



OCAK 2025

I-GENEL BİLGİLER	2
A-Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2-Teşkilat Yapısı	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
3.1- Yazılımlar	6
3.2-Bilgisayar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	7
4.1-Başkanlığımız Personel Bilgileri	8
4.2-Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu	8
4.3-Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri	9
4.4-Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı	9
5- Sunulan Hizmetler	10
A - Bütçe ve Performans Programı Birimi	10
B - Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi	11
C - Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	14
D - Stratejik Planlama Birimi	16
5.1-İdari Hizmetler	17
5.2-Diğer Hizmetler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A-Mali Bilgiler	17
Mali Denetim Sonuçları	18
B-Performans Bilgileri	18
Faaliyet Bilgileri	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme	19
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20

### BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Malî sistemimizin de çağın koşullarına göre yapısını değiştirmesi gerektiğine dair oluşan inanç ile malî yönetim ve kontrol sistemi alanında en köklü değişim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yapılmıştır. Malî yönetim ve kontrol sistemimiz yeni bir anlayış çerçevesinde değiştirilmiştir. Söz konusu Kanun ile planlama, bütçeleme süreci yeniden tanımlanmış, idarelerin yönetim sorumluluğuna ağırlık verilmiş, bütçe ve muhasebe birliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemeler getirilmiştir. Öngörülen yeni İç Kontrol Sistemi mekanizması doğrultusunda amaç-sonuç odaklı bir mali yönetim sistemi kurulmaya çalışılmıştır.

5018 sayılı Kanunun getirdiği ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimiz ile faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Anılan Kanunu'nun 41 inci maddesi ile, Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl idare faaliyet raporu hazırlayacakları hüküm altına alınmıştır. Mali disiplin ve saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi kavramların bir gerekliliği ve sonucu olarak hazırlanan faaliyet raporları, kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri, varlık ve yükümlülükleri, mali bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu kapsamda, Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyetlerini kapsayan birim faaliyet raporu, 5018 sayılı Kanunun temel ilkeleri gereği mali disiplin, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. Hazırlanan bu raporun kamuoyu ve diğer paydaşlara faydalı olmasını diler, raporun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

**Veysel SAY**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

### I- GENEL BİLGİLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu'nun 15' inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31/12/2005 tarihi itibarıyla kapatılarak 01/01/2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirlenmiştir.

Anılan Yönetmelik hükümlerine istinaden Başkanlığımız, Strateji Planlama Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Bütçe ve Performans Programı Birimi, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere 4 birimden oluşmaktadır.

#### A. MİSYON VE VİZYON

##### **Misyon**

Trabzon Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak;

Üniversitemiz yönetimi ve harcama birimlerine;

- ✓ Malî karar ve işlemler ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için kontrol edilmesini,
- ✓ Hesap verme süreçlerinin etkin çalışmasını,
- ✓ Bütçenin hazırlanması, uygulanması ve raporlanmasını sağlamak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

##### **Vizyon**

Trabzon Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm iş ve işlemlerini Bilgi Yönetim Sistemini etkin kullanarak, elektronik ortamda, ölçülebilir ve şeffaf olarak gerçekleştirilmesini sağlamış bir başkanlık olacaktır.

### B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Ülkemizin Avrupa Birliğine uyum sürecinde 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu'nun yerine tüm hükümleri ile 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe konulan 5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere yetki ve sorumluluklar kamu idarelerine bırakılmıştır. Söz konusu yetki ve sorumluluklardan 5018 sayılı Kanun'un "Mali Hizmetler Birimi" başlıklı 60'ıncı maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak Üniversitemiz bünyesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Başkanlığımızın görevleri, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

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

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Strateji Geliştirme Başkanları, Strateji Geliştirme Daire Başkanları ile Müdürler strateji geliştirme birimlerinin yöneticisi olup, birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji geliştirme birimlerinin yöneticileri, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

### C. BAŞKANLIĞIMIZA İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Rektörlük binasında hizmet vermekte olup sahip olduğu fiziki alan ( m<sup>2</sup> ) aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 1. Başkanlığımızın Fiziki Alan Dağılımı

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Başkan Makam Odası	1	30,80	1
Müdür Makam Odası	1	18,60	2
Servis	1	55,57	5
Arşiv	1	12.50	-
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>149.47</b>	<b>8</b>

#### 2- Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanun'un 15' inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız;

- Bütçe ve Performans Programı Birimi,
- Stratejik Planlama Birimi,
- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrol Birimi,
- Muhasebe-Kesin Hesap Ve Raporlama Birimi, olarak teşkilatlanmıştır.

