



**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**  
**OCAK 2023**



**Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir toplum olarak yaşatan da köleliğe, yoksulluğa düşüren de eğitimidir.**

*K. Atatürk*

## İÇİNDEKİLER

<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>1</b>
A. Misyon ve Vizyon .....	1
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	2
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	3
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Teşkilat Yapısı.....	4
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	5
4- İnsan Kaynakları.....	5
5- Sunulan Hizmetler .....	7
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	11
D. Diğer Hususlar .....	14
<b>II- AMAÇLAR ve HEDEFLER</b> .....	<b>15</b>
A. Temel Politika ve Öncelikler .....	16
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	16
C. Diğer Hususlar .....	16
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>17</b>
A. MALİ BİLGİLER.....	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	19
3- Mali Denetim Sonuçları .....	20
4- Diğer Hususlar.....	20
B. Performans Bilgileri.....	20
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	20
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	20
i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	20
ii. Performans Denetim Sonuçları.....	20
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	21
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	21
5- Diğer Hususlar.....	21
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>22</b>
A. Üstünlükler .....	23
B. Zayıflıklar .....	23
C. Değerlendirme .....	23
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>24</b>
<b>EKLER</b>	
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>26</b>

## **I- GENEL BİLGİLER**

## **A. Misyon ve Vizyon**

### **Misyon**

Üniversitemizde mali yönetim ve mali kontrol alanlarında mevzuatın öngördüğü şekilde etkin bir kurumsal yapının oluşmasını sağlamak, sürdürmek ve geliştirmek; böylece GTÜ'nün misyonuna katkıda bulunmaktadır.

### **Vizyon**

Üniversitemiz vizyonuna hizmet eden; kurumsallaşmış bir yapı içinde görevlerini yürüten başarılı, saygın ve örnek bir idari birim olmaktadır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve yetkileri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanununun 7 nci maddesi ile değişik 60 ıncı maddesinin birinci fıkrası ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer almıştır.

Daire Başkanlığının görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde aşağıdaki şekilde sayılmıştır:

- 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.

5436 sayılı Kanunun Daire Başkanlığımıza yüklediği görevler ise şunlardır:

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, 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) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının fonksiyonları, görevleri, yapılanması ile iş ve işlemleri 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleriyle düzenlenmiştir.

### **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi çerçevesinde Üniversitemizde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yürütmek üzere 01.01.2006 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.

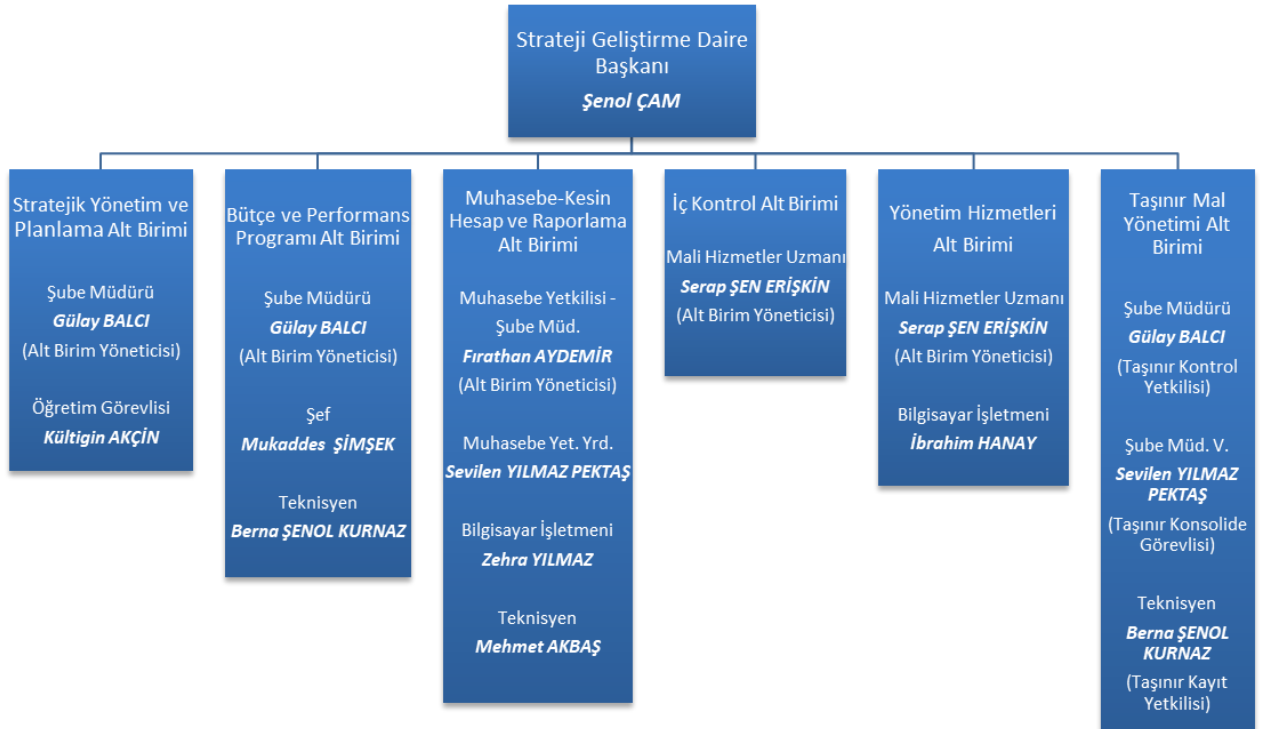
## 1- Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

