

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2022

FAALİYET RAPORU



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1- Fiziksel Yapı	11
1.1 İdari Personel Hizmet Alanları	11
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri	13
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar	15
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4- İnsan Kaynakları	16
4.1 İdari Personel	16
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu	17
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri	17
4.4 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	18
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı	19
5- Sunulan Hizmetler	19
5.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
5.1.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi	19
5.1.1 Bütçe ve Performans Programı Birimi	21
5.1.3 Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:	23
5.1.4 Ön Mali Kontrol Birimi	26
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	27
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	27
6.1.1 İç Kontrol	27
6.1.2 Düzenlenen/Alınan Eğitimler	29
6.2 Kalite Güvence Sistemi	30
II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER	32
A- KTÜ 2019-2023 STRATEJİK PLANI AMAÇ VE HEDEFLER	32
B- 2019-2023 STRATEJİK PLAN 2022 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ	33
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	34
A- MALİ BİLGİLER	34
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	34
1.1 Bütçe Giderleri	34
1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2022 Bütçe Giderleri	34
1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe Giderleri	34
1.1.3 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	35
2- Mali Denetim Sonuçları	36
2.1 İç Denetim	36
2.2 Dış Denetim	36
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
1- Üstünlükler	36
2- Zayıflıklar	37
3- Fırsatlar	37
4- Tehditler	38
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	38



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali Yönetim sisteminde yeni düzenlemeler getirerek kamu idarelerine çok önemli yükümlülük ve sorumluluklar yüklemiştir. Kamu mali yönetim sistemindeki yeni yapılanma ile kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın aracı ise faaliyet raporları olmuştur. Faaliyet raporlarının izlenmesi ile yöneticiler, kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaktırlar. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile Üniversitelerde yeni mali sistemin uygulanmasında çok önemli görevler yüklenen Başkanlığımızın bu görevleri üstün gayret ile yerine getiren çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla,

İsmail ÇOM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevlerin, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülerek kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanımında koordinasyonu sağlamak.

Vizyon

Fiziki ve teknolojik imkanlara sahip, bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtarak işinde uzmanlaşmış personelleri ile hizmet kalitesini sürekli artırarak gelişen bir Başkanlık olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Birimlerinin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanununun 15. maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilmiştir. Söz konusu düzenlemelere göre;

a) 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.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) 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.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) 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.

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.



- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- t) 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.
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, olarak belirlenmiştir.

C- Birime İlişkin Bilgiler

Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde sunduğu hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

➤ Stratejik Plan hazırlık çalışmaları

Üniversitemiz Stratejik Planı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yayınladığı "Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi" ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi ile Üniversitemiz "Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü" tarafından işbirliği içinde yürütülmektedir.

➤ Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Üniversite faaliyet raporu; ilgili Yönetmelik gereği harcama birimleri faaliyet raporlarının konsolide edilmesi, stratejik plan izleme ve değerlendirilmesi ile performans programı izleme ve değerlendirme sonuçları çevresinde, üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına



sunulmaktadır. Onaylanan faaliyet raporu kamuoyuna duyurulur ve aynı zamanda birer örnekleri de Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'a gönderilir.

➤ **Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması**

"Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin görevleri yerine getirmek" Başkanlığımıza verilen görevler arasında yer almaktadır. Üniversitemizin kurumsal gelişimi, rekabet gücünün artırılması, kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, stratejik hedeflerine ulaşabilmesi, gerek birimleri gerekse dış paydaşlar ile arasındaki iletişimin geliştirilmesi ve karar alma süreçlerinde kullanılması noktasında gereken bilginin üretilmesi yönetilmesi ve paylaşılması için 04.10.2013 tarihinde Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemi Birimi kurulmuştur. Birimin ismi 11.01.2022 tarih ve 325 sayılı seneto kararı ile "Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü" olarak değiştirilmiştir.

➤ **İstatistiksel verilerin toplanması**

Yönetim Bilgi Sistemi teşkili ile hizmet edeceği ve birimlerden alınması gereken istatistiksel verilerin tasnif ve analiz edilerek raporlanmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesidir.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

➤ **Bütçenin hazırlanması**

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, dairemiz tarafından ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi başkanlığımız tarafından hazırlanır. Üniversitemiz bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.

➤ **Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu**

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız tarafından ilgili harcama birimlerine gönderilir. İlgili mevzuat ve stratejik öncelikler esas alınarak üst yönetim ve ilgili harcama birimleri temsilcileri ile yapılan toplantılar sonucu üniversitemizin yatırım programı teklifi Başkanlığımız tarafından hazırlanır.

Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

➤ **Yatırım programı uygulaması**



Yatırım programı Resmi Gazetede yayınlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Toplu projelerin detay programları hazırlanır. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

➤ **Ödemelere ait ayrıntılı finansman programı hazırlamak**

Ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Başkanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

Bütçe ödenekleri, Başkanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

➤ **Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak**

Ödenek gönderme, aktarma ve ekleme gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışmalar, kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır. Ödenek aktarımı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar kendi yetkimizde, aşan kısmı için ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır.

Ödenek ihtiyaçları öncelikle birimler arası ödenek değişikliği, revizeler ve kurum içi aktarmalarla, aktarma yolu karşılanamayan ödenek ihtiyaçları durumuna göre Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden veya finans fazlası olarak kaydedilebilen ödeneklerden karşılanmaktadır.

Her yılın Temmuz ayında Üniversitemiz birinci altı aylık bütçe gerçekleşmesi ile ikinci altı aya ait beklenti ve hedefleri kapsayan "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" Başkanlığımız tarafından hazırlanarak kamuoyuna sunulmaktadır.

➤ **Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek**



Kurumun özgelirlerini oluşturan: Örgün Öğretim, 2. Öğretim, Döner Sermaye Araştırma Projeleri Payı, Kira ve Diğer öz gelirleri takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

➤ **Performans Programı hazırlık çalışmaları**

Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ve stratejik plan bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programının “Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi” doğrultusunda ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar uyarınca, Program bütçe ilkelerine göre hazırlanmaktadır.

➤ **Kamu zararlarının tahsiline ilişkin işlemler**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. maddesi, 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların takip işlemi yürütülmektedir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

➤ **Gelir ve Alacakların Tahsili**

Şube Müdürlüğü, tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil etmektedir.

➤ **Gider ve Borçların Ödenmesi**

Gider ve borçlar muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Muhasebe birimine intikalinden itibaren Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde yine belirtilen süreler dahilinde işlem yapılarak, düzeltilmesini müteakip ödeme yapılmaktadır.

➤ **Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması**

Üniversite kesin hesabı ilgili Yönetmelik uyarınca Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Rektör ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanır. Hazine ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

➤ **Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi**

Muhasebeleştirme işlemleri Şube Müdürlüğü tarafından üniversitemizin tabii olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinden yapılır.



➤ **Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması**

Üniversitemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtları Dairemize gönderilir. Dairemizce konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

➤ **Mali İstatistiklerin Hazırlanması**

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gönderilir.

İç Kontrol Şube Müdürlüğü

➤ **İç kontrol sistemi ve standartları**

Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

➤ **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü**

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından KTÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca belirlenen limitleri aşanlar kontrole tabidir. Kontrole tabi taahhüt ve sözleşme tasarıları bahse konu Yönergemize göre yapılan kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenmek suretiyle ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

➤ **Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca üniversite bütçe içinde yapılacak aktarmalar harcama biriminin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır ve kontrol edilir.

➤ **Geçici işçi pozisyonlarının kontrolü**

Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, geçici işçi pozisyon sayıları (adam/ay) aylar ve birimler itibarıyla dağılımı kontrol edilir.

➤ **Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri**

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığında vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personel ile yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir.

➤ **Yan ödeme cetvellerinin kontrolü**



657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9. maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın tutarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152.maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro ve görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın tutarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

➤ **Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü**

Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir.

Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımız tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir.

Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.