Başkanlığımızın örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır;



Şekil 1. Başkanlığımız Örgüt Yapısı

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar

- **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS):** İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimimiz ile Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizde yapılan tüm işlemler bu sistemler üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülleri olan, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) ve Elektronik Yolluk modülleri de kullanılmaktadır.
- **Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemleri:** 20 Kasım 2017 tarihi itibarıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün talimatları doğrultusunda Say2000i ve Harcama ve Yönetim Sistemi (HYS) kullanımı sonlandırılmış olup, Yeni Muhasebe Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemine (MYS) geçilmiştir.
- **Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi (KA-YA) :** Yatırım projeleri kapsamında yer alan projelere ilişkin verilerin kaydedildiği ve yatırımları izleme ve değerlendirme raporlarına ilişkin raporların alındığı proje bilgi sistemi olarak kullanılmaktadır.



## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- **E-bütçe Sistemi:** Bütçe ve Performans Programı Birimimiz tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve Üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.
- **Web Sayfası:** Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli olan güncel mevzuat hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir.

### 3.2. Bilgisayarlar-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız bünyesinde kullanılan idari ve eğitim amaçlı teknolojik kaynaklara ilişkin veriler aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 2. Başkanlığımızın Teknolojik Kaynakları

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	8	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	
Projeksiyon		1
Fotokopi makinesi (Tarayıcı + Yazıcı)	2	
Faks	-	
Tarayıcılar	-	
Yazıcılar	1	
Sabit Telefon	8	
Hesap Makinesi	8	
IP Telefon	-	

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Başkanlığımız Personel Bilgileri

Başkanlığımız genel idare hizmetlerinin yerine getirildiği bir başkanlık olması itibariyle genel idare hizmetleri sınıfı kapsamında personel istihdam edilmektedir. Bu kapsamda istihdam edilen personelin kadrolarının doluluk durumu aşağıda gösterilmektedir.

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 3. Başkanlığımız Kadro Durumu

İdari Personel (Kadroların Doluluk Durumu Göre)		
Hizmet Sınıfı	Sayı	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8	8
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Başkanlığımız 2024 yılı sonu itibariyle aktif olarak çalışan toplam 8 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 3 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur (2547 sayılı Kanununun 13/b maddesine göre çalıştırılmaktadır.) ile iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin unvan bazında dağılımı aşağıdaki gibidir;

Tablo 4. Başkanlığımız Personelinin Kadro Dağılımı

UNVAN	2023	2024
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	2	2
Şef	-	-
Mali Hizmetler Uzmanı	-	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	-	-
Bilgisayar İşletmeni	3*	3*
Memur	2**	2**
Yardımcı Personel	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

\* Bilgisayar İşletmeni Şevket YILDIRIM kadrosu Fatih Eğitim Fakültesi bünyesindedir.

\*\* Memurlarımız Yasin KARAMAN ve Dilek AKAY'ın kadroları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesindedir.

### 4.2- Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu

Başkanlığımızın personelinin eğitim durumunu bakıldığında % 75 lisans, % 25 yüksek lisans yapmış olduğu görülmektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıda gösterilmektedir.

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 5. Başkanlığımız Personelinin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	0	0	0	6	2
Yüzde	0	0	0	75	25

### 4.3- Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri

Başkanlığımız personeli içerisinde hizmet sürelerine ilişkin veriler aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 6. Başkanlığımız Personelinin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
Yıl	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	-	2	1	3
Yüzde	12,5	12,5	0	25	12,5	62,5

### 4.4- Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı

Başkanlığımız personelinin yaş dağılımına bakıldığında orta yaş ve üzeri personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Üniversitemize KPSS sınavıyla yapılacak olan alımlarla yaş ortalamasının düşeceği tahmin edilmektedir.

Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin yaş itibariyle dağılımı aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 7. Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	2	4	-
Yüzde	0	0	25	25	50	0

## **2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu**

2024 yılı sonu itibariyle aktif olarak başkanlığımızda görev yapan 8 personelin 6 'sı erkek, 2 si kadındır.

### **5- Sunulan Hizmetler**

Başkanlığımızda sunulan hizmetler 4 alt birim tarafından yürütülmektedir.