Çayırova Yerleşkesinde F2 Bloкта görev yapan Başkanlığımızda, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi, İç Kontrol Alt Birimi, Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi, Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi, Taşınır Mal Yönetimi Alt Birimi, Yönetim Hizmetleri Alt Birimi organizasyon yapısıyla ve bir adedi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte kullanılan 2 arşiv olmak üzere yaklaşık 350 m<sup>2</sup> alanda görev yapmaktadır.

## 2- Teşkilat Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Sahip olunan teknoloji ve bilişim altyapısına ait genel bilgiler Tablo 1.1. de gösterilmiştir.

Tablo 1.1. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Cinsi	ADET				
	2018	2019	2020	2021	2022
Dizüstü Bilgisayar	2	2	2	2	3
Masaüstü Bilgisayar	12	12	12	12	10
Faks Cihazı	1	1	1	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1	1	1	1
Yazıcı	6	6	6	6	5
Telefon Hattı	2	2	2	2	2
Faks Hattı	1	1	1	1	1

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1. Başkanlık Kadrolarında Bulunan Personel

##### 4.1.1. Genel Bilgiler

Başkanlık kadrolarının istihdam şekillerine göre dolu-boş durumu ve yıllar itibarıyla gelişimi Tablo 1.2. de gösterilmiştir.

Tablo 1.2. Başkanlık Kadro Durumu

YIL	İDARİ PERSONEL		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
2018	10	11	-	-	-	-	10	11
2019	11	10	-	-	-	-	11	10
2020	12	9	-	-	-	-	12	9
2021	11	10	-	-	-	-	11	10
2022	10	11	-	-	-	-	10	11



#### 4.1.2. Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Bilgileri

Hizmet sınıfları itibarıyla Daire Başkanlığımızın dolu-boş kadroları Tablo 1.3. te gösterilmiştir.

**Tablo 1.3. Başkanlık Kadro Hizmet Sınıfı**

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	10	11	21
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>21</b>

#### 4.1.3. Kadro Unvan Bilgileri

Daire Başkanlığımız dolu kadrolarının unvanlar itibarıyla dağılımı Tablo 1.4. te gösterilmiştir.

**Tablo 1.4. Kadro Unvanları**

Kadro Unvanı	Sayısı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Mali Hizmetler Uzmanı	2
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	5
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>

#### 4.2. Başkanlık Emrinde Görevli Personel

##### 4.2.1. Genel Bilgiler

Daire Başkanlığımız emrinde görevlendirilen personelin istihdam şekilleri ve yıllar itibarıyla gelişimi Tablo 1.5. de gösterilmiştir.

**Tablo 1.5. Görevlendirilen Personel Sayıları**

YIL	İDARİ PERSONEL	AKADEMİK PERSONEL	TOPLAM
2018	3	1	4
2019	1	1	2
2020	2	1	3
2021	3	1	4
2022	4	1	5

#### 4.2.2. Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Bilgileri

Başkanlık emrinde görevlendirilen personelin hizmet sınıfları itibarıyla dağılımı Tablo 1.6. da gösterilmiştir.

**Tablo 1.6. Görevlendirilen Personel Hizmet Sınıfı**

	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2
Teknik Hizmetler Sınıfı	2
2547 sayılı Kanuna Tabi Personel	1
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

#### 4.2.3. Kadro Unvan Bilgileri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı emrinde görevlendirilen personelin unvanlar itibarıyla dağılımı Tablo 1.7. de gösterilmiştir.