➤ **Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi**

Üniversitemizin diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Diğer işlemler

➤ Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, Ayrıntılı Finansman Programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

➤ Ön Mali Kontrol alt birimlerinde, maaş ve ek ders ödemeleri ön incelemeleri, ulusal ve uluslararası Bilimsel Araştırma Projeleri ön incelemeleri, cari ve yatırım giderleri ön incelemeleri, bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.



1- Fiziksel Yapı

1.1 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	1	75	7
Çalışma Odası	8	200	19
Toplam	9	275	26

Daire başkanlığımız dokuz adet çalışma ofisi ve toplam 275 m² alanı bulunan; 1 adet servis ve 8 adet çalışma odasından oluşan idari binada hizmet vermektedir.



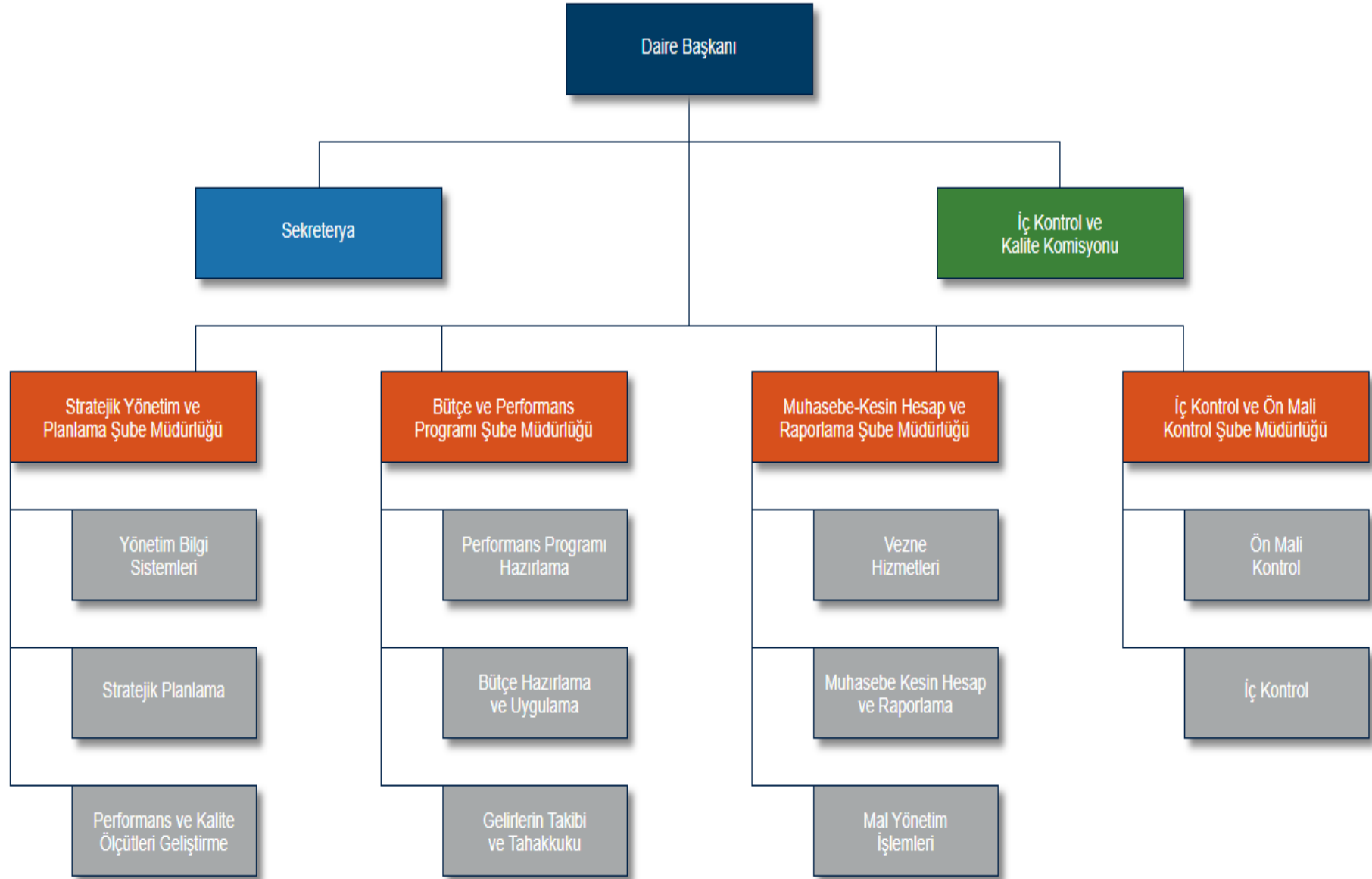
2- Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda Organizasyon yapısı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünden

oluşmaktadır.



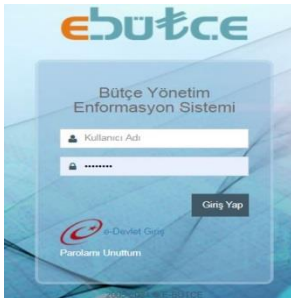


3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişimi takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki faaliyetleri (faaliyet raporu, performans programı, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, eğitim dokümanları başkanlığımız web adresinden (<https://www.ktu.edu.tr/sgdb>) harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayısı
Mali İşler	e-Bütçe Sistemi	10
	Mali Yönetim Sistemi (MYSV2)	8
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	10
	Bütüleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)	23
	Yönetim Bilgi Sistemi(YBS)	23
	Nakit Talep Bildirimi	1
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi(KAYA)	5
	TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)	4
Yönetim İşleri	e-SGDB Sistemi	2
	Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi	3
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	26
	Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)	3
	SGDB web yönetim sisemi(SGDB WYS)	3
Eğitim İşleri	KTÜ Memur Akademisi Platformu	26



Başkanlığımız Program bütçe esaslarına göre bütçe ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar ve yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri (aktarma, ekleme, revize vb.) Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilmiş **e-bütçe sistemi-Program bütçe,**





“Harcama Talimatı Onay Belgesi” ile “Ödeme Emri Belgesi” nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına; harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan ve Harcama Yetkilisinin sistem üzerinden E-İmza ile imzalamaya olanak veren bilişim sistemi **Mali Yönetim Sistemi**,



Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)** üzerinden maaş modülü ve taşınır kayıt ve yönetim sistemi modülleri,



Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünlük bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibraz edilmesini sağlayan **Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi**,



Bütçe, Mizan, Emanet, Alacak İşlemleri, Taşınır, Teminat, Taşınmaz İşlemleri, Hazine Yardımı Raporları ve Kamu İdare Hesaplarını tek bir bilişim sisteminden alınmasını sağlayan **Yönetim Bilişim Sistemi**,



Üniversitemizin günlük nakit ihtiyacının karşılanması için Hazine ve Maliye Bakanlığının Kullanılan **Nakit Talep Bildirim Bilişim Sistemi**



Kalkınma Bakanlığında oluşturulan ve yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında yatırım projesi teklifleri, yıl içi yeni proje



teklifleri, yıl içi revizyon işlemlerinin yapıldığı **Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi**,



TÜBİTAK tarafından Üniversitemize aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı **TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi**,



Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan her faaliyetin ve hedeflerin gerçekleşmelerini, dönemler halinde, düzenli olarak izlenmesi ve takip edilmesi için sorumlu birimler tarafından veri girişinin yapıldığı **Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi** kullanılmaktadır,

- Haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine ve Maliye Bakanlığı bilgi sistemi kullanılmaktadır.
- Daire Başkanlığımız, 4734 Kamu İhale Kanununun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşmaması, bu limitlerin kullanımını takip etmek amacıyla **Limit takip** programını kullanmaktadır.