#### **A- Bütçe ve Performans Programı Birimi**

Bütçe ve Performans Biriminin sunduğu hizmetler aşağıda sayılmıştır;

- \* Üniversitemiz bütçesini hazırlamak,
- \* Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlamak,
- \* İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uyumluluğunu sağlamak,
- \* Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
- \* Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- \* Üniversitemiz yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- \* Birim ve İdare faaliyet raporlarını hazırlamak,
- \* Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- \* Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Üniversitemiz 2024 Mali Yılı Bütçe Teklifinin hazırlanabilmesi için harcama birimlerinden Başkanlığımıza gelen birim bütçe tekliflerinin Bütçe Hazırlama Rehberi, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygunlukları incelenmiş ve bu doğrultuda 2024 Mali Yılı Bütçe Teklifi ile 2024 Yılı Performans Programı ve Yatırım Programı teklifi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına, gönderilmiştir.

2024 Mali Yılı için hazırlanan ayrıntılı finans programı icmali Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir. Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığınca vize edilen ayrıntılı finans programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak üst yönetici onayıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı'na bilgi verilmiş ve e-bütçe sistemi üzerinden onaylanarak Üniversitemiz ödeneklerinin kullanılabilir hale gelmesi sağlanmıştır.

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2024 Mali Yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip onaylanmıştır.

Üniversitemiz bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak bütçe kanunu hükümleri ve Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı'nca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak harcama birimlerine gerekli destek sağlanmış ve harcama birimi bazında bütçe gerçekleştirmeleri izlenmiştir.

Birimimizce 2024 yılı içerisinde yapılan bütçe işlemleri aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 8. 2024 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Bütçe İşlemleri

Bütçe İşlemleri ve Sayıları (2022 yılı)	
Bütçe İşlemi	İşlem Sayısı
Aktarma	262
Ekleme	16
Ödenek Gönderme Belgesi	768
Tenkis	38

### B-Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda ve 25.07.2019 tarihinde yürürlüğe giren Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılması, ödeme emri belgesi ve eklerinde ön mali kontrol yapılması ile Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulması öngörülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde 2024 yılında Üniversitemizde ön mali kontrole tabi tutulmuş dosya bulunmamaktadır.

Üniversitemiz “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” başlanmıştır.

19.04.2021 tarihli, 37 sayılı Senato toplantısı ekinde Trabzon Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi yayınlanmış olup, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı oluşturulmuştur.

Bu kapsamda Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İdare Çalışma Grubu oluşturulmuştur.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Biriminin sunduğu hizmetler aşağıda sayılmıştır;

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- \* Memur maaş, ek ders, yolluk işlemlerinin muhasebe kayıt, raporlama ve kontrol işlemlerini yapmak,
- \* Yan ödeme cetvellerini her yıl kontrol etmek,
- \* Maaş ve yük tablolarının sisteme girişlerini yapmak,
- \* Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- \* Birim keseneklerine ait aylık yapılan işlemleri yapmak,
- \* Personellerin giriş ve ayrılışlarında SGK İşlemlerini yapmak,
- \* Kefalet Kanunu'na ilişkin işlemleri yapmak,
- \* İcra ve nafaka ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
- \* Harcama birimleri yılsonu taşınır yönetim hesabı cetvellerinin uygunluğunu kontrol etmek,
- \* Üniversitemiz taşınır kesin hesap cetvelini düzenlemek,
- \* Harcama birimleri satın alma evraklarının kontrolünü yapmak,
- \* Harcama birimleri her türlü ihale evraklarının taahhüt kartlarının oluşturmak,
- \* İhale evraklarının incelenmesi, dosya suretlerinin muhafazasını yapmak,
- \* İç kontrol eylem planının hazırlanması, uygulanması ve diğer işlerini yürütmek,
- \* Her türlü proje ödeme evrakının ön mali kontrolünü yapmak,
- \* Başkanlığımızın taşınır kayıt yetkilisi görevlerini yapmak,
- \* Tüm harcama birimlerinin satın alma evrak kontrolünü yapmak,
- \* Her türlü ihale evraklarının taahhüt kartlarının oluşturulması, sisteme giriş ve düşüm işlemlerini yapmak,
- \* İhale evraklarının incelenmesi ve ön mali kontrol işlemini yapmak,
- \* Birimlerin satın alma ve maaş işlemlerini yürütmek,
- \* Birimden görevli gidenlerin yolluk işlemlerini yapmak,
- \* Muhasebe Yetkilisi mutemetlerin getirdiği defter ve alındıların kontrolünü yapmak, bankaya yatırılan tutarların doğruluğunu kontrol etmek,
- \* Avans ve kredi evraklarını incelemek,

2024 yılı içerisinde Birimimizce yapılan ön mali kontrol dosyası bulunmamaktadır.

