



# KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

### BİRİM FAALİYET RAPORU 2020



OCAK 2021

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER .....	1
A. MİSYON VE VİZYON .....	1
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	1
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	4
1. Fiziksel Yapı .....	5
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4. İnsan Kaynakları .....	9
5. Sunulan Hizmetler .....	10
II- AMAÇ VE HEDEFLER .....	15
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	15
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	16
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	17
A. MALİ BİLGİLER .....	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	17
2. Mali Denetim Sonuçları.....	18
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	18
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	18
2. Performans Sonuçları Tablosu .....	18
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	26
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A. ÜSTÜNLÜKLER .....	28
B. ZAYIFLIKLAR.....	28
C. DEĞERLENDİRME .....	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	31
VI- EKLER .....	32

## **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile hayata geçen yeni kamu mali yönetim anlayışı; stratejik önceliklere göre kaynakların dağıtım ve kullanımında etkinlik, mali disiplin ve mali saydamlığın sağlanması, politika üretimi ve yönetiminde hesap verme sorumluluğu, yönetim bilgi sistemleri kurularak karar süreçlerinin desteklenmesi ve mali işlemlerin, bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısı kullanılarak elektronik ortamda kayıt altına alınmasını öngörmektedir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına önemli görevler düşmekte olup, bununla beraber kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi ancak üst yönetimin katkı ve desteğiyle mümkündür. Yeni kurulan üniversitemizde, birimimiz yetki ve sorumluluk alanına giren işlemlerde sağlam bir mali altyapı oluşturulması için azami çaba sarfedilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2020 yılında yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, görev bilinci içinde faaliyetlerini sürdürmüştür. 2020 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerin yer aldığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu ilgililerin ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Saygılarımla.

**Murat KURT**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

## **I- GENEL BİLGİLER**

Kayseri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

### **A. MİSYON VE VİZYON**

#### **Misyon**

Üniversitenin stratejik planı çerçevesinde üniversite kaynaklarının şeffaf, etkili, ekonomik, verimli ve kamu yararını gözetecek şekilde yönetilmesine yönelik gerekli tedbirleri almaktır.

#### **Vizyon**

Üniversitenin stratejik planında belirtilen amaç, hedef ve performans göstergelerini yakalamada yol gösterici ve öncü bir daire başkanlığı olmaktır.

### **B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Strateji geliştirme birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır;

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

b) 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.

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

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ayrıca; 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”te aşağıda belirtilen görevlerin Strateji Geliştirme birimlerince yürütüleceği belirtilmiştir.

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 sekreteryaya 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.

### C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Bilindiği üzere Kayseri Üniversitesi 18.05.2018 tarihinde Resmî Gazetede yayımlanan 7141 sayılı kanun ile kurulmuştur. Kuruluşunun hemen ardından idari yapılanma süreci başlatılmıştır. Üniversitemiz Senatosunun 13.12.2018 tarih ve 08 sayılı toplantısında Daire Başkanlığımız bünyesinde;

- Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Ön Mali Kontrol ve iç Kontrol Şube Müdürlüğü
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

Kurulmasına karar verilmiş olup dairemizin organizasyonu belirlenmiştir.

2020 yıl sonu itibariyle 1 daire başkanı, 3 şube müdürü, 1 bilgisayar işletmeni ve 2 büro personeli olmak üzere toplam 7 personeli bulunmaktadır. İdari teşkilatlanması devam etmektedir. Daire başkanlığımız Talas ilçesinde bulunan Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 3.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.



## 1. Fiziksel Yapı

Daire başkanlığımız 21.10.2019 tarihinden itibaren Talas ilçesinde bulunan Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 3. katında hizmet vermektedir. 2020 yıl sonu itibayle 32,89 m<sup>2</sup> Daire Başkanı makam odası, 13 m<sup>2</sup> sekreterlik, 3 adet toplamda 85,54 m<sup>2</sup> şube müdürü odası ve 30 m<sup>2</sup> idari personel odası olmak üzere toplam 6 oda ve 161,43 m<sup>2</sup> kapalı alanda hizmet vermektedir. Daire başkanlığımızın yürüttüğü hizmetler ve görevlerin önemi, içeriği ve fonksiyonları dikkate alındığında hem personel sayısı hem de fiziki imkanları yeterli bulunmamaktadır.

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m <sup>2</sup>	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb.)
15 Temmuz Merkez Yerleşkesi	Rektörlük	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	161,43 m <sup>2</sup>	İdari

Birim alanı	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )
Kapalı alan	161,43 m <sup>2</sup>
Açık alan	-
<b>Toplam</b>	<b>161,43 m<sup>2</sup></b>

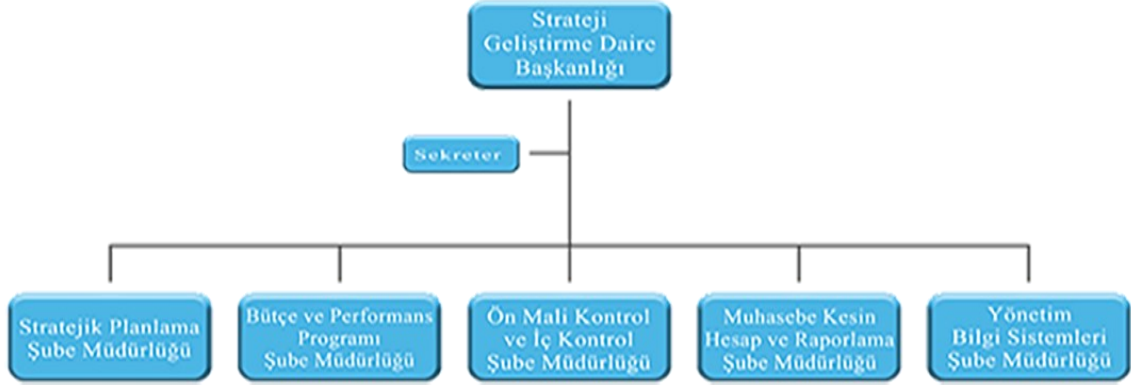
İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
İdari Personel Çalışma Ofisi	6	161,43 m <sup>2</sup>	7
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>161,43 m<sup>2</sup></b>	<b>7</b>

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar	-	-
Arşiv	1	24 m <sup>2</sup>
Atölye	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>24 m<sup>2</sup></b>



## 2. Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımızın teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir. Bu teşkilat şeması 5018 sayılı kanunun 60. maddesine istinaden çıkarılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esas alınarak çıkartılmıştır.