Başkanlığımızda idari amaçlı olarak kullanılan bilgisayar ve diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin sayılar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Yazılım (Hazır program, lisans gibi)	-	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	25	-	-	-	25
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	3	-	-	-	3



3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	2		
Projeksiyon		1		Fotoğraf mak.			
Yazıcı	11			Kameralar			
Tepegöz				Televizyon lar	1		
Baskı makinesi				Mikroskop lar			
Fotokopi makinesi	1			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	2		

4- İnsan Kaynakları

4.1 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	10	10
Teknik Hizmetleri Sınıfı		1
Sürekli İşçi (696 KHK)		5

Başkanlığımızda destek hizmetleriyle görevli 5 adet sürekli işçi (696 KHK) kadrosunda çalışan personel görev yapmaktadır.

Dolu kadromuzdan 1 şube müdürü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında, 1 Şef de Araklı Ali Cevat ÖZYURT MYO' da görevlendirilmiştir.



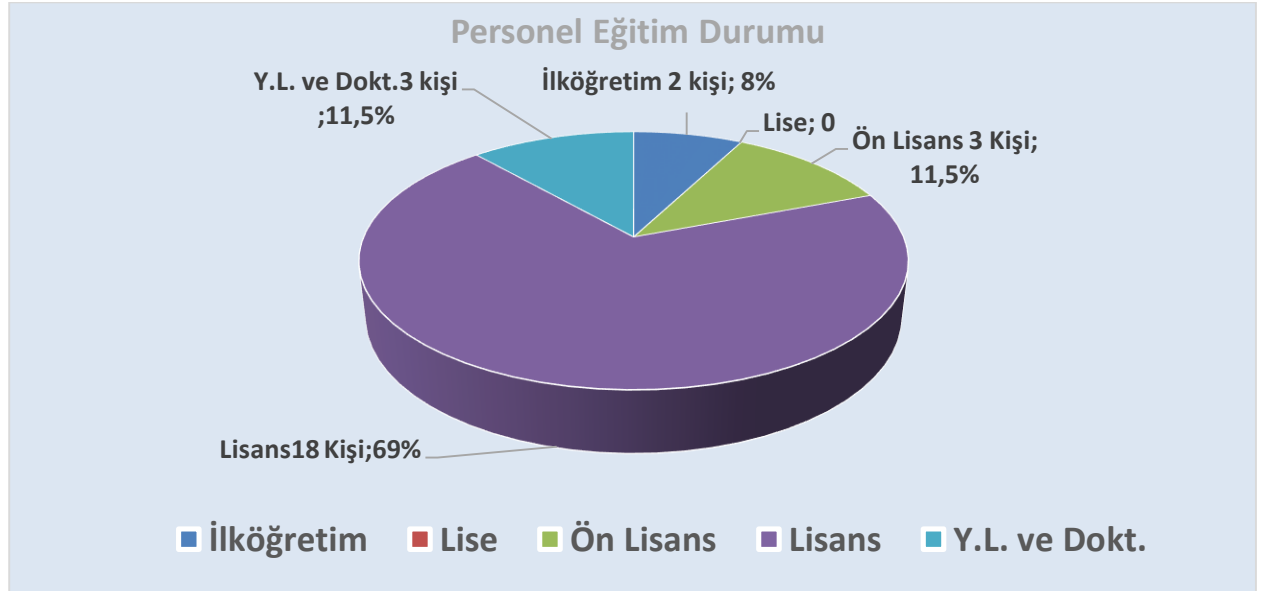
Bu şekilde 2022 yılsonu itibarıyla başkanlığımızda; 1 Daire başkanı, 1 Şube müdürü, 8 Mali Hizmetler Uzmanı, 7 Şef, 1 Ayniyat saymanı, 2 Bilgisayar işletmeni, 1 Tekniker, 5 Sürekli işçi olmak üzere toplam 26 personel çalışmaktadır.

4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
	2	0	3	18	3
Yüzde	% 8	% 0	% 11,5	% 69	% 11,5



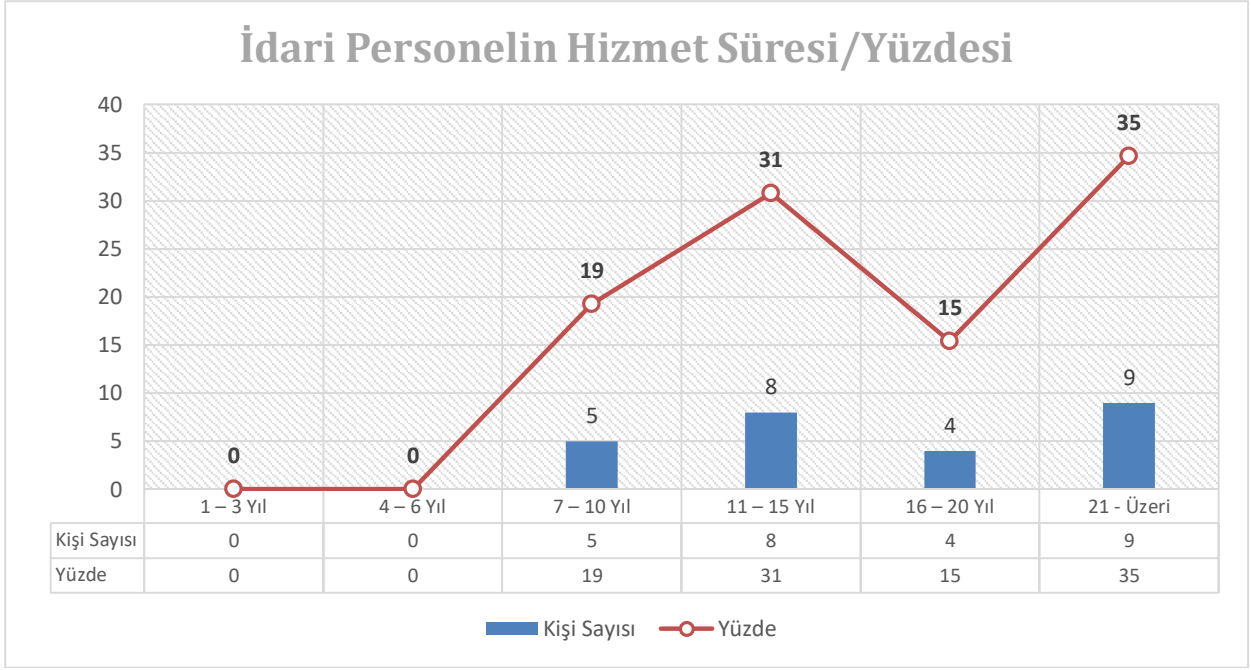
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	5	8	4	9
Yüzde	% 0	% 0	% 19	% 31	% 15	% 35



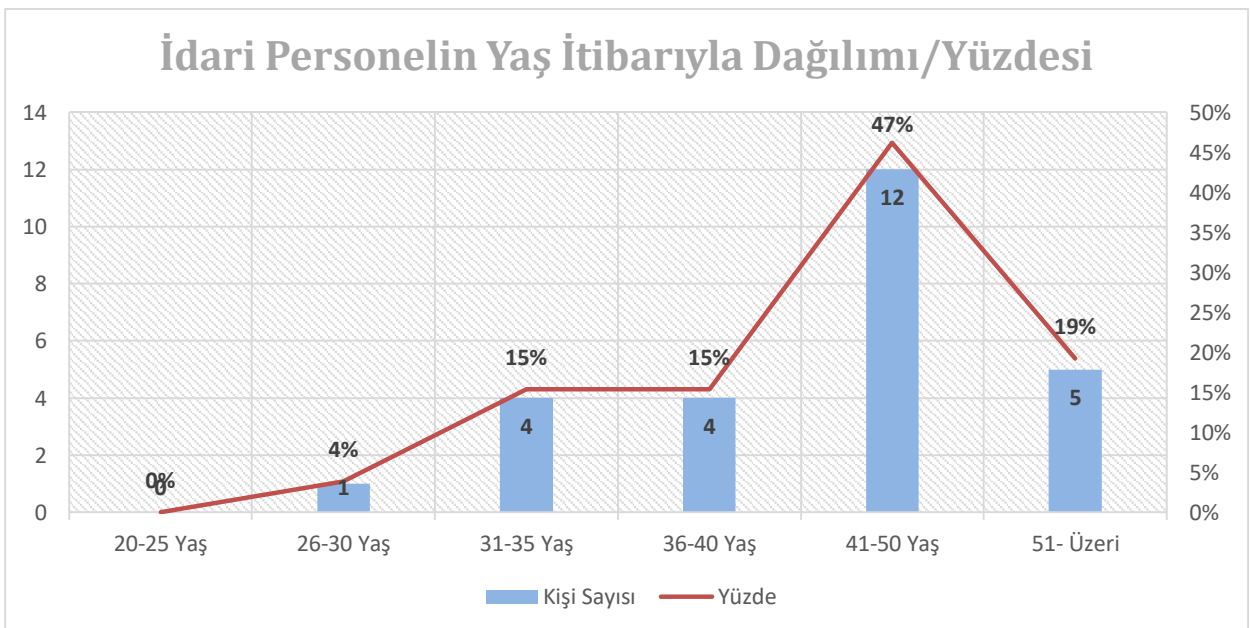


4.4 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Kişi Sayısı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Yüzde	% 0	% 4	% 15	% 15	% 47	% 19

