



# Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



*2025 Yılı*

*Birim Faaliyet Raporu*

## SUNUŞ

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan malî yönetim alanında ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar ortaya atılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Malî Sistemini yeniden yapılandırılmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen “5018 Sayılı Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır.

5018 yılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Kanun, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

2025 yılına ait olan bu Faaliyet Raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2025 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Tüm bu uygulamalar çerçevesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9. ve 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 22/04/2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu kapsamında Başkanlığımızın 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasında görev ve sorumluluk alan personellerimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

**Onur KAYA**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

### SUNUŞ

<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	<b>3</b>
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	<b>14</b>
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	14
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>15</b>
A- Mali Bilgiler	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	15
2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3- Malî Denetim Sonuçları	17
B- Performans Bilgileri	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>25</b>
A- Üstünlükler	25
B- Zayıflıklar	25
C- Değerlendirme	25
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>26</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI</b>	<b>27</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A – Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Farkında olan ve hesap verebilen bir yönetim anlayışı ile mevzuatlarla belirlenen görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için; Üniversitemizin stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda; etik değerlere bağlı, takım çalışmasını ön planda tutan, çalışanlarının bilgi ve yetkinliklerini temel alan, bunu geliştiren ve hizmete dönüştüren bir anlayışla, süreçleri ilgili paydaşlarla birlikte yürütmektir.

#### Vizyon

### “Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık”

Mali Hizmetleri ve stratejileri; hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleriyle sürekli iyileştirerek ve geliştirerek, kurumsal gelişim için insan kaynağını motive eden, hizmet kalitesini yükselten ve kurum performansını destekleyen, sonuç odaklı hizmet anlayışına sahip, kurumsal iyi yönetişim ilkelerini benimseyen, stratejik yönetim modeli anlayışını uygulayarak örnek bir daire başkanlığı olmak.

## B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kanunun ‘Malî Hizmetler Birimi’ başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulması öngörülmüştür.

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. ve 32. maddeleri ve bu maddeye dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümleri doğrultusunda başkanlığımız bütçesine konulan ödenekleri kullanmakla yetkilidir.

31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 sayılı Kanunla kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. ve 5436 sayılı kanunun 15. maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız malî hizmetler birimi olup Strateji Geliştirme Daire Başkanı malî hizmetler birim yöneticisidir. Birim Yöneticisi görevlerinin yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesine göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri belirlenmiş olup, yönetici ve personeli bu görevleri eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