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1. Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

Daire Başkanlığımız bünyesinde idari amaçla kullanılmakta olan bilgisayar ve cihazlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

BİRİM ADI	Masaüstü Bilgisayar (All-in One)	Taşınabilir Bilgisayar	Tablet	İş İstasyonu Sunucusu	Ekran
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	7	2	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### 3.2. Yazılımlar

Daire Başkanlığımız olarak bilişim sistemindeki gelişmeleri yakından takip etmekte ve yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmî gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilmekteyiz.

Ancak stratejik planlama ve performans değerlendirmesi için veri toplama, izleme ve analizleri ile bütçe ve muhasebe veri analizlerinin yapılabilmesi için bir yönetim bilgi sistemine ihtiyaç duyulmaktadır.

Daire Başkanlığımız bünyesinde kullanılmakta olan Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı merkezi sistem yazılımları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yazılım	Açıklama
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
BKMYBS	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi
MYS	Mali Yönetim Sistemi
KA-YA	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi
E-Bütçe	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
TKYS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
KBS	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
TTS	TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi
Program Bütçe	Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi



### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımız bünyesinde kullanılmakta olan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Bilgisayar Destekli Cihazlar	Optik Mikroskop	Barkot Okuyucu	Barkot Yazısı	Baskı Makinesi	Fotokopi Makinesi	Faks Makinası	Alarm Sistemi	Kameralar	Kamera Kayıt Sistemi	Televizyonlar	Tarayıcılar	Müzik Setleri	Telefon	Güç Kaynağı Jeneratör	Yazıcılar	Tekstil Çoğaltma Makinesi	Dondurma Makinası
															6				
<b>Toplam</b>															<b>6</b>				

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Cep telefonu	Evrak İmha Makinası	Güvenlik Kamera Sis.	Dijital Kayıt Sistemleri, Cihazlar	Benzinli jeneratör	Lazermetre	Kızılötesi Lazerli Sıcaklık Ölçme	Anemometre (Rüzgar Ölçer)	Elektrikli Süpürge	Zemin Yıkama Makinası	Bulaşık Yıkama Makinası	Buz Dolabi	Dondurucu	Avometre	Osiloskop	Bekçi Kontrol Saati	Kart Okuyucular	Manyetik Kapı Dedektörü	Turnike Geçiş Sistemi	Kule Sunucular	
TOPLAM																					

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Optik Okuyucular	Konferans Sistemi Ünitesi	Ses Cihazı Mixer	Ses Cihazı Ekolayzır	Müzik ve Anons Sistemi	Mikrofon	Modem	Hoparlör	Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemi	Uydu Alıcıları	Klimalar	Vantilatör	Kombi	Santral	Dizüstü Bilgisayar	Tümleşik Bilgisayar	Lazer Yazıcılar	Çok Ffonksiyonlu Printer
Strateji Geliştirme D. Bşk															2	7	2	1
TOPLAM															2	7	2	1

### 3.4. 31.12.2020 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	Dizüstü Bilgisayarlar (Casper)	2
2	Tümleşik-All in One Bilgisayarlar (Dell)	7
3	Lazer Yazıcılar (Pantum P2500)	2
4	Lazer Yazıcılar (Çok Ffonksiyonlu Printer)	1
5	Mühürler	1
6	Kitaplıklar	1
7	Çalışma Masaları	1
8	Çalışma Koltukları	1
9	Misafir Koltukları	4
10	Sehpalar	1
TOPLAM		21

## 4. İnsan Kaynakları

### İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (Sözleşmeli Personel Dahil)	7	-	7
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>7</b>

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	1	6	-
Yüzde			%14	%86	

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	2	1	1	1	1	1
Yüzde	%30	%14	%14	%14	%14	%14

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	3	1	-
Yüzde		%14	%29	%43	%14	

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	2	5
Yüzde	%29	%71

### Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	2	0	2
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	-	-
Yüzde			%50	%50		

## **5. Sunulan Hizmetler**

### **İdari Hizmetler**

Birimimiz muhasebe işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen BKMYBS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi), yatırım programı işlemleri KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi), bütçe işlemleri ise E-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi) üzerinden yürütülmektedir. Sorumluluk ve hizmet alanı çok geniş bulunan Başkanlığımızda 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemleri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

#### **5.1. Stratejik Planlama Birimi 2020 Yılı Çalışmaları:**

##### **KAYÜ Stratejik Planı**

KAYÜ'nün 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planının ilk 6 aylık izleme çalışması; Rektörümüz liderliğinde daire başkanlığımız koordinatörlüğünde stratejik plan komisyonu tarafından yapılmış ve <https://www.kayseri.edu.tr> adresinde yayımlanarak ilgili makamlar ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

##### **KAYÜ İdare Faaliyet Raporu**

2019 yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanması hususunda genelge hazırlanarak, tüm birimlere dağıtımı sağlanmıştır. Birim faaliyet raporları ve birlikte "Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanları"nın imzalanıp imzalanmadığı kontrol edilerek, faaliyet raporları konsolide edilmiş ve eksiklikleri giderilmesi yönünde çalışmalar yapılmıştır.