Tablo 9. Başkanlığımızca 2024 Yılı İçerisinde Ön Mali Kontrolü Yapılan Dosya Sayısı

Yapılan Ön Mali Kontrol Dosya	Sayı (2024 Yılı)
-	-

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak Başkanlığımızca avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Ayrıca personellere verilen avans miktarı da aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 10. Başkanlığımızca 2024 Yılı İçerisinde Açılan Avans ve Krediler

AÇILAN AVANS VE KREDİLER	2024 yılı (TL)
<b>AVANSLAR</b>	
Görev Giderleri Avansı	0
Hizmet Alımları Avansı	0
Tüketime Yönelik Mal ve Malz. Avansı	0
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansı	0
Sürekli Görev Yolluğu Avansı	0
Gayri Maddi Hak Alım Avansı	0
Diğer Bütçe Dışı Avans	0
Maaş, Ücret ve Ödenek Avansı	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>
<b>KREDİLER</b>	
Tüketime Yönelik Krediler	0
Hizmet Alım Kredisi	0
Mamul Mal Alım Kredisi	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>0</b>

2024 yılı içinde Başkanlığımızda açılan icra-nafaka dosya sayısı **15** olup, bunlara ilişkin tutarlar aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 11. 2024 Yılı İçerisindeki İcra-Nafaka Bilgileri

İcra-Nafaka Bilgileri	2024 Yılı (TL)
Dosya Sayısı	15
İcra Dairesine Aktarılan İcra Tutarı	708.938,82
İcra Dairesine Aktarılan Nafaka Tutarı	65.564,64

Başkanlığımız personeline ait yurt içi geçici/sürekli görev yolluklarına ilişkin toplam tutar aşağıda gösterilmiştir;

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 12. 2024 Yılı İçerisindeki Yolluk Bilgileri

Yolluk Bilgileri	2024 Yılı (TL)
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	0
Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	0
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>

### C-Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Biriminin sunduğu hizmetler aşağıda sayılmıştır;

- \* Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmesi gereken aylık, yıllık cetvel ve bilgileri hazırlayarak göndermek (yönetim dönemi cetveli ve aylık belgeler),
- \* Tüm ödeme evraklarının onaylanması,
- \* Muhasebe kayıtlarına alınan hesapların mevzuatta belirtilen süresi içerisinde ilgili kişilere, kurumlara, hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
- \* Üniversite gelir kayıtlarını yapmak ve takip etmek
- \* Taşınmaz kiralama işlemlerini hesaplara almak, takibi, tahsili, terkini iş ve işlemlerini yürütmek,
- \* Günlük banka kontrollerini yapmak, banka iş ve işlemlerini yapmak,
- \* Verilen avans ve kredilerin süresi içerisinde mahsup işlemlerinin kontrolünü ve yürütülmesini sağlamak,
- \* Günlük olarak mizan kontrollerini yapmak,
- \* Ay sonu, yılsonu işlemlerini yapmak, hesaplarını kapamak,
- \* Yeni Muhasebe Bilişim Sistemi mizan kontrolleri, hesap denklikleri, hata kontrol raporları takibi ve gerekli işlemlerini yapmak,
- \* Kesin hesabın hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- \* Aylık olarak vergilerin (KDV 1 Beyannamesi, KDV 2 Beyannamesi, Muhtasar Beyannamesi.) ödeme işlemlerini düzenli olarak yapmak,
- \* Kurum personeline ait emekli keseneklerinin ödeme işlemlerini yürütmek,
- \* Kişilere ait SGK ödemelerini yapmak,
- \* Üniversiteye ait vadeli hesaplarla ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- \* Muhasebe kayıtlarında takip edilecek Üniversite personeline ait projelerin mevzuatlarında belirtilen şekilde kayıtlarının yapılması, ödemeleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,



## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Birimimiz tarafından Kefalet Sandığı Kesintileri, Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve Kesenekleri, vergi borcu, icra, katma değer, damga ve gelir vergisi kesintilerine ait bildirimler ve ödemeler ilgili kişi ve kurumlara süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Tablo 13. 2024 Yılı İçerisinde Yapılan Kesintiler

