2.661.411.331	2.541.601.864	95,50

Üniversitemiz 2025 yılı Kesintili Bütçe Başlangıç Ödeneğine; 50.081.656 TL tutarında Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ekleme, 29.310.675 TL Gelir Fazlası Ödenek Kaydı ekleme ve 25.000.000 TL tutarında Şartlı Bağış olmak üzere toplam 114.392.331 TL finans kaynaklarından ekleme yapılmıştır. Yapılan eklemelere ilişkin detaylı bilgilere Tablo 8’de yer verilmiştir.

Tablo 8- Ekleme İşlemleri Tablosu (₺)

Kod	Açıklaması	Likit Karşılığı	Gelir Fazlası Karşılığı	Şarh Bağış	Toplam Ekleme
01	Personel Giderleri	7.168.200	8.885.675	0	16.053.875
01.01	Memurlar	0	1.290.675	0	1.290.675
01.02	Sözleşmeli Personel	742.000	0	0	742.000
01.03	İşçiler	6.426.200	7.595.000	0	14.021.200
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.586.456	20.299.000	0	27.885.456
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.800.000	19.699.000	0	22.499.000
03.03	Yolluklar	508.000	0	0	508.000
03.04	Görev Giderleri	2.354.500	0	0	2.354.500
03.05	Hizmet Alımları	1.203.956	600.000	0	1.803.956
03.07	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım, Bak. ve On. Giderleri	720.000	0	0	720.000
05	Cari Transferler	327.000	126.000	0	453.000
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0	30.000	0	30.000
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	327.000	96.000	0	423.000
06	Sermaye Giderleri	35.000.000	0	25.000.000	60.000.000
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	35.000.000	0	25.000.000	60.000.000
TOPLAM		50.081.656	29.310.675	25.000.000	104.392.331

Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinde yer alan ödenekten 172.715.000 TL Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği ve 103.118.300,00 TL kurum içi aktarma olmak üzere toplam 275.833.300 TL aktarma yapılmıştır. Yapılan aktarma tutarlarına ilişkin detaylı bilgilere Tablo 9'da yer verilmiştir.

Tablo 9- Aktarma Tablosu (₺)

Kod	Açıklaması	Miktar
01	Personel Giderleri	208.889.000
01.01	Memurlar	144.842.400
01.02	Sözleşmeli Personel	756.600
01.03	İşçiler	62.790.000
01.05	Diğer Personel	500.000
02	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	30.276.000
02.01	Memurlar	11.585.000
02.02	Sözleşmeli Personel	491.000
02.03	İşçiler	18.200.000
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.853.300
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.665.000
03.03	Yolluklar	11.000
03.05	Hizmet Alımları	177.300
06	Sermaye Giderleri	30.815.000
06.01	Mamul Mal Alımları	2.550.000
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	225.000
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	24.540.000
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	3.500.000
TOPLAM		275.833.300

Program bütçe sistemine geçişle birlikte bütçe; program sınıflandırmasına göre yapılandırılmıştır. Bu kapsamda program sınıflandırması tertip yapısının ilk bölümüne dâhil edilmiştir. Belirlenen program ve alt programların gerçekleştirilmesine yönelik tanımlanan alt faaliyetlere ilişkin ödenek ve harcama bilgilerine Tablo 10'da yer verilmiştir.

Tablo 10- Alt Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (₺)