Birim faaliyet raporlarının konsolide edilmesi sonucu edinilen veriler, bunun yanı sıra merkez birimlerden alınan bilgiler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde üretilen 2019 yılı verileri doğrultusunda Kayseri Üniversitesi 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur. 2019 İdare Faaliyet Raporu aynı zamanda Daire Başkanlığımız web sayfasında (<https://stratejedb.kayseri.edu.tr/>) yayımlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

#### **5.2. Bütçe ve Performans Programı Birimi 2020 Yılı Çalışmaları:**

2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile üniversitemiz için kurumsal düzeyde tertiplenen ödenekler üst yöneticinin onayı ile birim ihtiyaçlarına göre detay düzeyde dağıtılmıştır. 2020 Yılı Harcamaları Ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No: 1) ile birlikte serbest oranlar dahilinde serbest bırakılan ödenekler ödenek gönderme belgesine bağlanmıştır. 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 1) ile 2020 Yılı Ayrıntılı Finansman Programı İdare Teklifi

hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiştir. Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından vizesi yapılan AFP'ler birim düzeyde oranlaması yapılarak e-bütçe sisteminde onaylanarak, serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden ödenek göndermesine bağlanmıştır. Yatırım Programının yayınlanmasının ardından Ka-Ya sistemine ilgili projeler girilerek detay onaylamaları yapılmıştır. Üniversitemizin tahakkuk ihtiyacı aylık dönemler halinde, birimizce Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmiştir.

2019 yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak ve Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. 2020 yılı yatırım programı izleme verileri hazırlanarak 3'er aylık dönemler halinde Strateji ve Bütçe Başkanlığının Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine (KaYa) girişi sağlanmıştır.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak üniversitemiz birimlerinin Birim Faaliyet Raporları için danışmanlık yapılmıştır. Konsolidesi sağlanan İdari Faaliyet Raporları toplanarak üniversitemiz 2019 Yılı İdari Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. 2019 Yılı Kesin Hesabı, hazırlanmıştır. Hazırlanan raporlar ve 2019 Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2020 Yılı Ek karşılıkları hesaplamaları için Personel Daire Başkanlığı ile mutabakata varılmıştır.

2020 Yılı üçer aylık dilimler halinde bütçe gerçekleşme raporları, 2020 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu, 2020 Yılı Bütçe Gerçekleşme Raporları hazırlanarak web sitemizde yayınlanmıştır.

Tüm duyuruların web sitesinde yayınlanması web duyuru takibi yapılması sağlanmıştır.

2020 Yılı Performans İzleme ve Değerlendirmelerinin sistem üzerinden takibi sağlanmıştır.

Ayrıca 2020 Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge kapsamında 3'er aylık periyodlar halinde yatırım projelerine dair veriler İçişleri Bakanlığı İl Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girilerek Kayseri Valiliği bünyesinde İl Koordinasyon Kuruluna sunulmuştur.

2020 yılı Yatırım Programı Revizeleri yazışmaları ve sistem uygulamaları, yıl içinde programa proje dahil edilme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Gelir elde eden harcama birimlerin gelir karşılığı ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kaydı, net finansman karşılığı likit fazlası ödenek kaydı, aktarma ve revize talepleri incelenerek sonuçlandırılmıştır. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak birimlere teknik destek ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Harcama birimleri bazında aylık bütçe gerçekleştirmeleri izlenmiştir. Yatırım Projelerinin aktarma, revize ve karakteristik değişikliklerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Strateji ve Bütçe Başkanlığınca ivedilikle sonuçlandırılması için gerekli girişimlerde bulunulmuştur.

5018 sayılı Kanun'un 16. maddesine göre Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilkelere uygunluğu sağlanarak, Üniversitemiz 2021 Yılı Bütçe Teklifi hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenmiştir. Birimimizce, harcama birimlerinin ödenek teklifleri konsolide edilerek üniversitemiz 2021 Yılı Cari ve Yatırım Bütçe Teklifi sunumları ile İdaremizin onayını alarak 2021 Yılı Yatırım ve Cari Bütçe Teklifleri Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Hazine ve Maliye Bakanlığının bütçe görüşme takvimi çerçevesinde bütçe görüşmelerine harcama birimlerinin katılımı sağlanmıştır. Strateji ve Bütçe Başkanlığının gerekli çalışmaları neticesinde 2021 Yılı Bütçe Teklifi ile 2021 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Üniversitemiz ihtiyaçlarının karşılanması için 2020 mali yılında, diğer cari giderleri için 4.203.560-TL ayrıca yatırım projelerinin tamamlanmasında kullanılmak üzere 6.905.000-TL, toplam 11.108.560-TL likit ödenek kaydı yapılmıştır. 2020 mali yılında üniversitemiz eğitim ve öğretim faaliyetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan "Yedek Ödenek" tertibinden, Personel giderleri tertibine 3.416.000-TL ekleme yapılmıştır. 7197 sayılı 2020 Yılı Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanunu uyarınca Üniversitemiz B Cetvelinde yer alan tahmini aşan gelir fazlası; Tezsiz Yüksek Lisans Gelirlerine 73.153-TL, İkinci Öğretim Gelirlerine 1.927.587-TL Araştırma Projeleri Gelir Payı olarak 261.621-TL olmak üzere toplam 2.262.361-TL ödenek eklenmiştir.

Yıl sonu işlemleri personel giderleri hesaplanarak gerekli tedbirlerin alınması sağlanmış, yıl sonu işlemleri ile muhasebe birimimizle koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Son olarak 2020 Yılı Bütçe Gerçekleşmelerimiz için üniversitemiz üst yönetimine sunum yapılarak bütçe hakkında bilgi verilip, 2021 Yılı Bütçesi birimlere ödenek dağıtım istişaresi gerçekleştirilmiştir.

2020 yılı birim içi ve birim dışı yazışmalar yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 7197 sayılı 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen ilke ve esaslar doğrultusunda tüm bütçe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

### **5.3. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi 2020 Yılı Çalışmaları:**

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizce 2020 mali yılında 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde; gerçekleşen gelirler ve yapılan harcamalar kayıt altına alınmıştır.

Harcamaların Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak belgelerin tam ve usulüne uygun olarak hak sahiplerine zamanında ödenmesi hususunda titizlik gösterilmiştir.