Açıklama	2024 Yılı (TL)
SGK Kesenekleri	51.163.463,15
Bireysel Emeklilik Sigortası	2.484.405,00
Vergi Borcu Kesintisi	791.487,55
Gelir Vergisi	15.697.665,20
Katma Değer Vergisi	10.190.570,01
İcra Ödemeleri + Nafaka	774.503,46
Damga Vergisi	4.788.550,47
Kefalet Sandığı	38.030,79

2024 yılından 2024 yılına 101.928.000,00TL cari hazine yardımı tahakkuk devri gerçekleşmiştir. 2024 yılı Bütçe Kanunu'nda yer alan 527.413.000,00 TL cari hazine yardımının tamamı tahakkuka bağlanmış olup, 2024 yılı içerisinde Cari giderlere personel giderleri ödeneğinden 116.069.000,00TL, sermaye giderleri tertibine 30.000.000,00TL ödenek eklemesi yapılmıştır. Hazine tarafından 467.704.025,00 TL nakit olarak gönderilmiş, hazineden cari giderler için 42.410.000,00 TL ve sermaye giderler için 59.518.000,00 TL tahakkuk artığı olarak devretmiştir.

Tablo 14. 2024 Yılı Hazine Cari ve Sermaye Yardımı

	Devrenden (2024)	2024Bütçe Kanunu	2024 Yılı Ödenek Ekleme	2024 Yılı Tahakkuk Toplamı	Hazineden Gelen Nakit	2025 Yılına Devir
HAZİNE CARİ	42.410.000,00	744.103.000,00	60.546.300,00	804.649.300,00	847.059.300,00	0
HAZİNE SERMAYE	59.518.000,00	195.400.000,00	18.840.000,00	214.240.000,00	78.068.700,00	158.009.300,00
TOPLAM	101.928.000,00	939.503.000,00	79.386.300,00	1.018.889.300,00	467.704.025,00	158.009.300,00

### D-Stratejik Planlama Birimi

5018 sayılı Kanun'un 60 ıncı maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri ve teşkilat yapısı, Strateji Geliştirme Birimleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde strateji geliştirme birimlerinin görevleri ve fonksiyonları idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak üzere stratejik planlama bütçe ve performans programı muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütüleceği belirtilmiş olup teşkilat yapısı ortaya konmuştur.

Ayrıca Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 6' ıncı maddesinde stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şu şekilde belirtilmiştir;

- \* İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- \* Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- \* İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- \* İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- \* İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- \* Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililiği ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- \* Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- \* İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- \* İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- \* İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Trabzon Üniversitesi 2021-2025 Yıllarını kapsayan 1. Stratejik Plan çalışmaları tamamlanarak 2024 yılında yayımlanmıştır.

### 5.1-İdari Hizmetler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Üniversite Genel Sekreterine bağlı olarak idari iş ve işlemlerini yürütmektedir. Üst yöneticiden, Rektör Yardımcılarından ve Genel Sekreterden verilen talimatlar doğrultusunda idari işlemler yürütülmeye çalışılmaktadır.

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

### 5.2-Diğer Hizmetler

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevlerin dışında, özel düzenlemelerle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesi gereken iş ve işlemleri yapmaktadır. (YÖK tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kalite komisyon üyeliği ile Üniversite Kalite Komisyon sekreteryasını yürütmek vs.)

## II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A.MALİ BİLGİLER

Başkanlığımızın mali kaynakları; Trabzon Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır.

Başkanlığımızın 2024 yılı sonu ödenek toplamı **3.805.000,00TL** olarak gerçekleşmiştir. 2024 yılı başında kesintili başlangıç **6.875.000,00 TL** olup yıl içinde **3.070.000,00 TL** düşülmüş. 2024 yılı toplam ödeneğinin **% 95,93** kısmını oluşturan **3.650.131,02 TL** yılsonu harcaması olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 15. Başkanlığımız 2024 Yılı Bütçesi

Açıklama	2024 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2024 Yılı Ödenek Toplamı	2024 Yıl Sonu Harcama Toplamı
Başkanlık Bütçesi	6.875.000,00	0,00	3.070.000,00	3.805.000,00	3.650.131,02

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesinin 2024 yılında toplam gideri **3.650.131,02 TL** olarak gerçekleşmiştir. Bu bütçenin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. **% 88,28'lik** kısmını oluşturan personel giderleri **3.222.291,76 TL** olarak gerçekleşmiş, **%11,72'lik** kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri **427.839,26TL** olarak gerçekleşmiştir. Mal ve hizmet alımları giderlerinde herhangi bir gerçekleşme olmamıştır. Harcamalar iki ana gider grubunda gerçekleşmiş olup, ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıda gösterilmektedir.