Faaliyet	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme (%)
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	2.593.000	5.593.000	4.932.900	88,20
Bilimsel Araştırma Projeleri (DKH-Sosyal)	1.189.000	1.189.000	1.189.000	100,00
Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	2.541.000	2.541.000	0	0,00
Makine Teçhizat Alımları Alt Projesi (Sağlık)	8.000.000	8.000.000	7.055.316	88,19
Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	60.371.000	73.371.000	62.833.945	85,64
Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	10.935.000	10.501.000	10.444.360	99,46
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	0	300.000	300.000	100,00
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	78.572.000	72.885.000	71.998.084	98,78
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	123.000	111.000	90,24
Yayın Alımı Projesi	8.000.000	8.000.000	7.996.679	99,96
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	8.827.000	11.326.000	10.815.570	95,49
Bakım Onarım Alt Projesi	18.730.000	16.230.000	13.424.752	82,72
Bilgi ve İletişim Teknolojileri Alt Projesi	6.515.000	6.190.000	3.076.356	49,70
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	1.000.000	2.500.000	2.258.400	90,34
Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Ek Binası	0	26.040.000	25.546.911	98,11
İlahiyat Fakültesi Alt Projesi	29.855.000	86.855.000	67.050.707	77,20
Kampüs Altyapısı	25.000.000	22.960.000	16.988.033	73,99
Makine Teçhizat Alımları Alt Projesi (Eğitim)	22.850.000	25.175.000	13.925.466	55,31
Merkezi Derslik Alt Projesi	40.000.000	18.000.000	0	0,00
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	1.741.685.000	1.944.274.656	1.908.464.861	98,16
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	1.170.000	2.170.275	2.055.782	94,72
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	237.000	527.400	524.146	99,38
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	460.000	460.000	414.841	90,18
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	54.873.000	77.472.000	76.720.724	99,03
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	2.265.000	3.470.000	3.355.345	96,70
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	10.605.000	13.122.500	10.373.504	79,05
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	4.127.000	3.939.000	3.732.861	94,77
İç Denetim	1.553.000	1.774.000	1.760.110	99,22
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	9.528.000	9.647.000	9.570.606	99,21
Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanmasına Yönelik Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	250.000	250.000	0	0,00
Genel Destek Hizmetleri	109.305.000	103.395.500	102.131.767	98,78
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	27.132.000	29.169.000	28.987.440	99,38
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	53.432.000	44.464.000	44.335.124	99,71
Özel Kalem Hizmetleri	506.000	506.000	404.801	80,00
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	10.933.000	9.776.000	9.701.066	99,23
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	18.265.000	19.215.000	19.121.403	99,51
TOPLAM	2.371.304.000	2.661.411.331	2.541.601.874	95,50

Yukarıda yer alan faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için sorumlu harcama birimleri tarafından yapılan harcamaların 2025 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneğine göre gerçekleşme oranı %107,18 olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu toplam ödeneğine göre yapılan harcamaların gerçekleşme oranı ise %95,50 olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemizin 2025 Yılı Bütçe Gelirleri ve Tahmini

2025 yılı içerisinde 2.470.048.000 TL'si hazine yardımı olmak üzere toplam 2.603.816.860 TL gelir gerçekleşmiştir.

Tablo 11- Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu (₺)

Gelir Kodu	Açıklaması	Gelir Tahmini	Gerçekleşen
03.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	14.455.000	37.798.933
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	2.000
03.1.2.03	Avukatlık Vekalet Ücret Gelirleri	0	11.704
03.1.2.10	Yabancılar İçin İkametgâh Tezkereleri Satış Bedeli	0	263.000
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.221.000	5.907.327
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.300.000	3.209.943
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	338.000	800.250
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	750.000	660.783
03.1.2.35	Doktora Gelirleri	50.000	37.910
03.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0	1.654.996
03.1.2.38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	1.000.000	1.142.325
03.1.2.69	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Yemek Hizmeti Gelirleri	6.796.000	14.622.765
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	3.000.000	9.485.930
03.6	Kira Gelirleri	0	1.902.705
03.6.1.02	Ecrimisil Gelirleri	0	1.243
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0	1.901.462
04.2	Merkezi Yön. Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yrd.	2.336.930.000	2.470.048.000
04.2.1.01	Cari (Hazine Yardımı)	2.176.730.000	2.270.720.000
04.2.2.01	Sermaye (Hazine Yardımı)	160.200.000	199.328.000
04.4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0	25.000.000
04.4.2.03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	25.000.000
04.5	Proje Yardımları	0	96.000
04.5.1.13	YÖK Burs Destekleri (Lisans Programları)	0	96.000
05.1	Faiz Gelirleri	0	209.611
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	84.051
05.1.9.99	Diğer Faizler	0	125.560
05.2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.785.000	36.935.982
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	1.785.000	36.935.982
05.3	Para Cezaları	0	657.220
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	0	657.220
05.9	Diğer Çeşitli Gelirler	18.134.000	31.168.409
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	136.730
05.9.1.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0	2.060.065
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0	3.351.735
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	18.134.000	23.314.434
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	2.305.445
TÜM GELİRLERİN TOPLAMI		2.371.304.000	2.603.816.860

5.2. Muhasebe –Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

Harcama yetkilisi tarafından imzalanarak birime gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında,

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

yönünden kontrole tabi tutulmuştur.