Harcama birimlerinden gelen tüm ödeme belgelerinin harcama birimleri ile koordinasyon sağlanarak ödenekler dahilinde ödemesi gerçekleştirilmiştir. Bütçe gelir ve giderleri 5018 Sayılı Kanun'a uygun olarak raporlanmış, Kesin Hesap Kanun Tasarısı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Muhasebe birimimiz muhasebeleştirme işlemlerini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinin (f) bendi hükmü ile aynı Kanunun 61 ve 62'nci maddeleri gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü BKMYBS sistemi üzerinden gerçekleştirmiştir.

Harcama birimlerinden gelen tüm Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin kontrolü yapılarak eksik ya da mevzuata uygun olmayanlar iade cetvelleri ekinde ilgili birime gönderilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 309 ila 327. maddeleri ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 538-539. maddelerinde belirtilen aylık ve yıllık temel mali tablolar yasal süreleri içerisinde hazırlanarak daire başkanlığımız internet sitesinde (<https://stratejedb.kayseri.edu.tr/>) yayımlanarak ilgili kurumların ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2020 yılında birimimizce;

Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları (Erasmus) Merkezi Yönetmelik çerçevesinde muhasebe işlemleri,

Tüm personel maaşları kontrol edilmesi, BKMYBS sistemine girişleri yapılarak ödenmeleri,

Akademik personel ek ders evraklarının kontrolü ve sisteme kayıtları yapılarak ödenmeleri,

Yurtiçi ve yurtdışında görevlendirilen personelin harcırah ödemeleri,

Mal ve hizmet alımları, sermaye giderleri ve cari transfer ödemeleri,



Vergi dairesi vergi ödemeleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemeleri,

İcra, nafaka, sendika, kefalet, depozito ve harç ödemeleri,

İş avans ve kredi ödemeleri,

Öğrenci katkı payı gelirlerinin takibi,

Kiradaki taşınmazların kiralama işlemlerinin kontrolü ve kira ödemelerinin takibi,

Banka ekstreleri üzerinden, tüm ödeme işlemlerinin muhasebeleştirilerek hesapların kapatılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Tüm bu işlemlerin gerçekleştirilmesi için 2020 yılında toplam 4223 yevmiye kaydı yapılmıştır.

#### **5.4. Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi 2020 Yılı Çalışmaları:**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak 5018 sayılı Kanun ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17 nci maddesi ve Kayseri Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri yönergelerinin 9 ncu maddesine göre 2020 Mali Yılı içerisinde gerçekleşen 2 adet yapım işleri ve hizmet alımı ihalesinin ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi çalışmaları ve “İç kontrol Uyum Eylem Planı” hazırlıkları devam etmektedir.

#### **5.5. Yönetim Bilgi Sistemleri 2020 Yılı Çalışmaları:**

Yönetim Bilgi Sistemleri birimimiz henüz oluşturulamamıştır. Muhasebe ve bütçe işlemlerinde merkezi yönetim bilgi sistemleri kullanılmaktadır. Verilerin toplanması ve istatistiksel analizlerinin yapılabilmesi için yönetim bilgi sistemleri birimimizin oluşturulması gerekmektedir.



## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Amaç 1		Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.
Hedef	1.1.	<b>Muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde yapılması, raporlanması ve analiz edilerek yönetim bilgisine dönüştürülmesinin sağlanması.</b>
	Performans Göstergeleri	P.G.1.1.1. Yapılan muhasebe işlemi sayısı. (yevmiye adeti)
		P.G.1.1.2. Yapılan muhasebe düzeltme kaydı sayısı. (yevmiye adeti)
		P.G.1.1.3. Yapılan mali raporlama ve analiz sayısı. (adet)
		P.G.1.1.4. Muhasebe işlemleri ve muhasebe sistemleri hakkında üniversite personeline verilen eğitim sayısı. (adet)
	1.2.	<b>Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması.</b>
	Performans Göstergeleri	P.G.1.2.1. Merkezi yönetim bütçesinde artış oranı (yüzde)
		P.G.1.2.2. Şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarındaki artış oranı (yüzde)
		P.G.1.2.3. Birimlere gönderilen bilgilendirme ve yönlendirme yazısı, broşür, rehber gibi kaynak sayısı (adet)
		P.G.1.2.4. Birimlerin kaynak ihtiyaçlarının rasyonel bir şekilde tespit edilmesi ve planlanabilmesi için verilerin derlenebileceği bir yönetim bilgi sistemi modülü oluşturulması (oran)
1.3.	<b>Üniversitede ön mali kontrol süreçlerinin özümsemesinin ve standartlaştırılmasının sağlanması.</b>	
Performans Göstergeleri	P.G.1.3.1. Birimlere mali işlemlerde kaynak ve klavuz olabilecek bir “harcama, mali iş ve işlemler” kitapçığı hazırlanması. (oran)	
	P.G.1.3.2. Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşlerinde alım usulleri çeşitlerine göre yapılacak tüm mali kontrolleri standartlaştıran çizelgelerin hazırlanması. (adet)	
Amaç 2		Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.
Hedef	2.1.	<b>Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynaklar açısından geliştirmek.</b>
	Performans Göstergeleri	P.G.2.1.1. Personel Sayısı (kişi sayısı)
		P.G.2.1.2. Mevcut personelin gelişimi için düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.)
		P.G.2.1.3. Yeni personellerin yetiştirilmesi, gelişiminin sağlanması ile aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirecek faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.) (adet)
		P.G.2.1.4. Daire başkanlığı ihtiyacı olan fiziki ve teknolojik kaynak eksikliklerinin tamamlanması. (yeterli fiziki alan, masaüstü/dizüstü bilgisayar, renkli ve çok fonksiyonlu yazıcı, tarayıcı, cd/dvd yazıcı-okuyucu, tepegöz vs) (adet)
	2.2.	<b>Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak.</b>
	Performans Göstergeleri	P.G.2.2.1. İç kontrol uyum eylem planının hazırlanması. (oran)
		P.G.2.2.2 İç kontrol sistemini alınan sonuçlar/çıktılar yoluyla takip etmek. (sonuç/çıktı adeti)
		P.G.2.2.3. Üniversitede iç kontrol konusunda düzenlenen veya katılım sağlanan faaliyet sayısı. (alınan eğitim, verilen eğitim, toplantı, brifing, panel vb.) (adet)