**Tablo 1.7. Görevlendirilen Personel Unvanı**

	Sayısı
Enstitü Sekreteri	1
Öğretim Görevlisi	1
Teknisyen	2
Şef	1
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

#### 4.3. Yıl İçinde Ayrılan ve Gelen Personel

2022 yılında Başkanlığımız kadrosunda görev yapan bir bilgisayar işletmeni Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı şef kadrosuna atanmış olup Başkanlığımız emrinde görevlendirilmiştir.

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Alanında Sunulan Hizmetler

2022 yılı içinde Başkanlığımız görev alanı çerçevesinde; faaliyet raporu hazırlama sürecinde ihtiyaç duyulan bilgi ve danışmanlık hizmetleri verilmiş ve veri analiz ile araştırma-geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Üniversitenin 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu Harcama Birimlerinden gelen birim faaliyet raporları çerçevesinde hazırlanmış olup Şubat ayı içerisinde kamuoyuna açıklanmış ve ilgili kurumlara gönderilmiştir. Ayrıca 2022 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanmıştır.

## **5.2. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Kapsamında Sunulan Hizmetler**

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetleri doğrultusunda uygulamaya yönelik çalışmalara devam edilmiştir.

## **5.3. Yönetim Bilgi Sistemi Hizmetleri**

Üniversitemize tahsis edilmiş olan ve parayla ifade edilen veya edilmeyen her türlü kaynağın, faaliyetler sonucunda elde edilen çıktılar veya ulaşılan hedeflerin zaman süreleri itibarıyla nicel ve nitel yapıda kayıt altına alınması yönündeki çalışmalara diğer birimlerle işbirliği içinde devam edilmiştir. Bu verilerin raporlama ve analiz imkânı sağlayacak bileşenler içerecek şekilde ilgili veri alanlara kaydedilmesine, üst yönetim ile diğer birimlerin karar alma süreçlerinde ihtiyaç duymaları halinde erişimlerine açık bulunmasına özel bir önem gösterilmektedir.

## **5.4. Mali Hizmetler Fonksiyonu Kapsamında Sunulan Hizmetler**

### **5.4.1. Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Hizmetleri**

Üniversitemiz 2023–2025 Dönemi Bütçesi; 04 Eylül 2022 tarihli ve 31943 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Orta Vadeli Program, 14 Eylül 2022 tarihli 31953 Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde yer alan makro politikalar, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükler, ödenek teklif tavanları, genel ilkeler ve standartları esas alınarak hazırlanmıştır.

- Başkanlığımız tarafından idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş ve ilgili harcama birimlerine hazırlık sürecinde danışmanlık hizmeti sunulmuştur.
- Bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman harcama birimlerine gönderilmiştir.
- Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile dokümanlar yatırım programını uygulayan harcama birimlerine gönderilmiş ve Üniversitemizin 2023–2025 dönemi yatırım programı gerekli koordinasyon sağlanarak hazırlanmıştır.
- Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek kabul edilen 2023–2025 dönemi kurum bütçe teklifi Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemine ve Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine kaydedilerek mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta ilgili kurumlara gönderilmiştir.

#### **5.4.1.1. Performans Programı Hazırlama Hizmetleri**

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüğüne göre nihai hali verilen 2022 Yılı Performans Programı, üst yönetici onayını müteakip Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanmış olup Üniversitemiz internet sitesinde de yayımlanmıştır. Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan 2022 Yılı Performans Programı mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili kurumlara gönderilmiştir.

#### 5.4.1.2. Bütçe Uygulama Hizmetleri

- Üniversitemiz 2022 yılı bütçesinde tefrik edilen ödenekler harcama birimi itibarıyla yıllık planlaması ve diğer yapılması gereken iş ve işlemler, Hazine ve Maliye Bakanlığının 28.12.2012 tarihli ve 158 sayılı makam onayı ile yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmıştır.
- Ayrıntılı Finansman Programı Teklifi harcama birimlerinin teklifleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak kurum düzeyinde hazırlanmış olup Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiş ve vize edilmesine müteakip yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.
- 435 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
- 5 adet ve 9.322.098,00 TL tutarında ödenek aktarma işlemi Başkanlığımız tarafından yapılmış, 27.044.000,00 TL tutarındaki 6 adet aktarma işlemi içinde ilgili makamlara başvurulmuş ve aktarmanın gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- 27 adet ve 11.586.155,00 TL tutarında gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi, Başkanlıkça gerçekleştirilmiştir
- 33 adet ve 9.272.698,00 TL tutarında likit karşılığı ödenek kaydı işlemi, Başkanlıkça gerçekleştirilmiştir.
- Bütçe uygulamaları hakkında gerekli raporlamalar yapılmış; sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler alınmıştır.