Ayrıca Erasmus, Farabi, BAP, Mevlâna, TÜBİTAK, DOKAP, TAGEM ve San-Tez ödemeleri de muhasebe işlem fişi ve ekleri ile aynı şekilde kontrole tabi tutulmuştur.

Bunun yanında 2025 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden elektronik ortamda Varlık İşlem Fişi (VİF) ekinde gönderilen Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelleri; Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) kayıtları ile karşılaştırılarak karşılıklı uygunluğu (mutabakatı) sağlandıktan sonra sistem üzerinden onaylanmıştır.

2025 dönem sonu ve 2026 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. Ayrıca, Kesin Hesap ile Kamu İdare Hesabı mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanmakta olup aylık olarak düzenlenen defter ve cetveller ise düzenli olarak Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanmaktadır.

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir.

Tablo 12- 2025 Yılında Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Adet
Muhasebe İşlem Fişi	12786
Toplam Yevmiye Sayısı	12786
Açılan Avans Sayısı (Yolluk, İş)	332
2024 Yılında Devreden Teminat Mektubu Sayısı	7
2025 Yılında Teslim Alınan Teminat Mektubu Sayısı	20
2025 Yılında İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	4
2026 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	23
2024 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	22
2025 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	101
2025 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	110
2026 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	13
2025 Yılında Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	88
2025 Yılında Düzenlenen Döviz Gönderme Emri Sayısı	83

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. 2025 yılı içerisinde açılan avans ve kredilere ilişkin veriler Tablo 13'te gösterilmiştir.

Tablo 13-Açılan Avans ve Krediler

Yapılan İşlem Türü	Adet
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avansı	17
Görev Giderleri Avansı	35
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	10
Hizmet Alımları Avansı	5
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	1
Temsil, Tanıtma Giderleri Avansı	4
Hizmet Alımları Kredisi	13
Mamul Mal Alım Kredisi	12
Gayri Maddi Hak Alımları Kredisi	3
Tüketime Yönelik Kredi	3
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	24
Bilimsel Araştırma Projelerinden Verilen İş Avansları	153
TÜSEB Projelerinden Verilen Avanslar	5
AB Hibelerinden Verilen Avanslar	22
Maaş Avansları	40
Ücret Avansları	3
Toplam	350

Bunun yanı sıra Kefalet Sandığı kesintileri, Sosyal Güvenlik Kurumu prim ve kesenekleri, BES, vergi borcu, icra, katma değer vergisi, damga vergisi ve gelir vergisi kesintilerine ait bildirimler ve ödemeler ilgili kişi ve kurumlara süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

5.3. Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

İç Kontrol;

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulmasını ve geliştirilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak ve bağlı birimlere rehberlik etmek,
- ✓ İç kontrole ilişkin yasal düzenlemelere hazırlamak,
- ✓ İç Kontrol Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- ✓ Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- ✓ Mali konularda danışmanlık hizmeti sunmak,
- ✓ İdare Faaliyet Raporu'nu hazırlamak,

Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde;

- ✓ Birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2024 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- ✓ Ordu Valiliği (İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü) tarafından istenilen; 12 adet il brifingi, 2 adet kurum brifingi ve 2 adet 60 dakikalık il brifingleri hazırlanmıştır.
- ✓ Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sisteminde (DETSİS) yapılması gereken faaliyetler kapsamında, birimlerden gelen talepler doğrultusunda 15 yeni İdare Kimlik Numarası verilmiş, 2 birimin bilgileri güncellenmiştir.