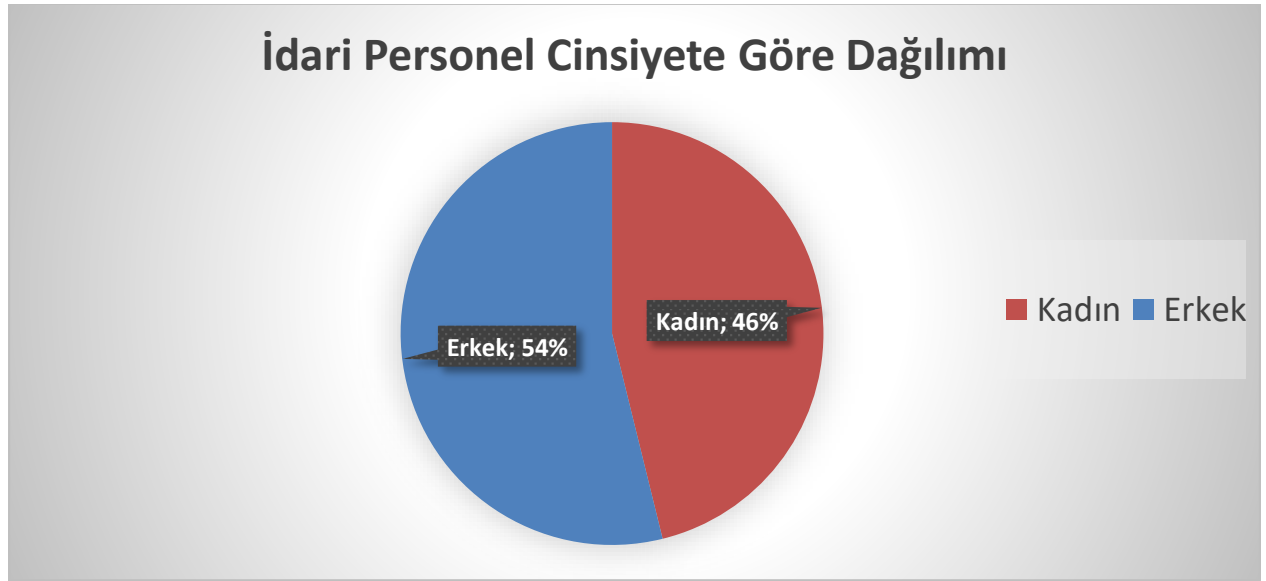


4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	12	14	26	46	54



5- Sunulan Hizmetler

5.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

5436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle Üniversitemiz mali hizmetlerini yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

olmak üzere dört alt birim (Şube Müdürlüğü) şeklinde teşkilatlanmıştır. Alt birimler itibariyle 2022 yılında yürütülen faaliyetler aşağıda açıklanmıştır:

5.1.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Stratejik Planlama ile ilgili Faaliyetler; Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde dört alt



biriminden birisi olan Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminde yıl içerisinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik planı çalışmaları kapsamında 2022 yılında yapılan çalışma;

- ❖ Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek, yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek, kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak, toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak ve uluslararasılaşmak amaçları doğrultusunda hazırlanan ve dördüncü uygulama dönemi içerisinde olduğu Stratejik Planının, 2022 Yılı ilk altı ayına ait performans sonuçları açıklandı.
- ❖ Kamuda stratejik planlama uygulamasının yasal alt yapısının oluşturulduğu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yayımlanan "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereği ve Üniversitemizin 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik planının 2023 yılında süresinin dolacak olması sebebiyle 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan hazırlık çalışmaları Rektörümüz Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI tarafından 26.07.2022 tarihinde yayımlanan genelge ile başladı.
- ❖ 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Süreci kapsamında "Strateji Geliştirme Kurulu" oluşturuldu.
- ❖ Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında Stratejik Planlama Ekibi toplantısı 22 Eylül 2022 tarihinde Rektörlük Senato salonunda düzenlendi. Toplantıda, yeni dönem stratejik planın hazırlık aşamaları hakkında yapılan bilgilendirmenin ardından "Durum Analizi" süreci için yapılacak çalışmalar hakkında fikir alışverişinde bulunuldu.
- ❖ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Veri Yönetimi İzleme ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı tarafından: Üniversite izleme Değerlendirme Çalışması kapsamında "Eğitim ve Öğretim", "Araştırma ve Geliştirme, Proje ve Yayın", "Uluslararasılaşma" ve "Toplum Hizmet ve Sosyal Sorumluluk" ana başlıkları altında toplam kırk beş gösterge verileri hazırlanmıştır. YÖKSİS verilerinin veri tabanına girilmesi için Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğüne iletilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz; Green Metric Üniversite Sürdürülebilirlik Derecelendirmesi başvurusunda, 6 parametre ve 51 alt kriterden oluşan ve Başkanlığımızca 2 parametrede yer alan 8 alt kriter verileri girilmiştir.
- ❖ Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevleri, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüten Başkanlığımızın hizmet kalitesini ölçmek, değerlendirmek ve gerekli önlemlerin alınması amacı ile 2022 yılı memnuniyet anketi düzenlendi.
- ❖ Kurumsal İç Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Akreditasyon Toplantısına kalite komisyonu üyesi olarak katılım gerçekleştirilmiş olup, Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna ait gösterge verileri üzerine çalışmalar yapılmıştır.



- ❖ Üniversitemizin düzenlilik denetim raporu kapsamında 2021 yılına ait bulgular cevaplandırılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- ❖ 2022 yılı Düzenlilik Denetimi kapsamında Sayıştay'ca istenen bilgi ve belgeler hazırlanarak gönderilmiştir.
- ❖ Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Başkontrolörü tarafından 01.01.2021 - 04.07.2022 tarihleri arasındaki döneme ilişkin muhasebe işlemleri ve mali tabloların incelenmesi konusunda düzenlenen 12.08.2022 tarihli ve 120/İR.2/2 sayılı raporu incelenerek gerekli düzeltmeler yapılmıştır.
- ❖ Üniversitemiz Stratejik Planının ve Diğer Kurumsal raporlarda ihtiyaç duyulan gösterge gerçekleştirmelerinin izlendiği Stratejik Plan Bilgi Sisteminde, üst yönetime doğru ve hızlı bilginin sağlanmasını teminen Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.
- ❖ Cumhurbaşkanlığı tarafından yürütülen (KAYSİS) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminin alt modülü olan (DETSİS) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine Üniversitemiz bünyesinde yeni açılan, kapanan ve ismi değişen akademik ve idari birimlerimize ilişkin 4 adet idari kimlik kodu talebi/güncellenmesi/silinmesi işlemleri DETSİS üzerinden yapılmıştır.
- ❖ Kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar ve performans programları ile faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince harcama birimlerinden birim faaliyet raporları istenmiş, Başkanlığımızca birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır. Onaylanan İdare Faaliyet Raporu Üniversitemiz ve Dairemiz web sayfasında yayımlanmış; Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız web sitesinden (www.ktu.edu.tr/sgdb) Üniversitemizin harcama birimlerinin mali iş ve işlemleri için ihtiyaç duyacakları bilgilerin yayınlanmasına devam edilmekte ve mali konularda düzenleme ve kararların uygulanması noktasında uygulamalara açıklık getirici ve yönlendirici bilgilendirmeler yapılarak harcama birimlerine danışmanlık desteği verilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız web sitesi ve içeriği günün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde yeniden tasarlanmıştır.
- ❖ Trabzon Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü'nün yazılarına istinaden Trabzon İlinin Tanıtımı, Trabzon İlinin Sorunları ve Çözüm Önerilerine ilişkin Üniversitemize ait bilgiler ile Üniversitemiz 2022 yılı I, II ve III. dönem brifing raporları güncellenerek gönderilmiştir.