2.3.	<b>Daire başkanlığının iş ve işlemlerinde gerekli olan verilerin derlenebilmesi ve raporlanabilmesini sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurmak.</b>
Performans Göstergeleri	P.G.2.3.1. Yönetim Bilgi Sistemi ihtiyacının üst yönetime izah edilmesi ve ödeneğinin sağlanması (%25), örneklerin incelenmesi (%25), yönetim bilgi sistemi sistem analizinin yapılması, fonksiyonlarının ve toplanarak işlenecek verilerin belirlenmesi (%50). (oran)
	P.G.2.3.2. Yönetim Bilgi Sistemi yazılımının yaptırılması/satın alınması (% 50), fonksiyonlarının test edilmesi (%25) ve işlerliğinin takip edilmesi. (%25)
2.4	<b>Üniversitede stratejik planlama ve koordinasyonu, yıllık performans programı ve merkezi yönetim tarafından geliştirilen program esaslı bütçeleme konularında kapasitenin ve personel niteliğinin artırılması.</b>
Performans Göstergeleri	P.G.2.4.1. Stratejik planlama konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)
	P.G.2.4.2. Performans programı hazırlanması konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)
	P.G.2.4.3. Program bütçe sistemini bilen, kalifiye kullanan yetişmiş personel sayısı. (kişi sayısı)

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimizce daha önce belirlenen politikalar doğrultusunda bundan sonra takip edeceğimiz temel politikalar aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

- Stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacı ile katılımcı bir yaklaşımla açıklık ilkesi gözetilerek stratejik planının hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- Üniversite ve birimimizin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacı tespit edilerek performans hedef ve göstergeleri belirlemek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine etmek ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlama ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlama ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimleri gönderilmesini sağlamak,
- Temel muhasebe ilkeleri ve muhasebe mevzuatı uyarınca üniversitenin muhasebe kayıtlarını tutmak, ön mali kontrol işlemlerini yapmak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları da esas olarak idarenin faaliyet raporu hazırlamak,

- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etme, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak.



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

Daire Başkanlığımız ihtiyaçları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca karşılandığından 2020 yılında harcama birimi olarak herhangi bir harcama yapılmamıştır. Üniversitemiz 2020 yılı bütçe ödenekleri, yıl içi aktarmaları, yılsonu ödeneği ve harcamaları aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### Bütçe Giderleri

2020 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama / B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	66.000	0	0	0%	0%
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	12.000	0	0	0%	0%
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	12.000	0	0	0%	0%
05 Cari Transferler	0	0	0	0%	0%
06 Sermaye Giderleri	0	0	0	0%	0%
<b>TOPLAM</b>	<b>90.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>

B.Ö. Başlangıç Ödeneği      Y.S.Ö. Yıl Sonu Ödeneği

## 2. Mali Denetim Sonuçları

Daire Başkanlığımız tarafından kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak toplam 90.000 TL ödenek öngörülmüştür. Personel maaş ödemeleri Personel Daire Başkanlığı tarafından, diğer ihtiyaçlar ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından karşılanması nedeniyle 2020 yılında Daire Başkanlığımıza ait herhangi bir harcama gerçekleşmemiştir.

### B. Performans Bilgileri

#### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda 2020 yılında üretilen çıktılar aşağıda sıralanmıştır:

- KAYÜ 2020-2024 Stratejik Plan İlk 6 ay İzleme Raporu
- KAYÜ 2020 Bütçesi
- KAYÜ 2019 Kesin Hesabı
- KAYÜ 2019 İdare Faaliyet Raporu
- Yatırım Değerlendirme Raporları (İLYAS)
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- 2020 Ayrıntılı Finansman Programı
- 2021 Yılı Performans Programı
- 4223 adet Muhasebe Yevmiye Kaydı
- Temel Mali Tablolar ve Diğer Mali Tablolar

#### 2. Performans Sonuçları Tablosu

<b>Amaç</b>	<b>Amaç 1:</b> Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 1.1:</b> Muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde yapılması, raporlanması ve analiz edilerek yönetim bilgisine dönüştürülmesinin sağlanması.
<b>H 1.1. Performansı</b>	%100
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	Hedeflerden sapma olmamıştır.

<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Harcamaların etkililik, ekonomiklik ve verimlilik durumlarının raporlanmasını sağlayacak şekilde harcama gözden geçirmeleri yapılarak, üniversite personeline eğitimler verilecektir.				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.1.1.1.</b> Yapılan muhasebe işlemi sayısı. (yevmiye adeti)	%25	2692	3200	4223	%100
<b>P.G.1.1.2.</b> Yapılan muhasebe düzeltme kaydı sayısı. (yevmiye adeti)	%15	111	100	92	%100
<b>P.G.1.1.3.</b> Yapılan mali raporlama ve analiz sayısı.(adet)	%40	18	20	23	%100
<b>P.G.1.1.4.</b> Muhasebe işlemleri ve muhasebe sistemleri hakkında üniversite personeline verilen eğitim sayısı. (adet)	%20	0	0	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planının 2.1.6. Maliye Politikası başlığında yer verilen "260.1. Harcamaların etkililik, ekonomiklik ve verimlilik durumlarının raporlanmasını sağlayacak şekilde harcama gözden geçirmeleri yapılacaktır." politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülme yen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşabileceği değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç</b>	<b>Amaç 1:</b> Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.				
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 1.2.</b> Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması.				
<b>H 1.2. Performansı</b>	%100				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	Hedeflerden sapma olmamıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması konusunda birimlerle birlikte hareket edilecektir.				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.1.2.1.</b> Merkezi yönetim bütçesinde artış oranı (yüzde)	%30	*	%32	%55,5	%100
<b>P.G.1.2.2.</b> Şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarındaki artış oranı (yüzde)	%20	*	%10	%92	%100
<b>P.G.1.2.3.</b> Birimlere gönderilen bilgilendirme ve yönlendirme yazısı, broşür, rehber gibi kaynak sayısı (adet)	%20	2	5	13	%100
<b>P.G.1.2.4.</b> Birimlerin kaynak ihtiyaçlarının rasyonel bir şekilde tespit edilmesi ve planlanabilmesi için verilerin derlenebileceği bir yönetim bilgi sistemi modülü oluşturulması (oran)	%30	0	0	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme ile On Birinci Kalkınma Planının 2.1.6. Maliye Politikası başlığında yer verilen “260. Kamu harcamalarının değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve kaynakların etkin kullanımının gözetilmesi, kamu kurumlarının performansının değerlendirilmesi ve sağlıklı mali sıkılaştırma uygulamalarının yürütülmesine yönelik olarak harcama gözden geçirmeleri yapılacak, harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik artırılabilecek ve harcamalar kontrol altında tutulacaktır.” politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabilceği değerlendirilmektedir.				