#### 5.4.1.3. Bütçe ve Yatırım Uygulama Sonuçları Raporlama Hizmetleri

2022 Yılı Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelge (Sıra No:1) çerçevesinde projelerle ilgili yapılması gerekli iş ve işlemler, yıl içi revizyonlar, yatırım programındaki projelerle ilgili bilgi verme işlemleri ile izleme ve değerlendirme raporlamaları KaYa sistemi üzerinden yapılmıştır.

İdarenin yatırım programı uygulamaları izlenmiş ve 2021 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Hazırlanan rapor ayrıca Başkanlığımız web sayfasına da konularak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

#### 5.4.1.4. Borç Tahakkuk, Takip ve Tahsil Hizmetleri

2022 yılı içerisinde 66 adet alacak takip dosyası açılmış ve gerekli borçlandırma kayıtları yapılarak 66 adet borçlandırma yıl içerisinde tahsil edilmiştir. 2022 yılı öncesine ait olan ve hükmen tahsili için Hukuk Müşavirliğine gönderilmiş bulunan 5 adet alacak takip dosyası için ise hukuki süreç devam etmekte ve durumları Daire Başkanlığımızca da takip edilmektedir.

#### 5.4.1.5. Diğer Hizmetler

Üniversitemizde, 2022 yılı bütçesinin ilk altı aylık döneminde uygulama sonuçları ve gerçekleştirilen faaliyetler ile yılın ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentiler ve hedefler, yürütülmesi düşünülen faaliyetleri kapsayan “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” ilgili birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda ve yasal süresi içerisinde hazırlanmış olup Rektörlük Makamı onayı sonrasında web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

#### 5.4.2. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Hizmetleri

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer ilgili tüm mali işlemler 13.649 adet yevmiye kaydı ile gerçekleştirilmiştir.

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlar, Farabi Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı (TÜSEB), İçişleri Bakanlığı (UDAP), TÜBİTAK, Doğu Marmara Kalkınma Ajansı ile Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları kaynaklarından Üniversitemize proje karşılığı aktarılan tutarlara ve Üniversitemiz bütçesinden Bilimsel Araştırma Projelerine ilişkin olarak özel hesaba aktarılan tutarlara ait olarak yürütülen 295 adet projeye muhasebe hizmeti verilmiştir.

#### 5.4.3. İç Kontrol Hizmetleri

##### 5.4.3.1. İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi Konularında Sunulan Hizmetler

Gebze Teknik Üniversitesi “Gebze Teknik Üniversitesi 2022-2023 Dönemi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı”, Üniversitemizde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanmış ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşülerek Rektörlük Makamın 29/12/2021 tarihli ve 40513 sayılı yazısı ile onaylanarak uygulamaya konulmuştur. Yürürlükteki iç kontrol eylem planının "Gebze Teknik Üniversitesi Haziran 2022 ve Aralık 2022 Dönemleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporları" üst yöneticiye sunulmuş olup birer nüshaları Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir

Ayrıca, idarenin ve tüm birimlerinin iç kontrol sistemleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi çerçevesinde hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu içeriğinde yer alan soru formları aracılığıyla değerlendirilmiştir. Soru formları sonuçlarıyla birlikte, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar da dikkate alınarak Başkanlığımızca hazırlanan 2021 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilip üst yöneticiye sunulmuştur.

### **5.4.3.2. İdarenin Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması Çalışmaları Kapsamında Sunulan Hizmetler**

2022 yılında uygulanacak olan ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar Başkanlığımız tarafından hazırlanan 02.12.2021 tarihli ve 37430 sayılı Makam Onayı ile belirlenmiştir.

### **5.4.3.3. Ön Mali Kontrol**

İlgili usul ve esaslar ile Rektörlük Makamı Onayında belirtilen alanlarda ön mali kontrol hizmeti verilmeye 2022 yılında da devam edilmiştir.

### **5.4.3.4. Amaçlar ile Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbirler Önerilmesi Alanında Sunulan Hizmetler**

Amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur.