5.1.1 Bütçe ve Performans Programı Birimi

Bütçe hazırlama ve uygulama faaliyetleri; 2022 yılı bütçe süreci, 2021 Mayıs ayında başlayıp 31.12.2021 tarihinde Resmi gazetede yayımlanmasıyla tamamlanan 7344 sayılı 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulamasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler;

- ❖ 2 Sıra Nolu 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda Ayrıntılı



Finansman Programı icmali hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- ❖ AFP'ye uygun olarak aylık dönemler halinde ve öz gelir gerçekleştirmeleri paralelinde ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 2022 yılı içerisinde harcama birimleri ihtiyaçları için 7344 sayılı kanun gereğince likit karşılığı ödenek kaydı, bağış ve yardımların ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 5018 sayılı Kanununun 30. maddesine göre Üniversitemiz 2022 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aylık dönem ilişkin beklenti ve hedefleri içeren 2022 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak dairemiz web sayfasında kamuoyuna açıklanmıştır.
- ❖ 2023-2025 dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli işlemler yapılmıştır. Harcama birimlerinin cari bütçe teklifleri alınmış ve Üniversitemiz cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.
- ❖ Memur Akademisi kapsamında "2023-2025 Dönemi Bütçe Hazırlık Çalışmaları" konulu eğitim, Osman Turan Kongre Merkezinde verilmiştir.
- ❖ Üniversitemiz 2023 mali yılı bütçesi hazırlıkları kapsamında, harcama birimleriyle haziran ayında bütçe hazırlık görüşmeleri yapılmıştır.
- ❖ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Bilimsel Araştırma Projeler Birimi ve Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi harcama birimlerinden alınan yatırım bütçe teklifleri, adı geçen birimler ve üst yönetimin katıldığı toplantılarda stratejik plandaki öncelikler de değerlendirilerek yatırım bütçe teklifi oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile cari bütçe ve yatırım bütçesi görüşmeleri elektronik ortamda gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 2022 yılına ilişkin toplu projelerin detay programı yapılmıştır.
- ❖ 2022 yılı Üniversitemiz Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak üçer aylık dönemlerde yatırım gerçekleştirme raporu hazırlanarak İlimiz Valiliğine gönderilmiştir.

Yıl içerisinde tertiplere göre eklemeler;

Ekonomik Kodlar	Likit Karşılığı Ödenek	Gelir Fazlası Karşılığı
01-Personel Giderleri	1.001,00 TL	0,00 TL
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	1.001,00 TL	0,00 TL
03.1-Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	1.300.000,00 TL	0,00 TL
03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.623.700,00 TL	11.266.500,00 TL
03.3- Yolluklar	145.800,00 TL	0,00 TL



03.4-Görev Giderleri	146.980,30 TL	0,00 TL
03.5-Hizmet Alımları	794.200,00 TL	0,00 TL
03.6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00 TL	0,00 TL
03.7-Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri	343.200,00 TL	0,00 TL
03.8-Gayrimenkul Mal Bakım Giderleri	0,00 TL	0,00 TL
05.4-Hane Halkına Yapılan Transferler	459.450,00 TL	2.479.671,64 TL
05.6-Yurtdışına Yapılan Transferler	52.000,00 TL	0,00 TL
06.1 Mamul Mal Alımları	3.450.000,00 TL	5.250.000,00 TL
06.3-Gayrimaddi Hak Alımları	0,00 TL	0,00 TL
06.5-Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	13.810.500,00 TL	0,00 TL
06.6-Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.000.000,00 TL	0,00 TL
06.7-Gayrimenkul Büyük Onarım	12.611.000,00 TL	0,00 TL
Toplam	39.738.832,30	18.996.171,64

Performans programı hazırlama ve uygulama faaliyetleri; 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Merkezi Yönetim Kapsamında Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar ile Program Bütçe Rehberi doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz Performans Programının uygulamasına yönelik Başkanlığımız faaliyetleri;

- Üniversitemizin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak, Daire Başkanlığımız 2023 yılı bütçe hazırlık çalışmaları ile beraber "Program Bütçe" esaslarına uygun olarak hazırlanan 2023 Yılı Performans Programı taslak çalışmalarını tamamlamış, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakip tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek Tasarı haline getirilmiş ve program esaslı e-bütçeye (Performans programı modülüne) veri girişleri yapılmıştır.
- 2022 yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak web sayfasında kamuoyuna duyurulmuş olup; Sayıştay başkanlığına, Hazine ve Maliye bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemizin önceki yıl hazırlanıp nihai hale getirilen 2022 Performans Programı Ocak ayı içerisinde web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Şubat ayı içerisinde de Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

5.1.3 Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:

- Mali Yönetim Sistemi Versiyon 2 (MYSV2) harcama yetkilisine E-imza ve evrakların sistem üzerinden yüklenmesi olanağı getirmiştir.



- MYSV2 Yeni roller gelmiş ve Bütçe Ödenek İşlemlerindeyse; kayıtlı bütçe tertipleri ve ödenek işlemlerinin görüntülenmesi olanağı gelmiştir.
- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde gelen güncellemeyle online ödemeler hariç (Emekli sandığı, Sigorta, Beyanname, Kefalet) bankaya ilet menüsüyle E-imza" ile yapıldıktan sonra sistem tarafından ödemeler bankaya iletilmektedir.
- 2022 yılında gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi adaylarının Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin 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 ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.
- Üniversitemizin 2021 yılı Kesin Hesabı, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde üçer aylık dönemlerde gelen tüketim malzemeleri çıkışları, bağış, devir gibi taşınır hareketlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılmış, yıl sonunda harcama birimleri taşınır yönetim hesap cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması yapılmıştır.
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2022 yılında 25107 adet yevmiyenin kayıt ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler neticesinde Üniversitemiz harcama birimlerince tahakkuk ettirilen Personel giderleri, Sosyal Güvenlik Primleri, Mal ve Hizmet Alımları, Transferler, Sermaye Giderlerine ilişkin ödemeler yapılmış, bu ödemeler neticesinde yapılan vergi, sosyal güvenlik, icra gibi kesintilerde süresinde ilgili yerlerine gönderilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.
- Üniversitemizce yapılan ihalelerde taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanarak alınan teminat mektubu işlemleri ve iade işlemleri vezne birimi tarafından yapılmaktadır.



