



T.C.
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : E-88161782-000-00003409509
Konu : Kongre, Sempozyum Vb. Bilimsel Faaliyetler Hk

29/02/2024

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz hesapları üzerinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan 2021 yılı denetim sonucu düzenlenen Taslak Rapor, Üniversitemize gönderilmiştir. Taslak Denetim Raporunda Üniversitemizde düzenlenen sempozyum için tahsilat yapıldığı, sponsorluk ve reklam geliri elde edildiği, kongre ve sempozyum giderlerinin ağırlıklı kısmının bu gelirlere karşılandığı, ancak özel hesaptan yapılan harcamalar dışında kalan gelir ve gider işlemlerinin muhasebe sistemi dışında takip edildiğinin tespiti edildiği bulgu konusu yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Tanımlar başlıklı 3 üncü maddenin (g) bendinde; "Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri ifade eder." denilmekte,

- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkilisinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte muhasebe hizmetlerinin; "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 tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini" ifade ettiği belirtilmiş,

- Adı geçen yönetmeliğin 25 inci maddesinde ise; "Kanunların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiç bir gerçek veya tüzel kişi kamu adına tahsilat ve ödeme yapamayacağı gibi muhasebe hizmeti de veremez. Usulüne göre atanmadığı halde muhasebe hizmetinden bir kısmını veya tamamını kendiliğinden yapanlar ile yapılması konusunda emir veren yöneticiler hakkında, Sayıştay tarafından belirlenecek mali sorumlulukları saklı kalmak üzere, adli ve idari yönden de ayrıca işlem yapılır." denilmekte olduğu ifade edilmiştir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 5757D173-EFE5-42AB-BAD5-5F95BAEC2E78

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beytepe/ANKARA

Bilgi için: Gamze AKBABA

E-posta: sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Telefon: 305 10 09

Kep:





Bu nedenle, ekte sunulan süreç kartı ve iş akış şeması doğrultusunda Üniversitemiz adına düzenlenen kongre, sempozyum ve seminerden alınacak sponsor, katılım ücreti, bağış ve benzeri faaliyetlerden elde edilecek gelirlerin Üniversitemiz resmi hesaplarına alınması, giderlerinin ise yeterli ödenek konularak yürütülmesi gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN
Rektör

Ek:

- 1- Süreç Kartı Kongre Sempozyum
- 2- İş Akış Şeması Kongre Sempozyum vb. Bilimsel Faaliyetler İş ve İşlemleri

Dağıtım:

Gereği:

Daire Başkanlıkları
Enstitüler
Fakülteler
H.Ü. Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği
Meslek Yüksekokulları
Yüksekokullar
Koordinatörlükler
Türkiye Doping Kontrol Merkezine

Bilgi:

İç Denetim Birimi Başkanlığına

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 5757D173-EFE5-42AB-BAD5-5F95BAEC2E78

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beytepe/ANKARA

Bilgi için: Gamze AKBABA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Telefon: 305 10 09

Kep:



SÜREÇ KARTI

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------------|--|
| Üst Süreç | Yükseköğretim Faaliyetleri | Süreç No. | |
| Süreci Adı | Bilimsel Etkinlikler | Hazırlama Tarihi | |
| Alt Süreç | Kongre, Sempozyum vb Bilimsel Faaliyetler İş ve İşlemleri | Revizyon Tarih ve No | |

| | | |
|----------------|------------------------------------|---|
| Sürecin | Başlatan olaylar/ Kriterler | Kongre, sempozyum vb bilimsel faaliyetler talebi |
| | Sahibi | Harcama Birimi |
| | Yürütüldüğü Birim | Harcama Birimi |
| | Yürütüldüğü Alt Birim | Harcama Birimi |
| | Sorumlusu | Etkinlik Düzenleme Kurulu/ Harcama Yetkilisi |
| | Amacı | Kongre, sempozyum vb bilimsel faaliyetlerin; özellikle bilim, sanat ve fikir ağırlıklı konularda, ağırlıklı bilim insanlarının/uzmanlarının çağrıldığı, yeni ve araştırmaya dayalı bir bilgi alış-verişi niteliğini taşıdığı konuların daha derinliğine konuşulduğu toplantılar düzenlenmesi. |
| | Tanımı | Üniversitede akademik/ıdari personel ile öğrencilere özellikle bilim, sanat ve fikir ağırlıklı konularda bilimsel kongre, sempozyum ve çalıştay faaliyetlerinin nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğine yönelik usul ve esasların belirlenmesi. |
| | Dayanağı | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri başlıklı 12'inci maddesi, Yurt İçinde ve Yurt Gışında Görevlendirme başlıklı 39'uncu maddesi |
| | Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı | Her talepte |
| | Riskleri | Kamu zararı oluşturma |
| | Performans Göstergesi | Önceki yıla göre artış oranı |
| | İzleme Sıklığı | Yılda bir defa |

| | | | |
|---------------------|--|-------------------------------------|---|
| İlişkisi (*) | Stratejik Plan | Amaç 2 | Araştırma Üniversitesi niteliğini güçlendirmek |
| | | Hedef 2.4 | Araştırmacı niteliği geliştirilecektir |
| | Performans Programı | Program/ Alt Program | Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/ Araştırma Altyapıları |
| | | Faaliyet | Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi |
| | Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2) | C.2 | Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler |
| | C.2.1 | Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi | |

(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

| No. | Sürecin Girdileri | Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1 | Kongre, sempozyum vb bilimsel faaliyetler talebi | Harcama Birimi |
| | | |

| No. | Çıktılar | Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar |
|-----|---|--|
| 1 | Kongre, sempozyum vb bilimsel faaliyetler sonuç bildirisi | Katılımcılar/ İç ve Dış Paydaşlar |
| | | |

| Süreç Adımları | | | | |
|------------------------|--|--|-------------------------------|----------------------------|
| Adım No. | Açıklaması | Kim/Kimler Rol/Pozisyon | Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD) | |
| 1 | Kongre, sempozyum vb bilimsel faaliyetler talebi | Harcama Birimi | GD | Talep yazısı |
| 2 | Kongre, sempozyum vb bilimsel faaliyetler tatebinin üst yönetici onayı alınır | Harcama Birimi/ Rektör | ÇD | Rektör Onayı |
| 3 | Etkinliğin düzenlenmesi, gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesine yönelik "Etkinlik Düzenleme Kurulu" oluşturulur | Harcama Birimi | ÇD | Düzenleme Kurulu |
| 4 | Etkinliğin düzenlenmesinde alınması gereken izinler ilgili kişi, kurum ve kuruluşlardan alınır | Düzenleme Kurulu/ İlgili kurum ve kuruluşlar | ÇD | İzin Onayı |
| 5 | Etkinliğin gerçekleştirilmesi için bütçe oluşturur ve alınacaksa katılım ücreti belirlenir, sponsor, bağış vb gelir alınması için SGDB'dan hesap numarası talep edilir | Düzenleme Kurulu/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | ÇD | Hesap numarası bildirimisi |
| 6 | Etkinliğin gerçekleştirilmesi için bütçe ödeneği SGDB'dan talep edilir | Düzenleme Kurulu/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | ÇD | Ödenek Gönderme Belgesi |
| 7 | Etkinliğin gerçekleştirilmesi için görev alacak farklı kurum ve birimler var ise ilgili resmi yazışmalar Düzenleme Kurulu tarafından yapılır | Düzenleme Kurulu | GD | Yazışmalar |
| 8 | Etkinliğin gerçekleştirilmesi için kurum dışından uzman davet edilmesi gerekiyorsa ilgili uzmanlarla iletişime geçilir ve davet edilir | Düzenleme Kurulu | GD | Davet Yazısı |
| 9 | Etkinliğin gerçekleştirilmesi için organizasyon hizmeti satın alınması yapılır | Düzenleme Kurulu/ Satınalma Birimi | GD | Satınalma Süreci |
| 10 | Etkinliğin duyurusu için kurum web sitesi ve sosyal medya hesaplarından duyurulması sağlanır. | Düzenleme Kurulu | ÇD | Duyuru |
| 11 | Etkinliğin program akışı "Etkinlik Düzenleme Kurulu" sorumluluğunda yürütülür ve belirlenen tarihte gerçekleştirilir | Düzenleme Kurulu | GD | Gerçekleşen etkinlik |
| 12 | Etkinliğe katılımcıların memnuniyet düzeyi belirlenir. Sonuç bildirisi yayınlanır | Düzenleme Kurulu | ÇD | Sonuç bildirisi |
| Formu Onaylayan | | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | |

Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel Faaliyetler İş ve İşlemleri İş Akış Şeması