## **5.5. Yazılı ve Sözlü Görüş Hizmetleri**

2022 yılında üst yönetim ve harcama birimlerinin mali mevzuat ile karar ve işlemlerine ilişkin tüm bilgi ve belge ihtiyacı karşılanmış, ihtiyaç duyulan konularda sözlü ve yazılı görüş verilmiştir.

## **5.6. Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları**

Harcama birimleri tarafından hazırlanan Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelleri konsolide edilerek Üniversitenin 2021 Yılı Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile 2021 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli hazırlanmıştır. Başkanlığımıza ait 2021 yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabı da hazırlanmıştır.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### **6.1. Üniversite ve Başkanlık Stratejik Yönetim Uygulamaları**

Üniversite ve Başkanlık faaliyetlerinin stratejik yönetim yaklaşımı çerçevesinde yürütülmesi esas alınmıştır. Bu doğrultuda;

- Üniversitenin 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı hazırlanmıştır.
- Stratejik planlama ve kalite yönetim sistemi uygulamalarının Üniversitenin tüm birimlerinde ve Başkanlığımızda etkin olarak uygulanması yönünde yapılan çalışmalara devam edilmiştir.
- Üniversitenin ve Başkanlığın gelecekte yer alacağı pozisyonu belirlemek için bilgi teknolojileri ve kaynak yönetimi konularında gerekli çalışma ve öngörüler yapılmıştır.
- Performansa ilişkin gözlemlene, raporlama ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

## 6.2. İç Kontrol Sistemi

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılsonu itibarıyla değerlendirmeye tabi tutulmuştur. (Bkz.5.4.3.1)

### 6.2.1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımızda kamu iç kontrol standartlarına uyumun sağlanması, yeterli ve etkili iç kontrol sistemi oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar 5018 sayılı Kanun hükümleri, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yürütülmektedir.

#### 6.2.1.1. Başkanlık İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi

Başkanlığımızda iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarına; 5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve 02.12.2021 tarihli ve 37430 sayılı Makam Onayı ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde 2022 yılında da devam edilmiştir.

#### 6.2.1.2. Başkanlığın Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması

Başkanlığımızın tüm faaliyet alanları ile ilgili standartlar ve süreç tanımları oluşturma çalışmaları mevzuat hükümleri doğrultusunda devam etmekte, böylece etkin bir iç kontrol sistemi kurulması ve stratejik yönetim ilkesi doğrultusunda faaliyetlerin belirlenen standartlar çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmektedir.

#### 6.2.1.3. Amaçlar ile Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbir Önerileri

2022 yılı içerisinde amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına ilgili birimlere gerekli önerilerde bulunulmuştur.

#### 6.2.1.4. Harcama Süreci İç Kontrol Sistemi

Başkanlık bütçesinden yapılacak her türlü harcama için izlenen süreç ve kontrol sistemi aşağıda belirtildiği şekilde yapılandırılmıştır:

- Daire Başkanı tarafından; bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmeliklere, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesine uygun olan harcama talimatının verilmesi,
- Başkanlığımız tarafından gerçekleştirme işlemlerinin yerine getirilmesi,
- Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından eki belgelerin kontrol edilip uygun görülmesi kaydıyla ödeme emri belgesinin düzenlenmesi ve Daire Başkanı tarafından imzalanması,
- Muhasebe-kesin hesap ve raporlama alt birimi tarafından yapılan kontrol sonucunda uygun görülenlerin ödenmesi.

## 6.2.2. Üniversite İç Kontrol Sistemi

### 6.2.2.1. Üniversitenin Genel İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi

Üniversitemizde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla “Gebze Teknik Üniversitesi 2022-2023 Dönemi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı”, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi, Hazine ve Maliye Bakanlığının 04/02/2009 tarihli ve 1205 sayılı genel yazısı ve ekinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Hazine ve Maliye Bakanlığının 02/12/2013 tarihli ve 10775 sayılı Genelgesi ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak, Rektörlük Makamının 14/12/2016 tarihli ve E.16381 sayılı Onayı ekinde yer alan Gebze Teknik Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık – Uygulama Çalışmaları Usul ve Esasları uyarınca kurulan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanmış ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşülerek Rektörlük Makamın 29/12/2021 tarihli ve 40513 sayılı yazısı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

02/12/2013 tarihli ve 10775 sayılı "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi" nin 13 üncü maddesinde belirtilen "İdareler tarafından hazırlanan eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından her yılın Haziran ve Aralık sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında üst yöneticiye sunulacak ve birer nüshası bilgi için on iş günü içerisinde Bakanlığımıza gönderilecektir" hükmü çerçevesinde hazırlanan "Gebze Teknik Üniversitesi Haziran 2022 ve Aralık 2022 Dönemleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporları" üst yöneticiye sunulmuş olup birer nüshaları Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca, idarenin ve tüm birimlerinin iç kontrol sistemleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi çerçevesinde hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu içeriğinde yer alan soru formları aracılığıyla yılda bir kez değerlendirilmektedir. Soru formları sonuçlarıyla birlikte, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar da dikkate alınarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca hazırlanan 2021 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilip üst yöneticinin bilgisine sunulmuştur.