	Sayı	Tutar
Alınan Teminat Mektubu	87 adet	13.906.107,66 TL
İade edilen Teminat Mektubu	27 adet	4.755.479,00 TL

- 2022 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, elektrik, su, telefon gibi giderlere ait evraklar Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuatlarda belirtilen hükümlere istinaden yasal süresi içerisinde kontroller yapılarak, tespit edilen hata ve noksanlıklar düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilmiş, hatası olmayan ve düzeltilenler Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onaylanarak ilgili hesaplara ödenmiştir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK ve diğer kurum dışı projelere ait kayıtlar tutulmuş, evrakların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizin vergi sorumlusu sıfatıyla kestiği G.Stopaj, KDV Tevkifat, Sözleşme Damga ve diğer vergiler ilgili aylarda Karadeniz Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyan edilmiş ve ödemesi yapılmıştır.
- Harcama birimlerinden gelen tahakkuk fişleri muhasebe kayıtlarımızla karşılaştırılarak Sosyal Güvenlik Kurumunun, Muhasebe emanet hesaplarında bulunan Sendika aidatları, Kefalet aidatları ilgili hesap numaralarına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz akademik ve idari personeline ait maaş verileri her ay harcama birimlerinin verileri doğrultusunda güncellendikten sonra Daire Başkanlığımıza gelen maaş, ek ders, sınav ücreti gibi tahakkuk fişlerinin gerekli kontrolleri yapılarak Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemi yapılarak ilgililerin banka hesaplarına aktarılacak üzere anlaşmalı bankaya e- imzayla bankaya iletilen menüsünden gönderilmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. Maddesi, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 16 sıra Nolu Muhasebat Tebliğindeki hükümlerden hareketle mevzuata aykırı işlem, ihmâl sonucunda Kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olan durumlar, Üniversitemiz personelinden aylıksız izne ayrılma istifa gibi durumlarda yapılan yersiz ödemeler ve Sayıştay denetimi sonucunda tazminine hükmedilen maddelerle ilgili borç tahakkukları yapılarak tebliğ ve tahsilat süreci takip edilerek ilgili borç dosyaları kapatılmış, tahsilatı yapılamayanlar ile ilgili Hukuk Müşavirliğiyle yazışma yapılarak mahkeme süreci başlatılmıştır.



- Hazine ve Maliye Bakanlığı yapılacak aylık nakit taleplerinin ve bütçe harcamalarında nakit yönetiminin sağlıklı yapılmasını temin etmek için ilgili harcama birimlerinden alınan veriler doğrultusunda hazırlanan ve ilgili ay gider-gelir gerçekleştirmeleri ve sonraki ay gider-gelir tahminlerini içeren Hazine Yardımı Talep Tablosu her ay süresinde hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Tek hazine Kurumlar hesabında gerek projeler için gerek bütçe ödemeleri için günlük nakit talebinde bulunulup ödemeler yapılmıştır. Fazla istenen nakit talepleri için süpürme kayıtları yapılarak mizan kontrol edilmiştir.
- Üniversitemiz personeline gelen icra borçları için tahakkuk kayıtları yapılarak, ilgili icra müdürlüklerine bilgi verilmiş ve icra borcu olanlara ait kesintilerin kayıtları tutularak icra müdürlüklerinin banka hesaplarına çıkarılmıştır ve icra dosyalarına gelen faiz tutarları güncellenerek kayıt altına alınmıştır.

	Açılan dosya sayısı		Kapanan dosya sayısı	
	Dönem Başı	Dönemiçi eklenen	Durmuş	Aktif
İcra Takip Dosyası	191	78	33	236
Kişi Borcu Dosyası	163		154	

- Muhasebe servisimiz ayrıca Üniversitemiz personeline ait Emekli keseneklerine ait emanet hesapları ile Harcama birimlerinden gelen bildirimler ve yine sigorta primlerine ait tahakkuk fişleri ile ilgili emanet hesabını karşılaştırarak SGK'nın hesabına gönderilmek üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya göndermiştir.
- Tek Hazine Hesabına geçilmesiyle birlikte dönem sonu (31.12.2022) "Tahsilat Hesapları ve Ödeme Hesapları" bankadan istenmiş ve hesaplar kontrol edilmiştir.

5.1.4 Ön Mali Kontrol Birimi

5.1.4.1. Ön Mali Kontrol Biriminde Yürütülen Faaliyetler;

- 2022 yılında Ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kanun ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca, Harcama birimlerimizden gelen 8 adet:
 - Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Birimler İçin 18 Kısım (22 kalem) Tıbbi Cihaz ve tıbbi Gereç Alımı,
 - Peyzaj Mimarlığı Bölümü Onarım İnşaatı
 - Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Ameliyathane ve Pediatri Enfeksiyon Polikliniği İçin Cihaz alımları Tıbbi Cihaz Alımı İş;



- Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı "KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Kapalı Otopark Bağlantı Yolları, Altyapı ve Çevre Düzenleme İşİ"
- Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Üniversitemiz öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere yapılan malzemeli yemek hizmeti alımı işİ,
- Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Hastanemiz Göz Bölümü ve Kadriyoloji İçin Tıbbi Cihaz Alımı İşİ,
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından yapılan 26 kalem cihaz Alımı İşİ,
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından yapılan 4 Kısım Mal Alımı İşİ,

taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuş ve kontrol edilen 8 adet tahahhüt ve sözleşme tasarılarından tamamına uygun görüş verilmiştir.

Birimimizce 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	12	Mesai	-	Telefon	12
Ek Ders	-	Satın Alma	6	Jüri Ödemesi	-
Yolluk	-	Hakediş Dosyası	-	Döner Sermaye Ödemesi	-

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 İç Kontrol

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2022 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> Birimimizde yeni göreve başlayan personele "Etik Sözleşme" imzalatılarak personelin özlük dosyalarına konuldu. Memur akademisi eğitim programı kapsamında düzenlenen Etik Kurallar eğitimine personelin katılımı sağlandı.
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> Unvan bazlı (Daire Başkanı, Şube Müdürlüğü, Mali Hizmetler Uzmanı, Muhasebe Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Şef, Bilgisayar İşletmeni "görev tanım form" ları hazırlanarak web sayfasında yayınlandı. 2022/1 Sayılı SGDB İç genelgesiyle görev dağılımı güncellenerek personele tebliğ edildi.



RISK DEĞERLENDİRME		<ul style="list-style-type: none"> • İş Akış Şemaları gözden geçirilerek değişiklikler güncellendi. • İç Kontrol Web Sayfası Rehberi ekinde yayımlanan örnek formlara uygun olarak Hassas Görevler Listesi güncellendi.
	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> • Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı. • Alınan, Verilen eğitimler takip çizelgesi düzenlenerek web sayfasında yayımlandı.
	Standart 4: Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> • İmza Yetkisi: 2022/1 Sayılı SGDB İç Genelgesiyle • Muhasebe Yetkilisine bankalar nezdinde yapılacak yazışmaları imzalama yetkisi • Şube Müdürü ve Mali Hizmetler Uzmanlarına Başkanın görev başında bulunmadığı durumlarda iliş kesme belgesini imzalama yetkisi verildi. • Yetki Devri Formu güncellenerek web sayfamızda yayımlandı.
	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> • 2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir. • Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlıkları Kapsamında toplantı ve eğitimlere katılım sağlanmış, hazırlık sürecinde Başkanlığımıza verilen görevler yerine getirilmiştir.
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi gereği 2022 yılı risklerimiz gözden geçirilerek risk puanı değişenler, yeni tespit edilen riskler raporlanmıştır. Kontrollerin etkinliği gözden geçirilerek Risk Eylem Planı Formları hazırlanmış web sayfamızda yayımlanmıştır. • Üniversitemiz birimlerinden 2022 Risk Değerlendirmelerini yaparak Başkanlığımıza ve İdare Risk Koordinatörüne raporlamaları istenmiştir.
	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> • Birimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır. • Birimlerimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır. • Üniversitemiz birimlerine yönelik iç kontrol standartlarına ilişkin eylemlerin güncelliğini sağlamak ve standart sağlamak amacıyla İç Kontrol Web Sayfası Rehberi ve örnek formlar hazırlanmıştır.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Genel Sekreterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürlere birimizce destek verilmeye devam edilmektedir.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> • 2022 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu güncellendi.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> • 2022/1 Sayılı SGDB İç Genelgesiyle Vekil Personel Listesi güncellendi, personele tebliğ edildi. Süreli işler Takvimi güncellenerek web sayfamızda yayımlandı.
Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> • Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. • Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. 	



BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> Görevden ayrılan, personelin yetkileri kaldırıldı, yeni görev verilen personele yetki verildi. Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi. Bilgi sistemleri envanteri güncellendi. Web sayfasında yayımlandı.
	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı. Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır. Üniversitemizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir. Başkanlığımız Personeline ilişkin iletişim bilgileri güncellenerek web sayfamızda yayımlanmıştır. İç Kontrol Doküman Listesi hazırlanmıştır.
İZLEME	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış. Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı. Üniversitemiz 2021 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak yayımlanmıştır.
	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> İÇ DENETİM: 2022 yılı içerisinde İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin denetimi gerçekleştirilmiş olup; İç Denetim Raporları Başkanlığımıza gönderilmiştir. DIŞ DENETİM: Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Başkontrolörü tarafından 01.01.2021 - 04.07.2022 tarihleri arasındaki döneme ilişkin muhasebe işlemleri ve mali tabloların incelenmesi konusunda düzenlenen 12.08.2022 tarihli ve 120/İR.2/2 sayılı raporu incelenerek gerekli düzeltmeler yapılmıştır.

6.1.2 Düzenlenen/Alınan Eğitimler

Üniversitemiz, idari personelinin bilgi ve beceri düzeylerinin artırılarak kurum değerlerine yönelik hareket edebilmeleri için kişisel gelişim ve mesleki konularda planlı eğitim ve gelişim programları yürütmek hem de KTÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki "Personelin Yeterliliği ve Performansı" standardında öngörülen eylemleri gerçekleştirmek üzere, belirlenen program dahilinde "Memur Akademisi" adıyla eğitimler düzenlemiştir. 2022 yılında Memur Akademisi kapsamında düzenlenen eğitimlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.

Ayrıca 2022 yılında Üniversitemiz Genel Sekreterliği tarafından hazırlanan

III. 180 günlük (01.10.2021-31.03.2022) Eylem planında yer alan:



- İç Kontrol Eğitimlerinin Çevrim İçi Ortama Alınması
- Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) İDARİ Birimler Hazırlık Sürecinin Yürütülmesi
- Üniversite İçin Tasarruf Eylem Planı Hazırlanması

IV. 180 günlük (01.04.2022-30.09.2022) Eylem planında yer alan:

- Üniversite Taşınmazları Yönetimi İçin Analiz Çalışması Yürütülmesi
- Üniversite İçin Bir "Lojistik Yönetimi Kurulması" Konusunda Gerekli Hazırlıkların Yapılması
- Üniversite Birimlerinin Web Sayfalarında Kalite ve İç Kontrol Menüsü İçeriklerinin İç Kontrol Bileşenleri ve Kalite Süreci Ölçütleri ile Uyumun Sağlanması
- Geri Bildirim Raporlarında İstenen Kanıtlayıcı Belgelere Göre Süreçlerin Yeniden Gözden Geçirilmesi

V. 180 günlük (01.10.2022-31.03.2023) Eylem planında yer alan:

- 2022 Yılı Tasarruf Raporunun Hazırlanması
- Üniversite İçin Bir İdari Takvim Oluşturulması
- Üniversite İçin Taşınmaz Yönetim Sistemi Geliştirilmesi
- Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) Geliştirilmesi
- Aksiyon Toplantıları İdari;

Konu başlıklarında Daire başkanlığımız personeli "Çalışma Grubunda" yer almış ve Eylem Planına katkıda bulunmuşlardır.

Üniversitemiz harcama birimleri personelinin katılım gösterdiği ve Başkanlığımız;

- Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından "2023 Yılı Bütçe Hazırlık Eğitimi";
- "Taşınır Yıl sonu Eğitimi ve Uygulamada Doğan Sorunlar" eğitimleri Memur Akademisi programı dahilinde yüz yüze verilmiştir.

6.2 Kalite Güvence Sistemi

Başkanlığımız Kalite Komisyonu, KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin 4. maddesine göre birimimizin farklı birimlerini temsil edecek şekilde oluşturulmuş olup, 2022 yılı itibarıyla güncellenmiştir.

Komisyonumuzun görev ve sorumlulukları ilgili Yönergede tanımlanmıştır. Başkanlığımız Birim Kalite Komisyonu üyelerimiz birim web sayfasında da gösterilmiştir. Oluşturulan komisyon Başkanlığımızın faaliyet ve süreçlerin gözden geçirilmesi, iyileştirme adımları çalışmalarını da takip edecektir.

Birim Kalite Komisyonu ilk olarak Başkanlığımız personeline Stratejik Planlama, kalite süreçlerine ilişkin mevzuat, eğitim sunusu, Üniversite kalite kronolojisi gibi hususları içeren bilgi kaynaklarına tüm personelin ulaşmasını sağlamak üzere ağ üzerinden SGDB ortak klasörü oluşturmuştur. Alınan hizmet kalitesini ölçmek, değerlendirmek ve gerekli önlemlerin alınması amacı ile Birim Kalite Komisyonu tarafından memnuniyet anket çalışması tamamlanmış ve Başkanlık web sayfasından yayımlanmıştır.





Daire başkanlığımızın yaptığı faaliyetler sonucunda Kurum içi Kalite ödülü almıştır.

Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütülen ve başvurumuz kabul edilen Kurumsal Akreditasyon Programı hazırlıkları kapsamında; Üniversitemizde kurumsal düzeyde sürdürülen eğitimlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmıştır.

Karadeniz Teknik Üniversitesi 2021 Yılı Kurumsal Akreditasyon Programı'na dâhil olmak için 28 Nisan 2021 tarihinde, YÖKAK'a başvuru yapmış ve süreç içerisinde, YÖKAK Değerlendirme Takımı tarafından Üniversitemize; 16 Aralık 2021 tarihinde ön ziyaret, 5-7 Ocak 2022 tarihlerinde ise saha ziyaretleri ve yüz yüze ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

YÖKAK tarafından yapılan tüm ziyaretler, incelenen bilgi, belge ve raporlar sonucunda; Yükseköğretim Kalite Kurulu, 25 Mayıs 2022 tarihli toplantısında Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin TAM AKREDİTE (Beş Yıl Süreyle) edilmesi ve Üniversitemize, Kurumsal Akreditasyon Belgesi verilmesi kararını almıştır.

Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından kalite kültürünün birimlere yaygınlaştırılması ve TAM AKREDİTE'nin sürdürülebilirlik amacıyla hazırladığı birim iç değerlendirme raporu kılavuzunda belirtilen hususlar esas alınarak başkanlığımız 2022 yılı birim iç değerlendirme raporu hazırlanıp ve Üniversite Kalite Komisyonuna gönderilecektir.



II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	Amaç 5- Uluslararasılaşmak	
	Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
	Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
	Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.
	Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlülük daha da artırılabacaktır.



B- 2019-2023 Stratejik Plan 2022 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının dördüncü uygulama yılı tamamlanmıştır. Başkanlığımız Üniversitemizin Stratejik Planı hazırlıklarına esas gösterge ve verilerin işlendiği ve takip edildiği yazılım Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi (SPBYS) ile izlenmiştir.

Bu yazılıma kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı başta olmak üzere tüm stratejik hedeflere ilişkin performans göstergeleri girilmiştir. Bu göstergelerden sorumlu olan birimler tanımlanmıştır. Faaliyetini gerçekleştiren her birim (fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, daire başkanlıkları, ofis ve diğer birimler) kendi kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girmekte ve faaliyetlerine ait verileri kayıt edilmiştir. Sorumlu olduğu faaliyeti gerçekleştiremeyen birimler bunun gerekçesini ve önerilerini yine aynı sisteme girmektedirler. Sisteme girilen bu veriler admin rolündeki Başkanlığımız ve Rektörlük Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Birimi tarafından kontrol edilip onaylandıktan (hatalı veriler geri iade edilmektedir) sonra göstergelere işlenmektedir. SPBYS girilen verilere göre de amaç ve hedef düzeyinde performans gerçekleşme yüzdelerini değerlendirme raporu formatında üretmektedir. Ayrıca SPBYS birim kullanıcılarını sistemle ilgili istek ve şikayetleri değerlendirilmekte, sistemde yapılacak iyileştirme veya revizyon Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa yürütülmüştür.