05/03/2025 tarihli 32832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği kapsamında;

- ✓ Mevcut “Ordu Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılarak “Ordu Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi” hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.
- ✓ “Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar” hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.
- ✓ Mevcut “Ordu Üniversitesi Risk Yönetim Yönergesi” yürürlükten kaldırılarak “Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar” hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Danışılan konular sonucunda;

- ✓ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na “ihale komisyonu üyesi belirlenmesi” hakkında,

- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na “geçici teminat mektuplarının iadesi” hakkında,
 - ✓ Mesudiye Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne “yurtiçi geçici görev yolluğu” hakkında,
 - ✓ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na “ihale üzerine bırakılan isteklinin adli sicil kaydına rastlanılması” hakkında,
 - ✓ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na “eski kiracının taşınmaz üzerinde yapmış olduğu harcamaların borçlarına karşılık mahsup edilmesi” hakkında,
- ilgili kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Ön mali kontroller sonucunda,

- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının 2025 yılı için Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerine 3 kısım yemek hizmet alım işine,
- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi Ek Binası yapım işine,
- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının ihale onay belgesi sürecinde İlahiyat Fakültesi yapım işine,
- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının 2026 yılı için Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerine 3 kısım yemek hizmet alım işine,
- ✓ Personel Daire Başkanlığının sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerine,
- ✓ Personel Daire Başkanlığının 3 adet yabancı uyruklu öğretim elemanının sözleşmelerine,

idare ve istekli arasında sözleşme imzalanmasında sakınca olmadığına dair uygun görüş verilmiştir.

- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının sözleşme öncesi İlahiyat Fakültesi yapım işine, düzeltici işlem uygulanması koşuluyla uygun görüş verilmiştir.

5.4. Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

- ✓ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programını oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitimleri vermek/verilmesini sağlamak, danışmanlık yapmak ve koordine etmek.
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin misyon ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ İdarenin hizmetlerini etkileyecek dış faktörleri incelemek.

- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- ✓ Faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Bu kapsamda Başkanlığımızın “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde 2025 yılı içerisinde;

- ✓ 2025-2029 Stratejik Planı yürürlüğe girmiştir,
- ✓ Stratejik Planın 2025 yılı ilk altı aylık izleme raporu hazırlanmış ve kamuoyuna duyurulmuştur.
- ✓ Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecinde kullanılan Ordu Üniversitesi ESP modülündeki eksiklikler giderilerek büyük revizyon yapılmıştır.

5.5. Yönetim ve İç Kontrol

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali ve yönetsel bilginin zamanında ve güvenilir olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımız faaliyetlerini; kamu iç kontrol standartlarına uygun ve hizmetlerin etkinliğini artırmaya yönelik olarak tüm birimler ile uyum içinde çalışarak yürütmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 2025-2029 Stratejik Planı, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanmış; nihai hâli web sayfasında yayımlanmış ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına, TBMM’ye, tüm üniversitelere ve ilimizde bulunan kamu kurumlarına gönderilerek kamuoyuna açıklanmıştır.

Bu kapsamda Üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planında, Başkanlığımızın sorumlu olduğu tek amaç altında yer alan tek hedefimiz bulunmaktadır.

Tablo 14-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Performans Hedefler
S.A3- Kurumsal Kaynakları Güçlendirmek	S.H4- Mali Kaynakları Artırmak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A-Mali Bilgiler

1-Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz mali hizmetler birimi olarak, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, Sayıştay'ın ikincil mevzuatı ve denetim rehberleri çerçevesinde; 2024 mali yılına ilişkin ödeme evrakları ve diğer belgelerin hazırlanması ve destek hizmetlerinin sürekliliği hususunda titizlikle çalışılmıştır. Bu kapsamda, süreçlerin eksiksiz ve şeffaf bir şekilde yürütülmesi için gerekli tüm adımlar atılmıştır.

2025 yılında Üniversitemiz adına gerçekleştirilen Sayıştay Denetimleri sürecinde, ilgili sorumlu birimlerden alınan görüş ve yanıtlar doğrultusunda, denetim bulgularının değerlendirilmesi ve ilgili işlemlerin koordine edilmesi sağlanarak, eksiksiz bir yanıtın Sayıştay Başkanlığı'na iletilmesi gerçekleştirilmiştir. Hazırlanan mali rapor ve tablolar, denetim bulgularının doğruluğunu ve güvenilirliğini ortaya koyacak şekilde düzenlenmiş olup, tespit edilen bulguların devam edip etmediği ise sürekli olarak takip edilmektedir. 2024 mali yılına ilişkin hazırlanan Sayıştay Denetim Raporu'nda herhangi bir sorguya yer verilmemiştir.