### 6.2.2.2. Üniversitenin Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde öngörülen standartların hazırlanması çalışmaları belirlenen takvim çerçevesinde yürütülmektedir.

### 6.2.2.3. Üniversite Geneli Ön Mali Kontrol Sistemi

Üniversitemizde Ön malî kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuş olup idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından mevzuat hükümleri uyarınca yürütülmektedir. 2022 yılında uygulanacak olan ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar 02.12.2021 tarihli ve 37430 sayılı Makam Onayı ile belirlenmiş olup bu usul ve esaslar çerçevesinde Üniversitenin tüm harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı iç kontrol alt birimi tarafından ön mali kontrol görevi etkin bir şekilde yerine getirilmiştir.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan ön mali kontrol faaliyetleri kapsamında 2022 yılı içinde, 15 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı, 61 adet yabancı uyruklu öğretim elemanı ve 76 adet 657 sayılı Devlet Memurlarının Kanununun 4/B maddesi kapsamında işe başlayacak personel sözleşmeleri olmak üzere toplam 137 adet tip sözleşme, 2 adet kadro dağılım cetveli, 1 adet yan ödeme cetveli, 435 adet ödenek gönderme belgesi ve 5 adet ödenek aktarma işlemi belgeleri üzerinde ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### **6.2.2.4. Üniversite Amaçları İle Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbir Önerileri Çalışmaları**

Üniversitenin Stratejik Planında öngörülen amaçları ile uygulama sonuçları arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur.

#### **6.2.2.5. Diğer Konular**

İç ve dış denetim raporları izlenerek gerekli değerlendirmeler yapılmıştır.

#### **D- Diğer Hususlar**

## **II- AMAÇLAR ve HEDEFLER**

### **A. Temel Politika ve Öncelikler**

- ✓ Üniversitemizde mali yönetim ve mali kontrol alanlarında mevzuatın öngördüğü şekilde etkin bir kurumsal yapının oluşmasını sağlamak, sürdürmek ve geliştirmek.
- ✓ Kurumsallaşmış bir yapı içinde görevlerini yürüten başarılı, saygın ve örnek bir idari birim olmak.

### **B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler**

Üniversitemizin 2022-2026 Stratejik Planındaki “Ar-Ge Projeleri Harcamalarının Toplam Bütçe Harcamalarına Oranı” hedefinin toplam bütçe harcamaları bilgisi sorumlu birimle paylaşılmaktadır.

### **C. Diğer Hususlar**

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## A. Mali Bilgiler

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1-Bütçe Giderleri

Tablo 3.1. Karşılaştırmalı Bütçe Giderleri Tablosu

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ			HARCAMA			HARCAMA ORANI
	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2022 YILI (%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	777.000	895.100	1.354.420	776.122,51	895.052,02	1.354.404,99	99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	127.000	146.000	229.565	126.483,26	145.785,16	229.560,84	99,99
03 - MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	101.00	79.000	40.000	97.788,49	66.027,60	30.928,79	77,32
05 - CARİ TRANSFERLER							
06 - SERMAYE GİDERLERİ							
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1.005,000</b>	<b>1.120.100</b>	<b>1.623.985</b>	<b>1.000.394,26</b>	<b>1.106.864,78</b>	<b>1.614.894,62</b>	<b>99,44</b>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2022 mali yılı bütçe başlangıç ödeneği 1.217.000,00 TL iken yıl içinde 476.685,00 TL ek bütçe alınmış ve toplam ödenek 1.623.985,00 TL olmuştur. Yılsonunda harcanamayacağı anlaşılan 01- Personel Giderleri tertibinden 56.200,00 TL, 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneğinden 13.500,00 TL ihtiyaç duyulan diğer birimlere aktarılmak üzere tenkis edilmiştir. 03- Mal ve Hizmet Giderleri bütçe başlangıç ödeneği 40.000,00 TL'dir. Birimin yıl sonu itibarıyla oluşan 1.623.985,00 TL toplam ödeneğin 1.614.894,62 TL tutarındaki kısmı harcanmış kalan 9.090,38 TL ödeneği iptal edilmiştir. (Tablo 3.2.)