\* Üniversitemiz 18.05.2018 tarihinde kurulduğu için 2018 yılı bütçesi bulunmamaktadır. Sadece Erciyes Üniversitesinden bazı ödenekler aktarılmıştır. 2018-2019 bütçe karşılaştırması yapılamadığı için artış oranları hesaplanamamaktadır.

<b>Amaç</b>	<b>Amaç 1:</b> Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.				
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 1.3:</b> Üniversitede ön mali kontrol süreçlerinin özümsemesinin ve standartlaştırılmasının sağlanması.				
<b>H 1.3. Performansı</b>	%0				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	İlgili hedefte 2020 yılı hedefi belirlenmediği için hedeflerden sapma olmamıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	2021 yılı içerisinde birimlere kaynak ve kılavuz olabilecek harcama, mali iş ve işlemler” kitapçığı hazırlanması ve tüm mali kontrolleri standartlaştıran çizelgelerin hazırlanması süreçlerinin tamamlanması				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılı Sonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.1.3.1.</b> Birimlere mali işlemlerde kaynak ve kılavuz olabilecek bir “harcama, mali iş ve işlemler” kitapçığı hazırlanması. (oran)	%40	0	0	0	0
<b>P.G.1.3.2.</b> Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşlerinde alım usulleri çeşitlerine göre yapılacak tüm mali kontrolleri standartlaştıran çizelgelerin hazırlanması. (adet)	%60	0	0	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme ile On Birinci Kalkınma Planının 2.1.6. Maliye Politikası başlığında yer verilen “260. Kamu harcamalarının değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve kaynakların etkin kullanımının gözetilmesi, kamu kurumlarının performansının değerlendirilmesi ve sağlıklı mali sıkılaştırma uygulamalarının yürütülmesine yönelik olarak harcama gözden geçirmeleri yapılacak, harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik artırılacak ve harcamalar kontrol altında tutulacaktır.” politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				



<b>Amaç</b>	<b>Amaç 2:</b> Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 2.1:</b> Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynaklar açısından geliştirmek.				
<b>H 2.1. Performansı</b>	%100				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	Hedeflerden sapma olmamıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Daire Başkanlığımız mevcut ve yeni personelin aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirecek sosyal etkinlikler düzenlenmesi, gelişime yönelik eğitimlere katılım sağlanması				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.2.1.1. Personel Sayısı</b>	%20	4	7	7	%100
<b>P.G.2.1.2. Mevcut personelin gelişimi için düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.) (adet)</b>	%30	2	2	2	%100
<b>P.G.2.1.3 Yeni personellerin yetiştirilmesi, gelişiminin sağlanması ile aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirecek faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.) (adet)</b>	%40	0	2	3	%100
<b>P.G.2.1.4. Daire başkanlığı ihtiyacı olan fiziki ve teknolojik kaynak eksikliklerinin tamamlanması. (yeterli fiziki alan, masaüstü-dizüstü bilgisayar, renkli ve çok fonksiyonlu yazıcı, tarayıcı, cd/dvd yazıcı-okuyucu, tepegöz vs) (adet)</b>	%10	8	+7	7	%100
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme ile On Birinci Kalkınma Planının 2.1.6. Maliye Politikası başlığında yer verilen “260. Kamu harcamalarının değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve kaynakların etkin kullanımının gözetilmesi, kamu kurumlarının performansının değerlendirilmesi ve sağlıklı mali sıkılaştırma uygulamalarının yürütülmesine yönelik olarak harcama gözden geçirmeleri yapılacak, harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik artırılabileceği değerlendirilmektedir.” politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç</b>	<b>Amaç 2:</b> Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 2.2:</b> Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak.				
<b>H 2.2. Performansı</b>	%93				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	2020 yılı Mart ayından itibaren tüm dünya gibi ülkemizde de etkili olan Covid-19 pandemisi nedeniyle üniversite personeline yüzyüze eğitim yapılamamıştır. Bu durum göstergede belirtilen hedeflere ulaşmada sapsmalara yol açmıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	2021 yılı için ön çalışmalar tamamlanmış olup 2021 yılı itibariyle KAYÜ İç Kontrol eylem planı yürürlüğe konulacaktır.				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.2.2.1.</b> İç kontrol uyum eylem planını hazırlamak. (oran)	%50	0	%20	%20	%100
<b>P.G.2.2.2</b> İç kontrol sistemini alınan sonuçlar/çıktılar yoluyla takip etmek. (sonuç/çıkııı adetı)	%30	0	0	0	0
<b>P.G.2.2.3.</b> Üniversitede iç kontrol konusunda düzenlenen veya katılım sağlanan faaliyet sayısı. (alınan eğitim, verilen eğitim, toplantı, brifing, panel vb.) (adet)	%20	0	5	4	%80
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Gösterge değerine ulaşamamıştır. Bununla birlikte iş akış süreçleri belirlenmiş ve iş tanımları yapılmış olup gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. Sonraki yıllara ait hedeflenen değerlere ulaşılmasını teminen harcama birim yöneticileriyle birlikte yeni bir çalışma programı hazırlanacaktır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülmeıen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabilceğı değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç</b>	<b>Amaç 2:</b> Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 2.3:</b> Daire başkanlığının iş ve işlemlerinde gerekli olan verilerin derlenebilmesi ve raporlanabilmesini sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurmak.				
<b>H 2.3. Performansı</b>	%0				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	Hedeflerden sapma olmamıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı konusunda araştırma yapıp üniversitemiz ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte yazılım oluşturulması veya satın alınması yönünde çalışmalar yapılacaktır.				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.2.3.1.</b> Yönetim Bilgi Sistemi ihtiyacının üst yönetime izah edilmesi ve ödeneğinin sağlanması (%25), örneklerin incelenmesi (%25), yönetim bilgi sistemi sistem analizinin yapılması, fonksiyonlarının ve toplanarak işlenecek verilerin belirlenmesi (%50). (oran)	%50	0	0	0	0
<b>P.G.2.3.2.</b> Yönetim Bilgi Sistemi yazılımının yaptırılması/satın alınması (% 50), fonksiyonlarının test edilmesi (%25) ve işlerliğinin takip edilmesi. (%25)	%50	0	0	0	0
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme On Birinci Kalkınma Planının 2.3.1 Eğitim başlığında yer verilen “561.8. Yükseköğretim kurumlarının eğitim, araştırma ve yenilik çıktılarına ilişkin verileri düzenli olarak takip edilecek ve raporlanacaktır.” politika ve tedbirlerine katkı sağlayacaktır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.				

