STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
KALİTE FAALİYET PLANI

FAALİYETİN ADI	Sorumlu	Kaynak	Takip Göstergesi	Termin	2026																																																			
					Ocak					Şubat				Mart				Nisan					Mayıs				Haziran				Temmuz					Ağustos				Eylül				Ekim				Kasım				Aralık				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1.1 SGK/ Emekli Keseneği Ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.2 Damga, Gelir ve KDV Ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.3 Sendika/ İcra/ Nafaka / Kefalet Aidatı Ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.4 Günlük Ödemelerde (Ek Ders, Fatura, Vekalet, Hakediş vb.) Ön Mali Kontrol ve Onaylama işlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.5 Proje Ödemeleri, Proje Tahsilatları, Proje Muhasebe İşlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.6 Proje Bakiye Değerleme	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.7 Günlük Banka Takip ve Kontrol İşlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.8 Kişilerden Alacak Hesapları Kontrolleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.1.9 Günlük Muhasebe İşlemleri (Tahsilat, Süpürme, Mizan vb.)	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.2 BES Ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.3 Hazine Portal İşlemleri ve Hazine Aylık Tahmin İşlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.3.1 Hazine Nakit Talepleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.4 Mali Tabloların Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.5 Kesin Hesabın gönderilmesi (Hazine ve Maliye Bakanlığı; TBMM; Sayıştay Başkanlığı)	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.5.1 Kesin Hesabın T.B.M.M'ye gönderilmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.5.3 Sayıştay Formlarının sisteme girilmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.6.1 İşkur Personel İşlemleri Takibi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.6.2 Birim Maaş ve Keseneklerin Oluşturulması	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.6.3 Kurum Maaşlarının ödenmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P																																																			
				G																																																			
1.7 Şubelerin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak	Daire Başkanı	İG,TK,EK,KT		P																																																			

amacıyla, birim amirleri ile toplantı yapmak	Daire Başkanı			G	
1.8 Muhasebe Yetkilisinin Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.9 Aylık nakit talebinin Nakit Talebi Aktarım Sistemi üzerinden Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.10 Varlık İşlem Fişleri Takibi ve Onaylanması	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.11 Taşınır icmal cetvellerinin onaylanarak birimlere gönderilmesi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.12 Birim Faaliyet Raporunın Hazırlanması.	Stratejik Yönetim ve Planlama Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.13 Nihai Performans Programının, Üniversitemiz web sayfası üzerinden açıklanması	Stratejik Yönetim ve Planlama Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.14 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Ayrıntılı Harcama / Finansman Programını hazırlamak ve Cumhurbaşkanlığı'nın onayına sunmak.	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.15 İdare faaliyet raporunun hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılması	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.16 Üniversitemizin Yatırım Değerlendirme Raporunun hazırlanarak Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi.	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.17 (Ocak-Haziran Dönemi) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.18 Bütçe teklifinin Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulması	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.19 Birim Ödeneklerinin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.20 Yatırım Programı Teklifinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.21 Yılı Performans Programı Teklifinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.22 Hazine ve Maliye Bakanlığında gerçekleştirilen Bütçe Kanun Tasarısı görüşmelerine gidilmesi.	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.23 Görüşmelerde revize edilen Yılı Bütçe Kanun Tasarısı Kitapçığının basılıp TBMM'ye gönderilmesi	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.24 Güncellenen Performans Programı Tasarısı Kitapçığının basılarak TBMM'ye gönderilmesi.	Bütçe ve Performans Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT		P	
				G	
1.25 Konsolide risk raporu idare risk koordinatörü tarafından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve Üst Yöneticiye sunulması.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Konsolide Risk Raporu	P	
				G	
1.26 Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az 1 kez analiz edilmesi.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Risk Tespit ve Değerlendirme Formu	P	
				G	
1.27 Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulması.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Eylem Planı	P	
				G	
1.28 İç Kontrol sisteminin işleyişi SGDB ve İKİYK tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecek ve raporlanarak üst yöneticiye sunulması.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	P	
				G	
1.29 İç Kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmesi.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Görüş,Öneri ve Şikayet	P	
				G	
1.30 İç kontrolün değerlendirilme sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmesi ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanması.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Eylem Planı	P	
				G	
1.31 Yan ödeme cetvellerinin vize edilmesi	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Yan Ödeme Cetveli	P	
				G	
1.32 Sendika üye sayısının tespit edilmesi	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Yetkili Sendika Toplantı Tutanağı	P	
				G	
1.33 Stratejik Plan Verileri Toplama ve Konsolide İşlemleri	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şub. Müd.	İG,TK,EK,KT	Yetkili Sendika Toplantı Tutanağı	P	
				G	
2. İç Tetkik ve Denetim Sonucu Yapılması Gereken Faaliyetler				P	
				G	
2.1 İç Denetim sonucunda yapılması gereken faaliyetler	Daire Başkanı	İG,TK,EK,KT	Denetim Raporu	P	
				G	

2.2 İç Tetkik sonucunda yapılması gereken faaliyetler	Daire Başkanı	İG,TK,EK,KT	Denetim Raporu	P	
				G	
3. Dış Denetim Sonucu Yapılması Gereken Faaliyetler					
3.1 YÖK denetimi sonucunda yapılması gereken faaliyetler	Daire Başkanı	İG,TK,EK,KT	Denetim Raporu	P	
				G	
3.2 Sayıştay Başkanlığı'nın denetimi sonucunda yapılması gereken faaliyetler	Daire Başkanı	İG,TK,EK,KT	Denetim Raporu	P	
				G	

KAYNAK TANIMLAMALARI		**Hazırlayan**	**Onay**	**Kalite Sistem Onayı**
İG:İşgücü FS:Finansman KT:Katılım EK:Ekipman TK:Teknoloji	Planlanan Faaliyet Tamamlanan Faaliyet Yapılamayan Faaliyet	Cengiz KOCAMAN- Şube Müdürü	Veysel SAY - Daire Başkanı	