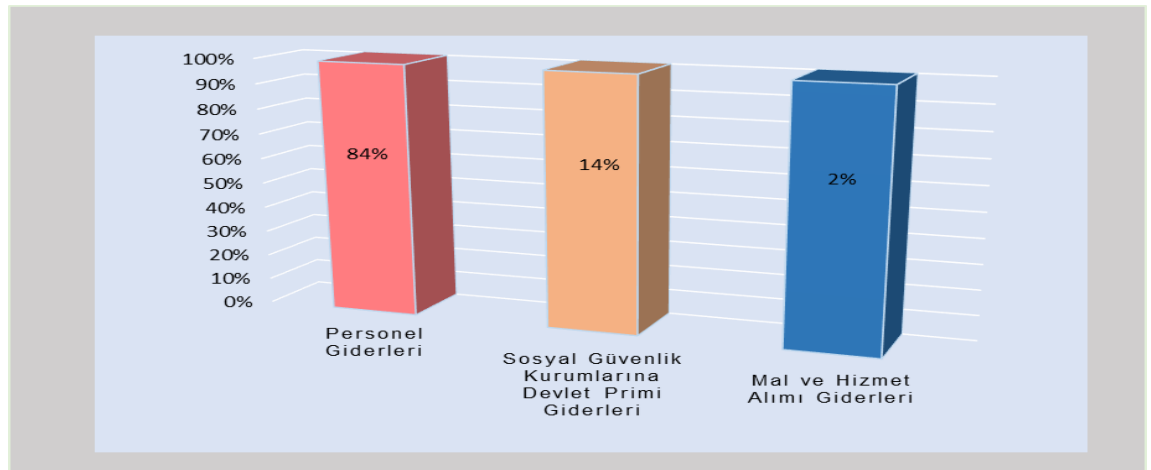
Ekonomik kod bazında en yüksek harcamanın 01-Personel Giderlerinden, en düşük harcamanın ise 03- Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinden yapıldığı görülmektedir. (Grafik 3.1.)

Başkanlığımız gelirleri de giderlerine karşılık olmak üzere ve aynı miktarlarda gerçekleşmiştir.

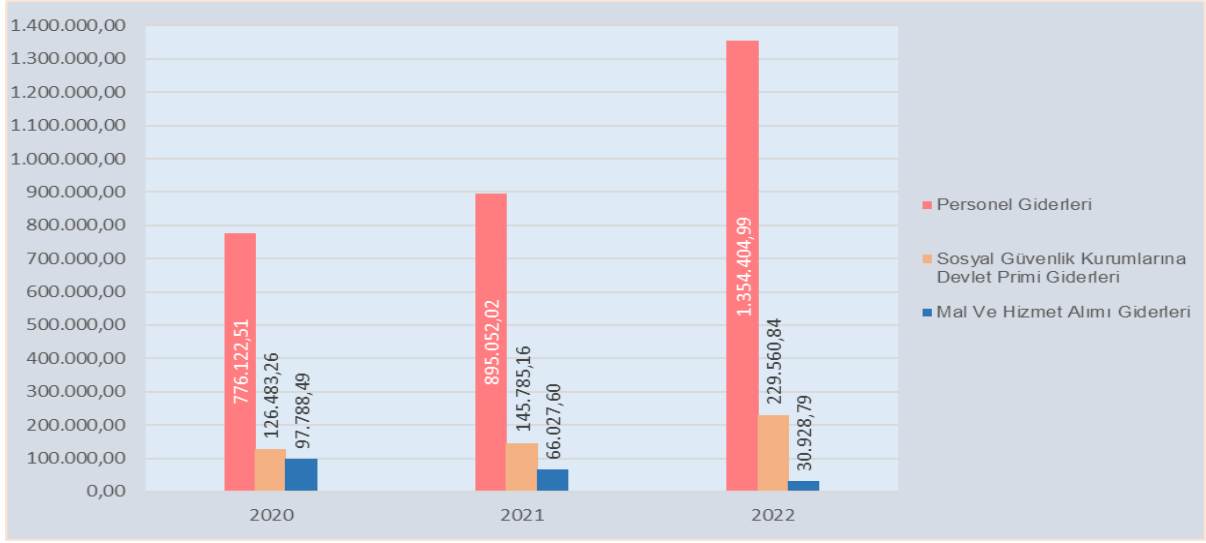
**Tablo 3.2. 2022 Yılı Harcamalarının Ekonomik Koda Göre Dağılımı**