<b>Amaç</b>	<b>Amaç 2:</b> Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
<b>Hedef</b>	<b>Hedef 2.4:</b> Üniversitede stratejik planlama ve koordinasyonu, yıllık performans programı ve merkezi yönetim tarafından geliştirilen program esaslı bütçeleme konularında kapasitenin ve personel niteliğinin artırılması.				
<b>H 2.4. Performansı</b>	%100				
<b>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni</b>	Hedeflerden sapma olmamıştır.				
<b>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler</b>	Üniversite personeline yönelik stratejik planlama ve performans programı hazırlanması konusunda toplantı ve eğitimler verilmesi				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemi Yıllık Hedeflenen Değer</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri</b>	<b>Performans (%)</b>
<b>P.G.2.4.1</b> Stratejik planlama konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)	%40	5	5	5	%100
<b>P.G.2.4.2.</b> Performans programı hazırlanması konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)	%30	0	1	1	%100
<b>P.G.2.4.3.</b> Program bütçe sistemini bilen, kalifiye kullanan yetişmiş personel sayısı. (kişi sayısı)	%30	0	1	1	%100
<b>Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler</b>					
<b>İlgililik</b>	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
<b>Etkililik</b>	Bu gerçekleşme ile On Birinci Kalkınma Planının 2.1.6. Maliye Politikası başlığında yer verilen “260. Kamu harcamalarının değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve kaynakların etkin kullanımının gözetilmesi, kamu kurumlarının performansının değerlendirilmesi ve sağlıklı mali sıkılaştırma uygulamalarının yürütülmesine yönelik olarak harcama gözden geçirmeleri yapılacak, harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik artırılacak ve harcamalar kontrol altında tutulacaktır.” politika ve tedbirlerine katkı sağlanmıştır.				
<b>Etkinlik</b>	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
<b>Sürdürülebilirlik</b>	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşabileceği değerlendirilmektedir.				

### 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Daire Başkanlığı olarak 2020-2024 yıllarını kapsayan kurumsal düzeyde ilk stratejik planımız 29.05.2020 tarihinde yürürlüğe girmiş ve <https://stratejedb.kayseri.edu.tr/> web sayfamızda kamuoyu ile paylaşılmıştır.

İlk stratejik planla birlikte Strateji Daire Başkanlığımız durum analizi yapılmış, misyonu, vizyonu, temel ilke ve değerleri, amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmak için performans göstergeleri belirlenmiştir.

2020 yılı performans sonuçları detaylı analiz edildiğinde:

Daire Başkanlığımız olarak “1.1. Muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde yapılması, raporlanması ve analiz edilerek yönetim bilgisine dönüştürülmesinin sağlanması” hedef kaleminde; 4223 adet yevmiye kaydı, 92 adet yevmiye düzeltme kaydı ve 23 mali raporlama ve analiz ile %100 hedefe ulaşılmıştır.

Daire Başkanlığı olarak “1.2.Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması” hedef kaleminde; %55,5 Merkezi yönetim bütçesinde artış oranı, %92 Şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarındaki artış oranı ve 13 adet birimlere gönderilen bilgilendirme ve yönlendirme yazısı, broşür, rehber gibi kaynak sayısı ile %100 hedefe ulaşılmıştır.

Daire Başkanlığı olarak “1.3.Üniversitede ön mali kontrol süreçlerinin özümsemesinin ve standartlaştırılmasının sağlanması” hedef kaleminde 2020 yılı için hedef belirlenmemiştir.

Daire Başkanlığı olarak “2.1. Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynaklar açısından geliştirmek” hedef kaleminde; 7 personel, 2 adet mevcut personelin gelişimi için düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım, 3 adet yeni personellerin yetiştirilmesi, gelişiminin sağlanması ile aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirecek faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım ve 7 adet daire başkanlığı ihtiyacı olan fiziki ve teknolojik kaynak ile %100 hedefe ulaşılmıştır.

Daire Başkanlığı olarak “2.2. Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak” hedef kaleminde; %20 oranında İç kontrol uyum eylem planı hazırlık süreci ve 4 adet üniversitede iç kontrol konusunda düzenlenen veya katılım sağlanan faaliyet ile %93 hedefe ulaşılmıştır. 2020 yılı içinde ön çalışmalar tamamlanmış olup 2021 yılı itibariyle KAYÜ İç Kontrol Uyum Eylem Planı yürürlüğe konulması ile ilgili hedefte %100’e ulaşılması öngörülmektedir.

Daire Başkanlığı olarak “2.3. Daire başkanlığının iş ve işlemlerinde gerekli olan verilerin derlenebilmesi ve raporlanabilmesini sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurmak” hedef kaleminde; 2020 yılı için hedef belirlenmemiştir. 2021 yılında Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı konusunda araştırma yapıp üniversitemiz ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte yazılım oluşturulması veya satın alınması yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Daire Başkanlığı olarak “2.4.Üniversitede stratejik planlama ve koordinasyonu, yıllık performans programı ve merkezi yönetim tarafından geliştirilen program esaslı bütçeleme konularında kapasitenin ve personel niteliğinin artırılması” hedef kaleminde; 5 adet stratejik planlama konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı,1 adet Performans programı hazırlanması konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı ve 1 adet program bütçe sistemini bilen, kalifiye kullanan yetişmiş personel ile %100 hedefe ulaşılmıştır.



## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

1. Vizyonumuzun her türlü mali karar ve işlemlerde üst yönetim ile birimlerimize rehberliği de kapsamı,
2. Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi
3. Uygulamada belirleyici olunması kurumun bütününe bağlayıcı olması
4. Yapılan çalışmalarda; olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi
5. Sayıştayca her yıl yapılacak olan incelemeye ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması
6. Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde azami titizliğin gösterilmesi
7. Kullanılmakta olan otomasyon sistemlerinin mali istatistiklerin hazırlanmasına imkan vermesi
8. Rutin çalışma süreçlerinin değil, en iyi yapılanmanın hedeflenmiş olması
9. İşlerin takip ve tamamlama sürecinin hızla gerçekleştirilerek sonuçlandırılması ve yapılan işlemlerin sonucundan derhal ilgili birimin bilgilendirilmesi
10. Çalışan personelin işinde uzman ve deneyimli olması
11. Çalışan personel arasında koordinasyon ve işbirliğinin gelişmiş olması
12. Diğer kurumların birimleri ile ilişkilerin iyi olması

### B. Zayıflıklar

1. Analiz yapılması yerine rutin işlemler üzerinde yoğunlaşılması
2. Üniversite personelinin mali mevzuat konusunda eğitimin sağlanamaması
3. Yönetim Bilgi Sistemi ile ilgili yazılımların olmaması
4. Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimimizin oluşturulamaması
5. Personel yetersizliği

### C. Değerlendirme

Birimimizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanabilecek fırsat ve tehditler GZFT analizi ile belirlenmiştir.

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none"><li>Ulusal politikanın stratejik yönetime olan ilgisiyle teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliklerin uygulanmasını sağlamak.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mevzuattaki değişiklikleri ve yenilikleri günü gününe takip ederek mevzuata sürekli hâkim olmak.</li></ul>
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none"><li>Yeni teşkilatlanan bir üniversite olması sonucu tahsis edilen yeni kadrolarla kalifiye personel eksikliğini gidermek.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yönetim bilgi sisteminin hayata geçirilmesiyle, sağlıksız veri akışı ve dağınık kampüs yapısı nedeniyle yaşanan veri toplama sorunlarının önüne geçmek.</li></ul>





### Güçlü Yönler

- Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı.
- Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı.
- Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak.
- Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açık olmak.
- Başkanlık görev alanı ve çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması.
- Teknolojik alt yapının sürekli geliştirilmesi.
- Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi.
- Üniversitede ilgili personeller arasında koordinasyon ve iş birliğinin gelişmiş olması.
- Birim içinde şubeler arası birliğinin gelişmiş olması.

### Zayıf Yönler

- Üniversite personelinin mali mevzuat konusunda eğitiminin sağlanamaması
- Üniversitenin yedisi ilçelerde olmak üzere toplam sekiz kampüsü bulunması.
- Fiziki mekân yetersizliği.
- İdari personel sayısının yetersizliği.
- Mali Hizmetler Uzmanı kadrolarının atama yapılmaması nedeniyle boş olması.
- Yeterli personel olmadığı için görev tanımlarının ve dağılımının net olmaması.

### Fırsatlar

- Yeni teşkilatlanan bir üniversite olması.
- Ulusal politikanın stratejik yönetime olan ilgisi.
- Ulusal politika bazında stratejik plan kriterlerinin belirlenmiş olması.
- Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı kadrosuna ihdas edilen atamaların yapılabilecek olması.

### Tehditler

- Mevzuatın sürekli değişmesi.
- Diğer birimlerin, mevzuat konusunda bilgi eksikliklerinin işlemleri olumsuz etkilemesi.
- Üniversitenin kısıtlı bütçe imkanları.
- Üniversiteler ile ilgili öngörülemeyen yasal düzenlemelerin yapılması.
- Kullanılan sistemlerin ulusal olması sebebiyle yaşanan sistem kesintileri.
- Yönetim Bilgi Sistemi olmaması nedeniyle veri toplama ve analizinde sıkıntı yaşanması.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Daire Başkanlığımız görev ve yetki alanına giren işlerde etkinliğinin sağlanması ve artırılması amacıyla üst yönetim desteğinin sağlanması,
- Çalışanların moral motivasyon açısından destelenmeleri yönünde faaliyetler düzenlenmesi.
- Birim iş hacmi dikkate alınarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- Birimde göreve başlayan yeni personellere 657 sayılı DMK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yetki ve sorumlulukları, protokol kuralları ve etik davranış ilkeleri konusunda gerekli bilgilendirmenin ve hizmet içi eğitimin yapılarak doğru davranış şekillerinin kazandırılması,
- Üniversite geneline ait her türlü verinin güvenilir şekilde toplanmasını ve analiz edilmesini sağlayacak yönetim bilgi sistemleri/programlar/yazılımların edinilmesi, sürekliliği ve güvenliğinin sağlanması.
- Birimimiz ve diğer harcama birimleri arasında daha etkin bilgi alışverişini sağlamaya yönelik tedbirlerin alınması,
- Harcama birimlerinin, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- Harcama birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesinin sağlanması,
- Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- Sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla üst yönetim ve idari birim yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması,
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin kurulması sürekliliğini ve güvenilirliğinin sağlanması

## VI- EKLER

### Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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 kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (Kayseri/Ocak/2021)

**Murat KURT**  
**Daire Başkanı**

---

<sup>1</sup>Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.