Stratejik Planımızın 2022 yılı ilk altı aylık performans göstergelerini izlemek üzere Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuş olup ilk altı aylık izleme sonuçları web sitemizde yayınlanmıştır. Stratejik Planın 2022 yılı Değerlendirme Raporu hazırlıkları devam etmektedir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2022 Bütçe Giderleri

Üniversitemizin Program bazlı bütçesinde yer alan programların tamamına hizmet eden; mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderlerin izlendiği "Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler" faaliyetine ilişkin bütçe gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Program Adı	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
56-Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	10.871.000	30.279.500	30.265.873	%99
54-Tedavi Edici Sağlık	146.678.000	242.618.280	228.824.792	%94
62-Yükseköğretim	531.543.000	820.794.651	759.865.007	%93
98-Yönetim ve Destem Programı	107.472.000	166.967.072	165.204.385	%99
Genel Toplam	796.564.000	1.260.659.504	1.184.160.059	%94

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2022 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	796.564.000 TL	1.260.659.504 TL	1.184.160.059 TL	% 94
PERSONEL GİDERLERİ	536.684.000 TL	800.927.263 TL	782.514.399 TL	% 98
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	88.216.000 TL	123.020.239 TL	120.119.478 TL	% 98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	42.794.000 TL	103.623.380 TL	93.800.572 TL	%91
CARİ TRANSFERLER	34.671.000 TL	64.991.122 TL	64.591.166 TL	%99
SERMAYE GİDERLERİ	94.199.000	168.097.500	123.134.444	%73



1.1.3 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Birimimize 2022 yılında tahsis edilen 1.027.570.882 TL ödenekten 996.434.449 TL harcama yapılmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

a) Personel Giderleri

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 536.684.000 TL tutarlık ödeneğe 264.243.263 TL ekleme/düşme toplam 800.927.263 TL ödenek tahsis edilmiş olup, 782.514.399 TL ödenek harcanmış ve 18.412.864 TL ödenek kalmıştır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda 88.216.000 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan 123.020.239 TL toplam ödenekten, 120.119.478 TL harcama yapılmış ve 2.900.761 TL ödenek kalmıştır.

c) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 42.794.000 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam 103.623.380 TL ödenek ekleme/düşme işlemi yapılmış ve toplam ödenekten 93.800.572,00 TL harcanmış ve 9.822.808 ödenek kalmıştır.



2- Mali Denetim Sonuçları

2.1 İç Denetim

İç Denetim Birimi tarafından 2022 yılında Başkanlığımıza herhangi bir denetim gerçekleştirilmemiştir.

2.2 Dış Denetim

Şubat 2022 de Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizin 2021 yılı muhasebe hesaplarının incelenmesine esas bilgi talebi için Başkanlığımız birimlerince çalışma başlatılmıştır.

Mart 2022'de Sayıştay Başkanlığınca yürütülen Üniversitemiz 2021 yılı Düzenlilik Denetimi kapsamında Başkanlıkça istenen bilgi ve belgeler Daire Başkanlığımızca hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına e-posta yoluyla gönderilmiştir.

Mayıs 2022 de Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen denetim sonucu hazırlanan Üniversitemiz Denetim Raporundaki bulgulara ilişkin ilgili birimlerle de koordinasyon sağlanıp bulgulara ait cevaplandırma çalışmaları tamamlanmış ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Ağustos 2022 de ayrıca 2021 yılında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından; Sayıştay Başkanlığınca Üniversitemize yapılan denetimlerde tespit edilen bulgulara ilişkin yapılan ve yapılacak iş ve işlemlerin takip edilmesi ve raporlanmasını temin için hazırlanan rapor Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen düzenlilik denetimi sonucunda hazırlanan Üniversitemiz 2021 yılı denetim raporunda yer alan bulgulara istinaden Sayıştay Başkanlığına cevaplandırmalar yapılmış ayrıca ilgili bulgu maddelerine ilişkin kurumsal düzeyde alınacak önlemlere ilişkin koordinasyon ve iç genelge eylemleri gerçekleştirilmiştir.

Yine 2022 Kasım ayı içerisinde Sayıştay Başkanlığınca, Üniversitemiz 2021 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi için görevlendirilen denetçilere, denetim sürecine ilişkin bilgi ve belgeler kurumumuzca temin edilerek, denetime gereken kolaylık sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Üstünlükler

- "Araştırma Üniversitesinin" bir birimi olması.
- Karadeniz Teknik Üniversitesi YÖKAK tarafından 5 Yıl süreyle "Tam Akredite" olması
- Daire başkanlığımızın Kurum içi Kalite ödülü alması
- Dairemizin bünyesinde eğitim verebilecek düzeyde nitelikli personelleri barındırıyor olması
- Personel yapısının dinamik ve öğrenmeye açık olması.



- Mali Hizmetler Uzmanı kadrolarında çalışan personellerin olması.
- Mesleki ve kişisel gelişime imkan tanınması.
- Üniversitemize ait mali raporlarının üst yönetici adına Başkanlığımızca hazırlanıyor olması.
- Mali işlemlerin yürütülmesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, TÜBİTAK vb. kurumların yazılımların kullanılıyor olması.
- Kalite Kültürünün personeller tarafından içselleştirilmesi.



- Şehir ve havaalanına yakın, güzel bir kampüse sahip sosyal imkanlar sunan KTÜ'nün bir dairesinde çalışıyor olmak,

2- Zayıflıklar

- Fiziki mekanın yetersiz olması.
- Personelimizin yaş ortalaması 44 tür. Teknoloji çok hızlı değişim göstermekte, değişen programlara uyum sorunu olabilmekte ve teknik bilgi isteyebilmektedir.
- Binamızın ısı yalıtımı olmadığından enerji kaybına neden olması.

3- Fırsatlar

- Üniversitemiz "Yetenek Havuzu" kapsamında İdari personele yönelik yönetici olma imkanı tanınması
- Sorumluluk alma, işi yapabilme, yöneticiye ulaşabilirlik imkanını olması ve neticesinde personelin kendini daha da gelişmesine olanak sağlaması.



- Mali mevzuatın uygulanmasında Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişim içerisinde olunması.
- Bilgi işlem ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler.
- Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması
- Kamu mali yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması.
- Bilgiye gelişime açık personelin olması, yeni bir programın kullanılmasında programları kavramada hızlı olması.

4- Tehditler

- Mali mevzuattaki dağınıklık ve sıkça yaşanan değişiklikler.
- Yeni gelişen programların zaman içinde oturması.
- Bir çok programın kullanılması neticesinde programlarda uzmanlaşamama.
- Tecrübeli personelin önemli bir kısmının emeklilik hakkı kazanmış olması
- Deneyimli personellerin ayrılması durumunda yeni ve nitelikli personel bulunmasındaki güçlükler

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları Üniversitelerde yeni mali sistemin uygulanmasında çok önemli görevleri olan bir konum üstlenmektedir. Üniversitenin mali işlemlerin yanısıra iç kontrol sistemi, stratejik planlama ve kalite güvence sistemine yönelik bütün çalışmalar ve raporlamalar Başkanlığımız görev alanına girmekte, bu haliyle Üniversitenin gelişime açık yönünü temsil etmektedir. Bu süreçlerin sağlıklı yürütülmesi için Strateji Geliştirme Dairelerinin her bakımdan güçlendirilmeye ihtiyacı olduğu kuşkusuzdur.

Üstünlüklerimizi biliyoruz, güçlü yanlarımızı dinamik tutmaya devam edeceğiz. Zayıf yanlarımızı ise iyileştirme çabasında olacağız. Fırsatlar kısmında ise personeli yetiştirmeye, olanaklar sunmaya devam edeceğiz. Tehditler kısmımızda ise önlemlerimizi alıp, hizmetimizi en iyi şekilde yerine getirmeye çalışacağız.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, 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 birimizde 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 Ocak 2023*


İsmail ÇOM
Daire Başkanı