**Tablo 1: İdari Personel Hizmet Alanları**

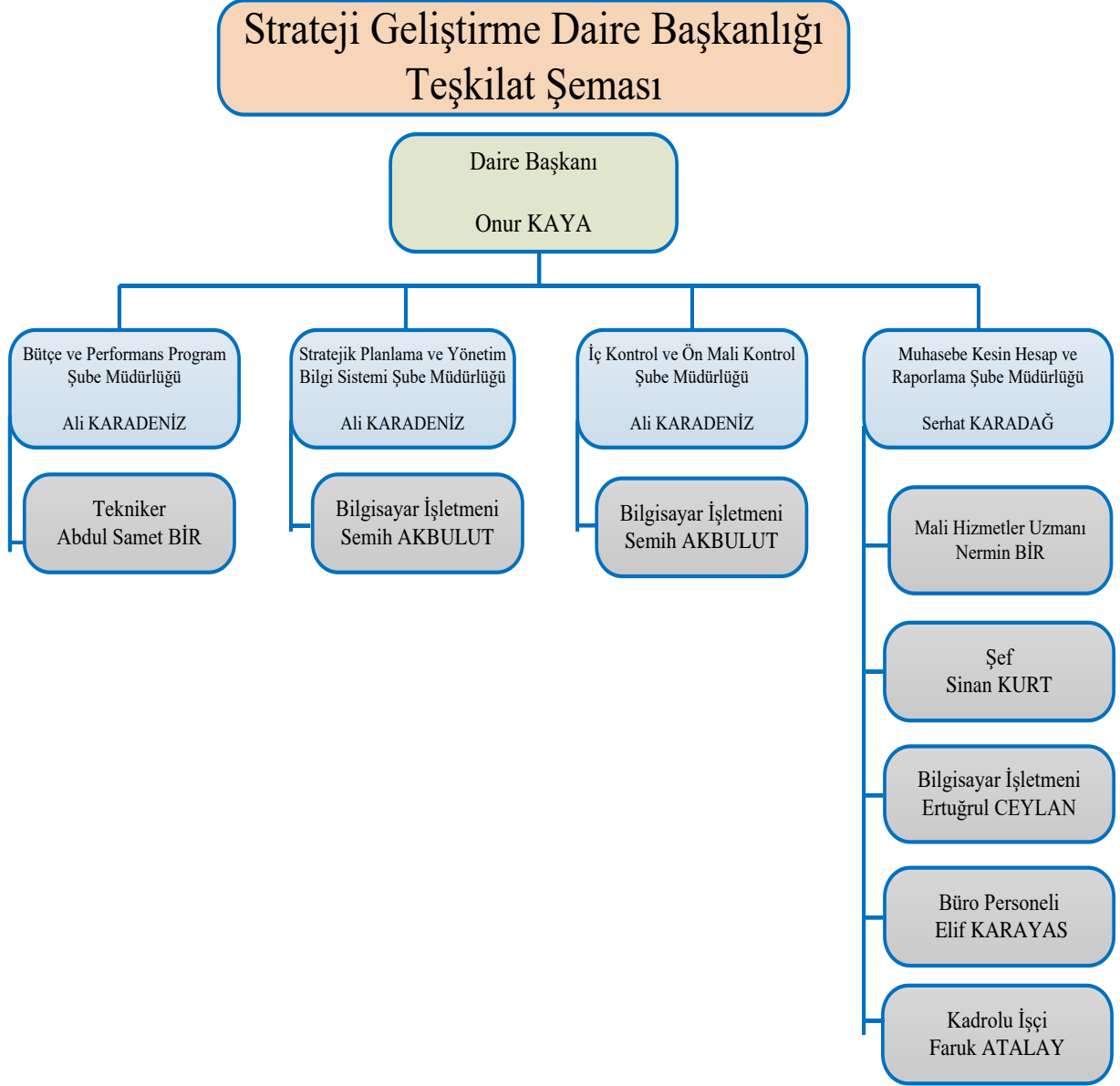
		Çalışma Odası (Adet)	Hizmet Alanları (m <sup>2</sup> )
Açıklamalar	Daire Başkanı Odası	1	48
	Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdür Odası	1	24
	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Servisi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi	1	24
	Şube Müdür Odası	1	24
	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Servisi	1	72
	Bütçe ve Performans Servisi	1	48
<b>Toplam</b>		<b>6</b>	<b>240</b>

**Tablo 2: Arşiv Alanları**

		Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Açıklamalar	Arşiv Alanları	2	120
	Ambar Alanları	-	-
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>120</b>

## 2- Örgüt Yapısı

Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız aşağıda gösterilen 4 şube müdürlüğünden oluşmaktadır.



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1 Yazılımlar

Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır:

- ✓ KBS- Kamu Hesapları Bilgi Sistemi
- ✓ MYSV2- Mali Yönetim Sistemi Ver. 2
- ✓ MUHASEBAT- Muhasebe Uygulaması
- ✓ TKYS- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
- ✓ E-BÜTÇE- Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
- ✓ KAYA- Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi
- ✓ İLYAS – İl Yatırım Takip Sistemi
- ✓ EBYS- Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- ✓ E-KAP- Elektronik Kamu Alımları Platformu
- ✓ DETSİS- Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi
- ✓ TTBS – Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi
- ✓ YÖKSİS- Yükseköğretim Bilgi Sistemi

Ayrıca Mevzuat Bilgi Sistemi, Devlet Teşkilatı Veri Tabanı, Resmi Gazete Bilgi Sistemi, Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, YÖK ve diğer üniversitelerin sistemlerinden yararlanılmaktadır.