2- Performans Bilgileri

2.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

2025 yılı performans programında yer alan hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna ilişkin değerlendirmelere bu bölümde yer verilmiştir.

Tablo 15- Program, Alt Program ve Faaliyetler

Program	Alt Program	Faaliyet
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

2.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 16- Performans Programı Göstergeleri

Gösterge Adı	Açıklamalar	Değer
AR-GE'ye harcanan bütçenin Toplam bütçeye oranı	Toplam Bütçe	2.661.411.331

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Kurumsal Yönetim ve Şeffaflık: İşbirliğine açık, hesap verebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışına sahip olunması.

Stratejik Yönetim: Yönetimin, vizyoner yaklaşımı, eğitim ve takım çalışmasını destekleyen politikalar benimsemesi.

Nitelikli ve Dinamik İnsan Kaynağı: Alanında yetkin, yeniliğe ve eğitime açık, motivasyonu yüksek personel yapısına sahip olunması.

Etkin Paydaş Yönetimi: İç ve dış paydaşlarla güçlü iletişim ağlarının bulunması, iş birliği kültürünün geliştirilmesi.

Mevzuata Uyum ve Denetim Yetkinliği: Güncel mevzuat değişikliklerine hızlı adaptasyon sağlanması.

B-Zayıflıklar

İç Kontrol Süreçlerinde Dijitalleşmenin Yetersizliği: İç kontrol mekanizmalarının etkinleştirilmesine yönelik yazılım eksikliğinin devam etmesi.

Hizmet İçi Eğitimlerin Yetersizliği: Yoğun iş yükü nedeniyle kurumsal gelişimi destekleyecek hizmet içi eğitimlere yeterli zaman ayırlamaması.

İş Süreçlerinde Standartlaşmanın Eksikliği: Bazı süreçlerde standart prosedürlerin tam olarak oturtulamaması nedeniyle operasyonel verimliliğin düşmesi.

Veri Yönetimi ve Analitik Karar Alma Mekanizmalarının Geliştirilmesi Gerekliliği: Karar destek sistemlerinin daha etkin kullanılması ve veri odaklı yönetim anlayışının güçlendirilmesi ihtiyacı.

Risk Yönetim Süreçlerinin Yetersizliği: Kurum içindeki olası risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve önleyici tedbirlerin sistematik şekilde yönetilmesine yönelik süreçlerin eksikliği.

C-Değerlendirme

Başkanlığımızın, kanunla belirlenmiş görevleri kapsamlı ve çok yönlü bir yapıya sahip olup, bu görevlerin yerine getirilmesi yüksek düzeyde bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmektedir. Artan iş yükü ve sürekli değişen mevzuat koşulları, zaman zaman operasyonel zorluklara yol açmaktadır. Bu çerçevede, insan kaynağının niteliklerinin geliştirilmesi ve iş süreçlerinin daha verimli hale getirilmesi adına çeşitli önlemlerin hayata geçirilmesi gerekmektedir.

V-Öneri ve Tedbirler

Personel Yetersizliğinin Giderilmesi: Mevcut iş yükünün etkin bir şekilde yönetilebilmesi ve hizmet kalitesinin artırılabilmesi için yeterli sayıda ve nitelikli personel istihdam edilmesi gerekmektedir.

Dijital Dönüşümün Hızlandırılması: İç kontrol, risk yönetimi ve veri analitiği süreçlerini iyileştirmek amacıyla dijital sistemlerin hayata geçirilmesi önem arz etmektedir.

İş Yükü Yönetimi ve Süreç İyileştirmeleri: Başkanlığımızın artan iş yükü göz önüne alınarak, görev tanımlarının netleştirilmesi, süreçlerin standartlaştırılması ve verimliliği artırıcı tedbirlerin alınması gerekmektedir.

Paydaş İş Birliklerinin Güçlendirilmesi: İç ve dış paydaşlarla iş birliği mekanizmalarının daha etkin hale getirilerek, kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik ortak çalışmaların teşvik edilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Ordu-14.01.2026)

Şakir DURGUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu