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Tablo 16. Başkanlığımız Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı

Açıklama	2024Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneği	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	2024 Yılı Ödenek Toplamı	2024 Yıl Sonu Harcama Toplamı
01-Personel Giderleri	5.966.000,00	0,00	2.700.000,00	3.266.000,00	3.222.291,76
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	807.000,00	0,00	437.000,00	195.000,00	427.839,26
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.000,00	0,00	0,00	102.000,00	0,00
Genel Toplam	2.338.000,00	0,00	856.000,00	1.482.000,00	1.446.801,80

### Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında Üniversitemizde herhangi bir mali denetim gerçekleştirilmemiştir.

### B.PERFORMANS BİLGİLERİ

#### Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımız personellerine yönelik 2024 yılı içinde Taşınır Mevzuatı ve Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) Eğitimi ve KBS Maaş Uygulama Eğitimi olmak üzere 2 adet eğitim verilmiştir.

### III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN

#### DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

- Sorunları hızlı ve doğru biçimde çözümlen birim olması
- Birimlere rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde etkin olması
- Verilen hizmet faaliyetlerinde paylaşımcı olması
- Üst yönetici ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlaması
- Bilgi ve teknolojik kaynaklarımızın yeterli olması
- Diğer birimlere göre kanunlara ve mevzuata hâkim olması
- Çözüm üreten birim olması

## 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- İşbirliği anlayışı ile çalışması
- Sabırlı ve özverili çalışanlar
- Etik değerlere saygılı olması
- Katılımcı yönetim
- Görevde yükselmenin sınava tabi olması

### B- Zayıflıklar

- Yeni kurulan bir Üniversite olması nedeniyle personel eksikliği
- Personelin daha fazla seminer-toplantı gibi faaliyetlere gönderilememesi
- Fiziksel çalışma alanımızın yetersizliği
- Kullanılan programlar arası otomasyon sisteminin kurulamaması
- Görev tanımlamalarının eksik olması
- Mali mevzuat ile ilgili yayın aboneliklerinin olmaması
- Toplantı salonu, dinlenme odası vb. fiziki alanların olmaması
- Performansa dayalı ödüllendirme sisteminin olmaması
- Kurum içi eğitim eksikliği,
- Personel arasındaki koordinasyon ve iletişim eksikliği,

### C- Değerlendirme

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.

Yeni kurulan bir Üniversite olması nedeniyle personel yetersizliği en büyük sorunların başında gelmektedir ve aşırı iş yükü personel motivasyonunda düşüşe neden olmaktadır.

Ayrıca mevcut çalışma alanlarının yetersizliği de yer sıkıntısı yaratmakta, bu durum çalışanların işe yoğunlaşmalarını zayıflatmaktadır. Başkanlığımız fiziki mekânlarının bir

bölümünün, mimari proje desteğiyle yeniden düzenlenmesi ve bu çerçevede bir toplantı odası oluşturulması gerekmektedir. Başkanlığımızca kullanılan çeşitli yazılım programlarının birbiriyle bağlantısı bulunmamaktadır. Söz konusu programlar arasında entegrasyonun sağlanması halinde veriler arasında da birlik kurulacağı için, verilerin daha doğru ve güvenilir olması, işlemlerin de daha hızlı biçimde yürütülmesi sağlanacaktır. Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin niteliği göz önüne alındığında personelimizin bilgi birikimini ve alanlarındaki uzmanlık düzeylerini artırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımlarının sağlanması yararlı olacaktır.

#### IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni kurulmuş genç ve gelişmekte olan üniversitelerde kurumsallaşmanın sağlanması, iç kontrol sisteminin tüm birimlerce kabul edilip sahiplenmesi halinde kaynakların daha etkin, daha verimli kullanılabilmesi düşünülmektedir.

Başkanlığımıza alanında tecrübeli yeterli derecede personel alımı sağlanması,

Birimimizdeki iş yükü ağırlığının dikkate alınarak çalışanlarının özlük haklarının iyileştirilmesinin sağlanması,

Çalışanların verimini arttırmaya dönük eğitimlerin sürdürülmesi ve seminerlere katılımın sağlanması,

Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmenin artırılması,

Çalışma ortamının yeniden yapılandırılarak personelin daha verimli çalışabileceği mekânların oluşturulması.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduđunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon-31.01.2025)

  
Veysel SAY  
Daire Başkanı