#### 3.2- Bilgisayar ve Diğer Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 3: Bilgisayarlar ve Diğer Teknolojik Kaynakların Amaç / Adet Tablosu**

		İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Cinsi	Tümleşik Bilgisayar	7	-
	Taşınabilir Bilgisayar	4	-
	Tablet Bilgisayar	1	-
	Projeksiyon	-	1
	Bilgisayar Kasaları	11	-
	Bilgisayar Ekranları	8	-
	Fotokopi Makinesi	1	-
	Yazıcılar	12	-
	Faksmile Makinesi	1	-
	Telefon	20	-
		<b>Toplam</b>	<b>65</b>

#### 4- İnsan Kaynakları

28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı kanununa ek olarak çıkarılan 31.05.2008 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulan ve Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvelde Üniversitemize idari kadrolar tahsis edilmiştir. 2025 Yılı Aralık Ayı itibariyle Başkanlığımızda fiilen çalışmakta bulunan 9 kadrolu 1 sözleşmeli personel ile hizmet vermeye devam etmektedir.

**Tablo 4: İnsan Kaynakları Çalışan Unvan / Birim Dağılımı**

		Adet	
<b>Unvan</b>	Daire Başkanı	Başkanlık	1
	Şube Müdürü	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	2
		İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	
		Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	
	Mali Hizmetler Uzmanı	Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	0
		Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü,	
	Mali Hizmetler Uzmanı	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü,	1
	Şef	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	0
		Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	
	Şef	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	1
	Şef	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	0
	Tekniker	Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	1
	Bilgisayar İşletmeni	Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	1
	Bilgisayar İşletmeni	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	1
Büro Personeli	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1	
	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1	
Sürekli İşçi	Evrak Kayıt	1	
		<b>Toplam</b>	<b>10</b>

\* Yukarıdaki tablo, kadrosu birimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.

**Tablo 5: İdari Personel Hizmet Sınıfı, Unvan, Yaş, Çalışma Yılı ve Cinsiyet Dağılım Tablosu\***

Hizmet Sınıfı	Genel İdare Hizmetler	Adı - Soyadı	Unvan	Yaş Durumu	Çalışma (Memuriyet) Yılı	Cinsiyet		Toplam
						Erkek	Bayan	
		Onur KAYA	Daire Başkanı	53	27 Yıl	1	-	1
		Serhat KARADAĞ	Şube Müdürü	41	16 Yıl	1	-	1
		Ali KARADENİZ	Şube Müdürü	40	12 Yıl	1	-	1
		Nermin BİR	Mali Hizmetler Uzmanı	36	12Yıl	-	1	1
		Sinan KURT	Şef	40	12Yıl	1	-	1
		Semih AKBULUT	Bilgisayar İşletmeni	37	12 Yıl	1	-	2
		Ertuğrul CEYLAN		34	9 Yıl	1	-	
		Abdul Samet BİR	Tekniker	36	9 Yıl	1	-	1
		Elif KARAYAS	Büro Personeli	30	1Yıl	-	1	1
		Faruk ATALAY	Sürekli İşçi	34	7 Yıl	1		1
<b>Genel Toplam</b>								<b>10</b>

## 5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi ile 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanununun 15. maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

### 5.1 Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü

- ✓ Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek,
- ✓ Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak,
- ✓ Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,
- ✓ Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek ve yeni hizmet fırsatları belirlemek,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmak,
- ✓ Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- ✓ Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere yönelik tedbirler almak,
- ✓ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve bu verileri analiz etmek,
- ✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

### 5.2 Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- ✓ Malî istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak,
- ✓ Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
- ✓ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- ✓ Harcama Birimlerinden gelen taşınır hesap cetvellerini konsolide ederek idarenin taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini üst yönetici adına hazırlamak.
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,

### 5.3 Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü

- ✓ Performans programı hazırlıklarının eğitimini, iletişimini ve koordinasyonunu sağlamak
- ✓ Üniversitenin stratejik planlarını, performans ölçütlerini ve fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yıl bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak,
- ✓ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ✓ Üniversite harcama birimleri tarafından ödenek talep belgesine dayanılarak ödenek eklemek ve ödenek gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- ✓ Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ✓ Malî konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak,
- ✓ Malî konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### 5.4 İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ✓ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- ✓ Malî konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 60. Maddesi ve 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşlar İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İç kontrol işlemleri 05.03.2025 Resmî Gazete Sayısı: 32832 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İç Kontrol Yönetmeliği” çerçevesinde harcama birimleri ve başkanlığımız tarafından yürütülmeye çalışılmaktadır.

2009 yılı itibariyle İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, idari karar ve malî işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeler gerçekleştirilmiştir. 2014 yılında Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı genelgesine istinaden Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize edilerek İç Kontrolün Üniversitemizde daha etkin ve verimli çalışması sağlanmıştır. 2023-2027 Stratejik Plan döneminde Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve 07.04.2023 tarihinde yayımlanmıştır. 2023-2027 Stratejik Plan hazırlanmış olup Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çalışmaları da devam etmektedir.

2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmiştir. Ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.

Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın üniversitenin stratejik planlama, performans programı, mali raporlama ve iç kontrol süreçlerine ilişkin raporlar, yönergeler ve planlar düzenli olarak yayımlanmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde idare faaliyet raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporları, yatırım programı izleme değerlendirmeleri gibi dokümanlar birim internet sayfasında bulunmaktadır. Harcama birimlerine yönelik kamu iç kontrol uyum eylem planı eğitimi ve risk kontrol eylem planı çalışmalarına ağırlık verilmiş, iç kontrol standartları ve ön mali kontrol listeleri güncellenmiştir. Bu faaliyetler, stratejik yönetim ve şeffaf mali uygulamaların izlenmesi ve geliştirilmesine odaklanmaktadır.

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, hesap verilebilirlik ve raporlamanın şeffaf ve eksiksiz yapılmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında, güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

### 6.1 Birim İç Kontrol Değerlendirmesi

Başkanlığımızca; Birim İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı, beş ana bileşeni esas alınarak planlanmıştır. Amaç; güçlü ve zayıf alanları ortaya koymak ve üst yönetime stratejik karar desteği sağlamaktır. Mevcut durumu değerlendirdiğimizde İç kontrol sistemi mevzuata uygun şekilde kurulmuş, ancak uygulama etkinliği ve sürdürülebilirliği açısından geliştirilmesi gereken alanlar bulunmaktadır.

#### 1. Kontrol Ortamı Standartları

- Etik kurallar, görev tanımları ve yetki devri belirlenmiştir.
- İç kontrol kültürü ve sahiplenme henüz yeterli seviyede değildir.
- Performans ve motivasyon mekanizmaları sınırlıdır.

#### 2. Risk Değerlendirme Standartları

- Stratejik plan ve performans programları mevcuttur.
- Birim bazlı risk analizleri belirlenmiştir.
- Riskler karar alma süreçlerine yeterince yansımamaktadır.

#### 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

- İş akışları ve prosedürler tanımlıdır.
- Görevler ayrılığı, personel yetersizliği nedeniyle sınırlıdır.
- Kontroller ağırlıklı olarak sonradan yapılmaktadır.

#### 4. Bilgi ve İletişim Standartları

- EBYS ve raporlama altyapısı güçlüdür.
- Üretilen bilgiler, karar süreçlerinde yeterince kullanılamamaktadır.
- Geri bildirim mekanizmaları zayıftır ve geliştirilmesi gerekmektedir.

#### 5. İzleme Standartları

- İç kontrolün etkinliğini ölçen düzenli bir izleme sistemi yoktur.
- Öz değerlendirme ve iyileştirme döngüsü kurulmamıştır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A - İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanunun ‘Malî Hizmetler Birimi’ başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız misyonu ve vizyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlemiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 6 - Stratejik Hedefler\*

Stratejik Amaçlar					
Stratejik Amaç 2	Bilimsel araştırma kaynaklarını ve kalitesini artırarak katma değeri yüksek toplumsal ve ekonomik projeler gerçekleştirmek	Stratejik Hedef 1	Araştırma projeleri, madencilik, danışmanlık hizmetleri ile araştırma merkezi faaliyetlerini 2027 sonuna kadar %15 arttırmak	Hedeflere Yönelik Stratejiler	*Ders yüklerinin personeller arasında daha dengeli dağıtılması *Teşvik ve ödüllendirmelerle öğretim elemanlarının bilimsel yayın oluşturmasının sağlanması *Yabancı dil eğitim seviyelerini arttıracak çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 2	Öğretim elemanlarına verilen destek ve teşvikleri arttırmak		

\*Yukarıda belirtilen amaç, hedef ve stratejiler Gümüşhane Üniversitesi 2023–2027 Stratejik Plandan alınmıştır.

### B - Temel Politikalar ve Öncelikler

Sonuç odaklı bir yönetim anlayışı benimsenerek ilgili mevzuatlar çerçevesinde geleceğin planlanarak her türlü gelir gider takibinin kayıt altında tutulması, hesap verilebilirliği kolaylaştıracak malî raporların düzenlenmesi, iç kontrol sistemi kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilip yorumlanması sağlanarak etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek temel önceliğimiz olmuştur.

**III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A - Malî Bilgiler****1. Bütçe Uygulama Sonuçları****1.1 Bütçe Giderleri****Tablo 7 –  
Bütçe  
Giderleri  
Toplamı**

		2023			2024			2025		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Gerçekleşme (Harcama)	KBÖ	Yılsonu Ödenek	Gerçekleşme (Harcama)	KBÖ	Yılsonu Ödenek	Gerçekleşme (Harcama)
<b>Bütçe Kodları</b>	01.01. Personel Giderleri	2.634.000,00	2.655.000,00	2.654.845,41	7.663.000,00	5.603.000,00	5.298.980,89	6.535.000,00	0,00	6.301.565,31
	02.01. SGK Prim Giderleri	416.000,00	323.000,00	322.730,69	1.994.000,00	584.000,00	537.949,82	709.000,00	0,00	838.151,20
	03.02. Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.000,00	6.000,00	1.080,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03.03. Yolluklar	25.000,00	25.000,00	19.224,55	73000	43.000	18.656,82	20.000	0,00	15.375,30
	03.05. Hizmet Alımları	4.000,00	4.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	03.07. Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	8.000,00	8.000,00	8.000,00	30.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
	<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>3.093.000,00</b>	<b>3.021.000,00</b>	<b>3.005.880,65</b>	<b>9.776.000</b>	<b>6.230.000,00</b>	<b>5.855.587,53</b>	<b>7.274.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.155.091,81</b>

\*Yukarıdaki bilgiler e-bütçe sistemi üzerinden alınmıştır.

## 1.2- Bütçe Gelirleri

**Tablo 8: Bütçe Gelirleri Toplamı**

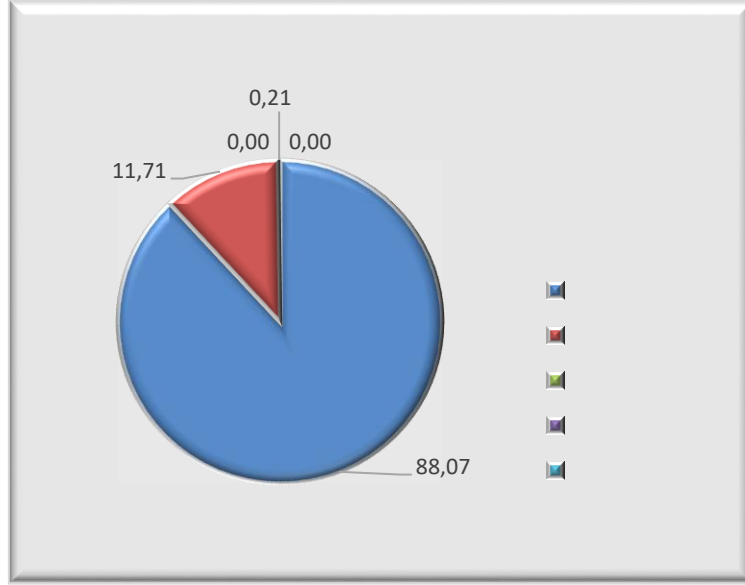
Bütçe Geliri		Toplam Ödenek
Bütçe Gelir Kodu	3	57.895.043,67
	4	1.499.421.698,00
	5	28.312.513,19

## 2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 yılında **7.274.000,00 TL**. Başlangıç ödeneğine yıl içerisinde **440.000 TL** ödenek eklenmiş olup, Kurum içi **558.907,49 TL** düşülmüştür. **7.274.000,00 TL** toplam ödeneğine karşılık **7.155.091,81 TL**'lik harcama gerçekleşmiştir. Böylece yılsonu toplam ödeneğinin **% 98** 'i harcanmıştır.

Önceki yıla oranla Gerçekleşen Personel Giderlerinde %18,92'lik artış, SGK Prim Giderlerinde %55,80'lik artış, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Giderlerinde Harcama yapılmamıştır. Yolluk Giderlerinde %-17,59'luk bir azalış olmuştur. Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderlerinde 2025 yılında 10.000 TL kullanılabilir ödeneğimiz düşülmüş olup harcama yapılmamıştır. Hizmet Alımı Giderlerinde ise yine aynı şekilde 2025 yılında herhangi bir ödeme yapılmamıştır. 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Genelgeleri doğrultusunda ödeneklerin kullanımına özen gösterilmiştir.

### **Grafik 1: 2025 Mali Yılı Başkanlığımız Bütçe Uygulama Sonuçları**



### 3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve başkanlığımız ön malî kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi ise 2025 yılında Üniversitemizde oluşturulmamıştır.

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Üniversitemizin 2025 yılına ait ödeme evrakları Aralık ayında Sayıştay'ın dış denetimine tabi tutulmuş ve rapor 2026 yılı içerisinde kamuoyuna sunulacaktır.

## B- Performans Bilgileri

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ile kamu malî sistemimize performans esaslı program bütçeleme girmiştir. Kamu idarelerinin hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi amacıyla bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Bu amaçla “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Üniversitemizin yürüteceği faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini de içeren Gümüşhane Üniversitesi 2025 malî yılı Performans Programı hazırlanmış ve [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://strateji.gumushane.edu.tr/media/uploads/strateji/files/2025-yl-performans-program.pdf](https://strateji.gumushane.edu.tr/media/uploads/strateji/files/2025-yl-performans-program.pdf) adresinden kamuoyuna sunulmuştur.

### 1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler:

#### Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğlerinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

#### Ödeneklerin Serbest Bırakılması

AFP’ye uygun olarak aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. Son 3 yıla ait Ödeneklerin Serbest Bırakılması İşlem sayıları tablo-10’da verilmiştir.

### Ödenek Aktarma İşlemleri

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dâhilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Strateji ve Bütçe Başkanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Son 3 yıla ait Ödenek Aktarma İşlem sayıları tablo-10'da verilmiştir.

### Ödenek Ekleme İşlemleri

2025 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Strateji ve Bütçe Başkanlığınca gelirli ödenek kaydı (diğer) işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğlerinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

### Hizmet içi Eğitim Faaliyetlerinin Düzenlenmesi

2025 Yılı Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri kapsamında; Üniversitemiz birimlerinden Pilot olarak belirlenen harcama birimlerine, Kamu İç Kontrol Eylem Planları ve Risk Kontrol Eylem Planları ile ilgili eğitim verilmiştir.

**Tablo 9 : 2025 Yılı Eğitim Faaliyetlerimiz**

Eğitim Türü		Üniversite İçi				Üniversite Dışı	
		Birim İçi		Birim Dışı		Adet	Saat
		Adet	Saat	Adet	Saat		
Birim Personelince Verilen	-	-	4	8	-	-	
Birim Personeline Verilen	-	-	-	-	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Tablo 10 : 2023 - 2025 Yılı  
Ödenek Serbest Bırakma,  
Aktarma ve Ekleme İşlem  
Sayıları**

		2023		2024		2025	
		Sayı	Artış Oranı	Sayı	Artış Oranı	Sayı	Artış Oranı
		<b>Açıklamalar</b>	Ödenek Gönderme Sayısı	722	5,09%	1432	98,3%
Tenkis İşlem Sayısı	32		128,57%	12	-62,5%	58	383,3%
Kurumsal Düzeyde Ödenek Aktarma Sayısı	13		30,00%	50	284,6%	26	-48,0%
Detaylı Düzeyde Yapılan Ödenek Aktarma Sayısı	59		25,53%	117	98,3%	73	-37,6%
Ödenek Ekleme İşlem Sayısı	36		-10,00%	33	-8,3%	40	21,2%
	<b>Toplam</b>	<b>862</b>	<b>8,02%</b>	<b>1644</b>	<b>90,7%</b>	<b>1228</b>	<b>-25,3%</b>

### Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması

2025 yılında elde edilen; II. Öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

### 2025 Yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30. maddesine istinaden, Üniversitemiz 2025 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan 2025 yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek 2025 Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

[Chromeextension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://strateji.gumushane.edu.tr/media/uploads/strateji/files/2025-yl-kurumsal-mali-durum-ve-beklentiler-raporu\\_Cu9wA1q.pdf](https://strateji.gumushane.edu.tr/media/uploads/strateji/files/2025-yl-kurumsal-mali-durum-ve-beklentiler-raporu_Cu9wA1q.pdf)

### Üniversitenin 2024–2026 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2024 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2024–2026 dönemi bütçe teklifi hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Daha sonra Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda 7567 nolu 2026 Malî Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2025 tarih ve 33124 sayılı 1. Mükerrer Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

### Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25. maddesi gereğince, Üniversitemizin 2025 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak 2025 Mart ayı sonunda web sayfamızda yayımlanmıştır. Üniversitemizin 2025 Yılı Yatırımlarının I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu), III. Dönem (Eylül sonu) ve IV. Dönem (Aralık Sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) yüklenmiştir.

### Ön Malî Kontrol Faaliyetleri

Başkanlığımızca ön malî kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Malîye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak 18 Haziran 2025 tarihinde uygulamaya konulan “Gümüşhane Üniversitesi Ön Malî Kontrol İşlemleri Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir.

Başkanlığımızca ön malî kontrol faaliyeti, Üniversitemizde ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tâbidir. Bu tutarlara katma değer vergisi dâhil değildir.

2025 yılı içerisinde;

- **2025/1717627** ihale kayıt numaralı “Gümüşhane Üniversitesi Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi ve Doğalgaz İhalesi Ön Mali Kontrolü yapılmıştır.
- **5 Adet** Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu Ön Mali Kontrolü yapılmıştır.

**Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri****Muhasebe Kayıt ve İşlemleri**

2025 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer malî işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve 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, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61. maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması durumunda ödemeler muhasebe kayıtlarına alınma sırasına ve mevzuatın öngördüğü öncelik sırası göz önünde bulundurularak yapılmıştır.

Her malî işlem, mevzuatında öngörülen belgeler ve ekleri doğrultusunda muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra ve bunun gibi yapılan kesintilerin kontrolleri yapılarak zamanında ilgili kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.

**Tablo 11: Yevmiye Sayıları Tablosu**

		Yıllar		
		2023	2024	2025
Yevmiyeler	Toplam Yevmiye Sayısı	9090	8610	9549

Yukarıdaki tabloda Toplam Yevmiye Sayısı olarak yıllara göre sırayla verilmiş sayılar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yapılan evrak giriş, düzeltme, iptal vb. tüm işlemleri kapsamaktadır. Toplam Yevmiye Sayıları ise Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı ve Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayısının toplamını vermektedir. Sistem üzerinden kesin bilgilere ulaşılamadığı için Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı ve Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayıları yerine bundan sonraki süreçte Toplam Yevmiye Sayısı verilecektir.

### **Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması**

Üniversitemizin 2025 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Merkezî Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2025 yılı Mayıs ayında Bakan ve Üst Yönetici tarafından imzalanmış olarak beş nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Kesinleşen Kesin Hesap Uygulama Sonuçları ilgili Kurumlara e-posta olarak gönderilmektedir.

### **Taşınır Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler**

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan 10.10.2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

### **Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri**

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete 'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

### **Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası**

Başkanlığımız muhasebe birimi, teslim edilen parayla ifade edilen değerlerin (teminat mektupları) ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamıştır.

## Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

### Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemiz 2023-2027 Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığınca çıkarılan Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi ve 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu kapsamında 17.06.2022 itibariyle yayımlanmıştır.

2023-2027 yıllarını kapsayacak olan yeni Stratejik Planımıza ait çalışmalarda 2025 yılına ait 6 aylık izleme raporu temmuz ayı içerisinde sonlanmış olup 04.08.2025 itibariyle yayımlanmıştır. 2025 yılında plan hazırlık aşamaları, durum analizi ve geleceğe bakış bölümleri sonuçlandırılarak çalışmalar 2026 yılında da devam etmektedir.

### İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2025 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesi ve “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları esas alınarak Üniversitemiz 2025 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak 2026 Şubat ayı içerisinde Sayıştay’a, Hazine ve Malîye Bakanlığı’na ve YÖK Başkanlığı’na gönderilecek, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.

## Diğer İşlemler

### Evrak Sayıları

Birimimizde son 3 yıl içinde işlem gören evrak sayılarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 12: Evrak Sayıları Tablosu**

		Yıllar		
		2023	2024	2025
Açıklama	Gelen Evrak Sayısı	2582	2563	2710
	Giden Evrak Sayısı	441	439	419
	<b>Toplam</b>	<b>3023</b>	<b>3002</b>	<b>3129</b>

## IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Eylem planları ve risk kayıtları sistematik ve kurumsal bir çerçevede hazırlanmıştır.
- Sorumlu birimler ve görev dağılımları büyük ölçüde net tanımlanmıştır.
- Mevzuata uyum ve iç kontrol bilincinin yüksek olduğu görülmektedir.
- Risklerin tanımlanmış ve dokümente edilmiş olması kurumsal farkındalığı arttırmaktadır.

### B- Zayıflıklar

- Bazı eylem ve risk ifadeleri genel kalmaktadır. Ölçülebilirlik konusunda net değildir.
- Risk azaltıcı faaliyetler her riskin etkisini yeterince düşürmeyebilir.
- Performans göstergeleri ve izleme kriterleri her başlıkta net değil.

### C- Genel Değerlendirme

- Eylem planları ve risk yönetimi çalışmaları, kurumsal iç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi açısından yeterli bir altyapıya sahiptir.
- Süreçlerin yazılı hale getirilmiş olması kurumsal hafızayı güçlendirmekte ve uygulamada birlik sağlamaktadır.
- Ancak sistemin etkinliği, eylemlerin uygulanma düzeyi ve risk azaltıcı tedbirlerin fiili sonuçlarıyla doğrudan ilişkilidir.
- İzleme, değerlendirme ve geri bildirim mekanizmalarının daha düzenli ve sistematik hale getirilmesi gerekmektedir.
- Risklerin periyodik olarak güncellenmesi ve eylem planlarıyla birebir ilişkilendirilmesi, yönetim kararlarına daha güçlü veri desteği sağlayacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle Başkanlığımız, Üniversite yönetiminin desteği ve Başkanlık personelimizin titiz ve gayretli çalışmaları ile bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, personel motivasyonunun artırılması, sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- ✓ Harcama birimlerince ilgili mevzuattaki süreler dikkate alınarak ilgililerin muhtemel ödeme süresi hakkında doğru bilgilendirilmesi ve zorunlu olmadıkça birimimize yönlendirilmemesi,
- ✓ Üniversite geneline ait her türlü verinin toplanmasını sağlayacak programların yaptırılması veya satın alınmasının sağlanması,
- ✓ Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- ✓ Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- ✓ Sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla Üst Yönetim ve İdari Birim Yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması.
- ✓ Başkanlığımız, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerine örnek olma ve bildirilen sorunlar konusunda danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken, aynı zamanda sürekli mevzuat ve uygulamadaki değişiklikleri takip etmeye çalışmakta ve bu değişiklikler konusunda tüm kuruma danışmanlık yapmaya çalışmaktadır.

## 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.  
**(08.01.2026)**

**Mehmet ATALAY**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  
**Harcama Yetkilisi**

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*

*Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık*

*Bağlarbaşı Mahallesi Gümüşhanevi Merkez Kampüsü*

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 29100*

*Merkez | Gümüşhane Tel:0(456) 233 1140*

*strateji@gumushane.edu.tr*