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
01 - Personel Giderleri	1.004.000,02	406.620,00	56.200,00	1.354.420,00	1.354.404,99	15,01
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	173.000,00	70.065,00	13.500,00	229.565,00	229.560,84	4,16
03 - Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	40.000,00	0	0	40.000,00	30.928,79	9.071,21
<b>TOPLAM</b>	<b>1.217.000,02</b>	<b>476.685,00</b>	<b>69.700,00</b>	<b>1.623.985,00</b>	<b>1.614.894,62</b>	<b>9.090,38</b>

**Grafik 3.1. 2022 Yılı Harcamalarının Ekonomik Koda Göre Dağılımı (%)**



**Grafik 3.2 Harcamaların Ekonomik Koda Göre Yıllar İtibarıyla Dağılımı**



### 3- Mali Denetim Sonuçları

2022 yılında Başkanlığımız görev alanına ait iç ve dış denetim raporu bulunmaktadır.

### 4- Diğer Hususlar

## B. Performans Bilgileri

### 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET
98- Yönetim ve Destek	900- Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

### 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Daire Başkanlığımızın sorumlu olduğu performans hedefi olmadığı için değerlendirme yapılamamıştır.

#### i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

2022 yılı performans programında Başkanlığımızın izlemekle sorumlu olduğu alan bulunmamaktadır.

#### ii. Performans denetim sonuçları

Daire Başkanlığımızın sorumlu olduğu performans hedefi olmadığı için değerlendirme yapılamamıştır.

### **3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Daire Başkanlığımızın sorumlu olduğu stratejik plan hedefi olmadığı için değerlendirme yapılamamıştır.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

İdare performansının izlenmesi, stratejik amaç ve hedefler ile bunlara bağlı olarak tahmin edilen performans hedeflerine ilişkin gerçekleşmelerin belirli periyotlarda takip edilmesi ve sonuçların raporlanması için gereklidir. Performans bilgisinin toplanması, analiz edilmesi ve karar alma sürecine sistemli bir yaklaşımla dahil edilmesi kurumsal performansın izlenmesi açılarından önemlidir. Üniversitemizin 2022 Yılı Performans Programında yer alan performans hedefleri ve faaliyetler ile performans göstergelerine ilişkin gerçekleşmeler üçer aylık dönemler halinde Kalite ve İstatistik Biriminden doğruluğu onaylanmış bir şekilde alınmakta ve alınan veriler Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) “Performans Programı İzleme Modülü” altında yer alan “Gösterge Gerçekleşme İzleme Formu” bölümü üzerinden sisteme kaydedilmekte, izlenmekte ve raporlanmaktadır.

### **5- Diğer Hususlar**



## **IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A. Üstünlükler**

- Personelin sürekli kendini yenileyen, mevzuata hâkim ve dinamik yapısı,
- Alt birimlerin gelişmesi ve fonksiyonelliğinin artması ile sağlanan güçlü kurumsal yapı
- Alt birimler ile personelinin etkin ve açık iletişim ortamına sahip olması
- Daha iyiyi hedefleyen ve takım çalışmasının faydalarına inanan yönetim anlayışı
- Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması
- Yatay ve dikey iletişimin uyumlu olması

#### **B. Zayıflıklar**

- Personel sayısının yetersizliği

#### **D. Değerlendirme**

Daire Başkanlığımız, zaman zaman karşılaşılan olumsuzluklara rağmen büyük bir özveriyle görev yapmakta ve Üniversitemizin geleceğinde yönlendirici olma misyonunu eksiksiz bir şekilde yerine getirmektedir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Kamu mali yönetimi sisteminin Üniversitenin tüm birimlerince paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm birimlerce paylaşılmalı, anlaşılmalı, akademik ve idari birimlerin yeni sistem çerçevesindeki görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmeleri tüm üst yönetim kademeleri tarafından takip edilmelidir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; başta personelin moral düzeyini ve çalışma şevkini yükseltecek tedbirler olmak üzere, iş süreçlerinin iyileştirilmesi, fiziki mekân, sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

## **EKLER**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gebze-18.01.2023)

**Şenol ÇAM**  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı