

HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ

2023 Mali Yılı



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu



Ankara 2024

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	7
I- GENEL BİLGİLER.....	9
A. Misyon ve Vizyon	9
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	10
Yönetmelik ve Yönergeler	11
İç Genelgeler.....	11
C. İdareye İlişkin Bilgiler	12
1- Fiziksel Yapı.....	12
2- Örgüt Yapısı	13
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	14
4- İnsan Kaynakları.....	15
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)	22
6- Yükseköğretim Kurumu Burs Programı	22
II- AMAÇ VE HEDEFLER	25
A.Temel Politika ve Öncelikler	25
B.Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	26
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A.Mali Bilgiler	27
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	28
B. Performans Bilgileri.....	30
2- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A.GÜÇLÜ YÖNLER	32
B.ZAYIF YÖNLER	32
C. DEĞERLENDİRME.....	33
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	33
EKLER.....	34

TABLolar

Tablo 1. Mevzuat Analizi.....	11
Tablo 2.Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar	11
Tablo 3.Ofis Alanları.....	12
Tablo 4.Yazılım ve Bilgisayarlar.....	14
Tablo 5.Kullanılan Yazılım ve Programlar	14
Tablo 6.Toplam Personel Dağılımı	15
Tablo 7.Yönetici Personel Dağılımı Tablosu.....	16
Tablo 8.Akademik Personelin Dağılımı	16
Tablo 9.İdari Personel Dağılımı.....	17
Tablo 10.İdari Personelin Eğitim Durumu.....	17
Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	18
Tablo 12.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu.....	19
Tablo 13.Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu.....	20
Tablo 14.Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	21
Tablo 15.Yıllar İtibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar	22
Tablo 16.Yükseköğretim Burs Programı	22
Tablo 17.ÖYP Programı.....	22
Tablo 18.YUDAP Programı	23
Tablo 19.Yabancı Uyruklu Öğrencilere Sağlanan Burslar	23
Tablo 20.Birim Faaliyetlerinin Üniversite Stratejik Planı ile ilişkilendirilmesi.....	26
Tablo 21.Birim Özel Bütçesi.....	29
Tablo 22.Ulusal ve Uluslararası Toplantı Sayısı	30
Tablo 23. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı	30
Tablo 24.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	31

ŞEKİLLER

Şekil 1. Teşkilat Şeması	13
Şekil 2. İdari Personelin Eğitim Durumu	17
Şekil 3. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	18
Şekil 4. İdari Personel Yaş İtibari ile Dağılımı	19
Şekil 5. Harcama Dağılımı	28

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar	34
Ek 2- Demirbaşlar Listesi.....	35
Ek 3- Güvence Beyanları	36

SUNUŞ

Üniversitemizin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 1/1/2006 tarihinde kurularak, Bütçe ve Performans Programı, Stratejik Yönetim ve Planlama, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ile Sıhhiye-Beytepe Ayniyat Saymanlıkları olarak yapılandırılmıştır.

Başkanlığımız; katılımcı, yaratıcı, iş birliğine inanan, özveriye sahip, mükemmelliği arayan, hizmet profesyonelliğine odaklı, hizmet alanlar ile paydaşlarına saygılı ve duyarlı, yenilikçi, emeğe saygı ile yaklaşan çalışanları ile birlikte, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmak için çalışmalarını misyon ve vizyonumuz ışığında sürdürmektedir.

2023 yılında birimlerin iç kontrol uyum süreçleri hızlandırılmış, süreç ve iş akış şemaları hazırlanmaya başlanmıştır. Üniversitemize özel olarak geliştirilen süreç kartlarında faaliyetlerin Üniversitemiz stratejik planı, YÖKAK değerlendirme kriterleri ve performans programı aracılığıyla bütçe ilişkileri kurumaya başlanmıştır.

Başkanlığımızda 2023 yılında Üniversitemizin öncelikleri ve hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyetleri içeren 2023 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Başkanlığımız çalışmalarının yürütülmesinde değerli katkılarını esirgemeyen başta üniversitemiz üst yönetimi olmak üzere, Üniversitemizin birimlerine ve Başkanlığımız çalışanlarına teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Murat KARAĞAÇ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversite kaynaklarını stratejik plan ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri çerçevesinde yürütmek, kaynakların etkin ve etkili kullanımı için kontrol ortamı ve muhasebe sistemini oluşturmak, yönetim süreçlerine katkı sağlayacak mali bilgi üretmek ve danışmanlık yapmaktır.

Vizyon

Mali hizmetleri ve Başkanlık stratejilerini; kaynak kullanımında etkinlik, cevap verilebilirlik ve hesap verebilirlik ilkeleriyle sürekli geliştirmek ve öncü bir mali hizmetler birimi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine dayanarak 01/01/2006 tarihinde kurulmuştur.

Başkanlığımız, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hizmet vermektedir. Yönetmelikte Strateji Geliştirme Birimleri aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumlu tutulmuştur.

- 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.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 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.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 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.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yönetmelik ve Yönergeler

Yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca hizmetin yürütülebilmesi için Birimi ilgilendiren usul ve esaslara ilişkin kanun ve yönetmelikler Tablo 1’de sunulmuştur.

Tablo 1. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kanun
4734 Kamu İhale Kanunu	Kanun
2547 Yükseköğretim Kanunu	Kanun
657 Devlet Memurları Kanunu	Kanun
4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Kanun
Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı
Taşınır Mal Yönetmeliği	5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik	4734 Sayılı Kanununun 53. Maddesi 4735 kanununun 11. Maddesi
Taşınır Mal Yönetmeliği Hurda Genelgesi 5018 Sayılı Kanununun 44. Maddesine istinaden	Taşınır Mal Yönetmeliği Hurda Genelgesi 5018 Sayılı Kanununun 44. Maddesine istinaden
Tahsis Edilen Ödeneklerin Kullanımı Genelgesi 5018 Sayılı Kanununun 60. Maddesinin 2. Fıkrasına istinaden	Tahsis Edilen Ödeneklerin Kullanımı Genelgesi 5018 Sayılı Kanununun 60. Maddesinin 2. Fıkrasına istinaden
Ön Mali Kontrole İlişkin İşlemleri Genelgesi 5018 Sayılı Kanununun 58. Ve 60. Maddesine istinaden	Ön Mali Kontrole İlişkin İşlemleri Genelgesi 5018 Sayılı Kanununun 58. Ve 60. Maddesine istinaden
Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine	Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine
2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu	Kanun

İç Genelgeler

Üniversitemiz üst yöneticisi tarafından yayınlanan ve birimlerimizin iş ve işlemlerinde uyguladıkları genelge ve talimatlara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 2.Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar

Konu	Mevzuat Dayanağı	Yayınlandığı	
		Tarih	Sayısı
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünün görevlerine istinaden hazırlanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönerge	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9., 60. ve 41. maddeleri ile 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15. maddesine, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.	28.02.2007	423
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün görevlerine istinaden hazırlanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönerge	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı kanunun 15. maddesi ve 18/02/2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesinin (a) ve (b) fıkrası hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.	28.02.2007	424
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün görevlerine istinaden hazırlanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönerge	5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15. maddesine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. ve 60. maddelerine ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.	28.02.2007	425
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün görevlerine istinaden hazırlanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönerge	10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. ve 61. maddesi, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15. maddesi, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesi, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.	28.02.2007	426
Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete)	10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.	26.02.2015	29279
Yazışma Usulleri, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13. maddesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 02.12.2004 tarih ve 25658 Resmi Gazetede yayımlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.	13.08.2014	

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Başkanlığımız 2006 yılında kurulduğu günden 2022 Ağustos ayına kadar Sıhhiye yerleşkesinde bulunmaktaydı. 2022 Ağustos ayından itibaren Beytepe Kampüsünde hizmet vermektedir. Bununla birlikte Sıhhiye yerleşkesinde Başkanlığımıza bağlı Sıhhiye ayniyat saymanlığı yer almaktadır.

1- Fiziksel Yapı

1.1- Kapalı Alanların Dağılımı

Başkanlığımıza ait Beytepe ve sıhhiye yerleşkelerinde yer alan ofis alanları aşağıda sunulmuştur.

Tablo 3.Ofis Alanları

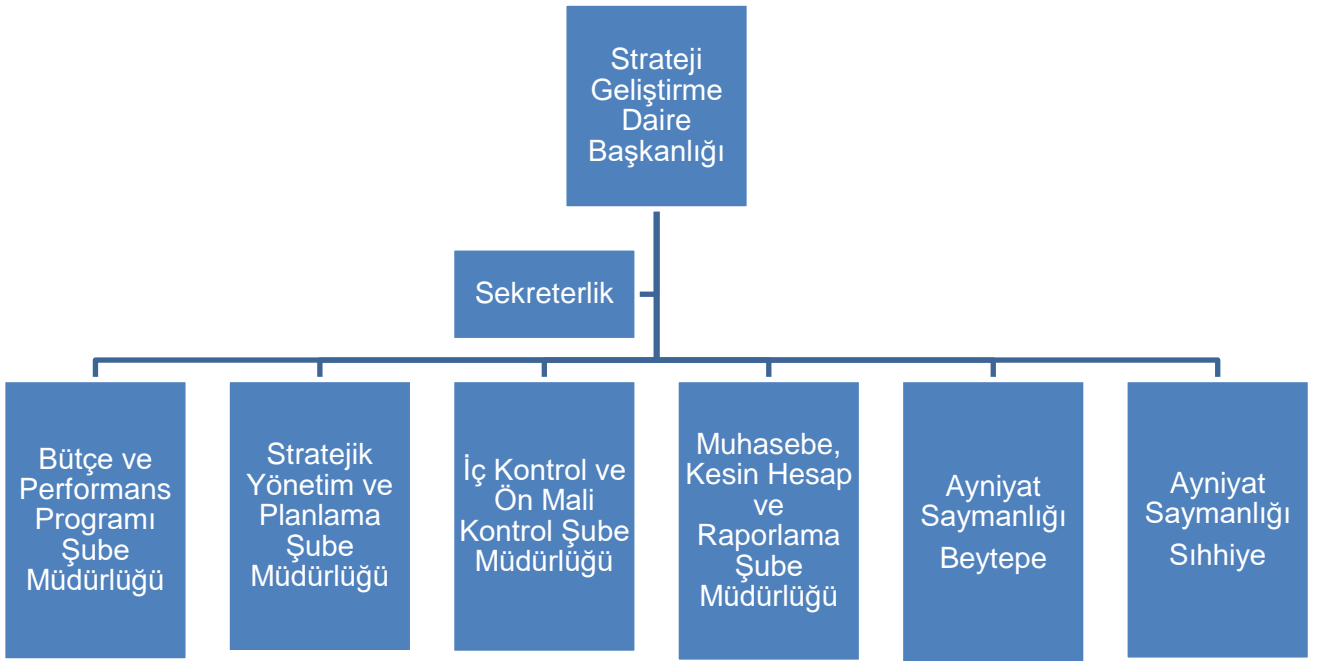
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Başkanlık	2	45,74	Başkanlık ve sekreteryaya
Stratejik Yönetim ve Planlama Şb. Md.	2	48,97	Şube müdürlüğü ve servisi
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şb. Md.	2	64,09	Şube müdürlüğü ve servisi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şb. Md.	4	150,48	Şube müdürlüğü ve servisi
Bütçe ve Performans Programı Şb. Md.	2	56,03	Şube müdürlüğü ve servisi
Bilgi Belge- Evrak Servisi	2	34,30	Bilgi Belge- Evrak Servisi
Arşiv	1	75,49	Arşiv
Ayniyat Saymanlığı-Merkez	1	30	Ayniyat saymanlığı, arşiv ve servisleri
Ayniyat Saymanlığı-Beytepe	2	55	Ayniyat saymanlığı, arşiv ve servisleri
Diğer	3	108,71	Koridor, Mutfak Tuvaletler
Toplam	22	668,81	

2- Örgüt Yapısı

5018 sayılı Kanununun 60. maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından birisi olup Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü,
- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü,
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü,
- Ayniyat Saymanlığı alt birimlerinden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak 2006/11545 Bakanlar Kurulu Kararı ile hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmesi üzerine, Taşınır Konsolide Görevlisinin, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında olması gerektiğinden Üniversitemiz taşınır işlemlerinin harcama birimlerince yürütülmesinde yardımcı olmak amacıyla Merkez ve Beytepe Ayniyat Saymanlığı personeli Başkanlığımıza 07/11/2007 tarihli Rektörlük oluru ile bağlanmıştır.



Şekil 1. Teşkilat Şeması

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1 Bilişim Kaynakları

Başkanlığımızın kullanmış olduğu yazılım ve bilgisayarlar ait bilgiler Tablo 4'te gösterilmiştir

Tablo 4. Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Sağlık Amaçlı	İdari Amaçlı	Toplam
Yazılım Sayısı	-	-	-	10	10
Masaüstü Bilgisayar	-	-	-	47	47
Dizüstü Bilgisayar	-	-	-	11	11
Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular	-	-	-	1	1

İdari amaçlı kullanılan 47 adet bilgisayar, 11 taşınabilir bilgisayar ve 1 adet tablet bulunmaktadır.

Tablo 5. Kullanılan Yazılım ve Programlar

Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim Adı	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Teknik Bilgileri ve Özellikleri	Kullanım Alanları
MYS (Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	-	Ödeme İşlemleri
Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi (Hazine ve Maliye Bakanlığı)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	-	Taşınır İşlemleri
Hacettepe Üniversitesi Yönetim Sistemleri	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	-	İzin İşlemleri
e-bütçe (Strateji ve Bütçe Başk.)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	-	Bütçe, Performans Programı ve Faaliyet Raporu İşlemleri
İKİS (İl Koordinasyon İzleme ve Değerlendirme Sistemi) (Ankara Valiliği)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Ankara İlinde Yürütülen Yatırımlar
Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (Strateji ve Bütçe Başk.)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Yatırım Raporları
NTAS (Nakit Talep Aktarım Sistemi) (Hazine ve Maliye Bakanlığı)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Hazine Nakit Talepleri
Kaysis (T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	İdari Birim Kimlik Kodu İşlemleri
Plenus	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	-	E yazışma işlemleri
BKYS (Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	-	Stratejik Yönetim, Kalite Sistemleri, İç Kontrol, Personel İşlemleri

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 44 personel bulunmaktadır. Başkanlığımızda, kadrosu başka birimlerde olan 1 idari ve 1 akademik personel görev yapmaktadır. Ayrıca Destek Hizmetleri müdürlüğünden görevlendirilen sürekli işçi kadrosunda 2 personelimiz görev yapmaktadır. Tablo 6'da personel dağılımı gösterilmiştir.

Tablo 6.Toplam Personel Dağılımı

Kadro			Personel Sayısı									Dağılım Oranı %
			2021			2022			2023			
			Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	
Kadrolu Personel 4/A	Akademik Personel	Sayı	1	-	-	1	-	-	1	-	1	0,02
		Dağılım %	0,05	-	-	0,05	-	-	-	-	0,02	
	İdari Personel	Sayı	19	19	38	19	18	37	22	19	41	0,98
		Dağılım %	0,95	100	100	0,95	100	100	0,95	100	0,98	
	Toplam		20	19	38	20	18	37	23	19	42	100
Sözleşmeli Personel 4/B	Sözleşmeli Akademik Personel	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Sözleşmeli Personel	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Toplam		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Geçici İşçiler	Geçici İşçi	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Toplam		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sürekli İşçiler 4/D	Güvenlik Hizmetleri	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Temizlik Hizmetleri	Sayı	1	1	2	1	1	2	1	1	2	100
		Dağılım %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Bilişim Hizmetleri	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Aşçılık ve Bulaşıkçılık Hizmetleri	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Diğer Hizmetler	Sayı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dağılım %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Toplam		1	1	2	1	1	2	1	1	2	-	
Genel Toplam		Sayı	21	20	40	21	19	39	24	20	44	-
		Dağılım %	0,95	0,95	0,95	0,95	0,94	0,95	0,95	0,95	0,95	

Başkanlığımızda 2547 sayılı kanuna tabi 13b/4'e göre 1 adet akademik personel görev almaktadır.

Yönetici personel dağılım tablosunda gösterildiği gibi Başkanlığımızda biri daire başkanı olmak üzere toplam on personelimiz yönetici olarak görev yapmaktadır.

Tablo 7.Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)
	2021	2022	2023	2021	2022	2023			
Daire Başkanı	-	-	-	1	1	1	-	1	0,10
Şube Müdürü	4	4	4	1	1	1	-	5	0,50
Şef	2	2	2	3	3	2	-	4	0,40
Toplam	6	6	6	5	5	4	-	10	100

Tablodaki verilere görevlendirmeler dâhildir.

4.1- Akademik Personel

Başkanlığımızda görev yapan akademik personel sayısı aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 8.Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları									Bir önceki Yıla Göre Artış Oranı%	Personel Dağılım Oranı	
	2021			2022			2023					
	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam			
Kadrolu Akademik Personel	Öğretim Üyesi	Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Öğretim Görevlisi	1	-	1	1	-	1	1	-	1	0	100
	Toplam	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-
Sözleşmeli Akademik Personel	Öğretim Üyesi	Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Dr. Öğr. Üyesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Sanatçı Öğr. Elemanı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Sanat Uygulamacısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Sahne Uygulamacısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Genel Toplam	1	-	1	1	-	1	1	-	1	0	-	

4.2- İdari Personel

Başkanlığımızda 2023 yılında 22'si kadın,19'u erkek olmak üzere 41 idari personel görev almıştır.

Tablo 9.İdari Personel Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Kadro						Toplam			Artış Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
	2021		2022		2023		2021	2022	2023		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek					
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	19	17	19	16	21	18	36	35	39	11,4	0,95
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	1	-	-	-	1	100	0,02
Yardımcı Hizmetleri Sınıfı	-	2	-	2	-	1	2	2	1	-0,50	0,02
Toplam	19	19	19	18	22	19	38	37	41	0,10	100

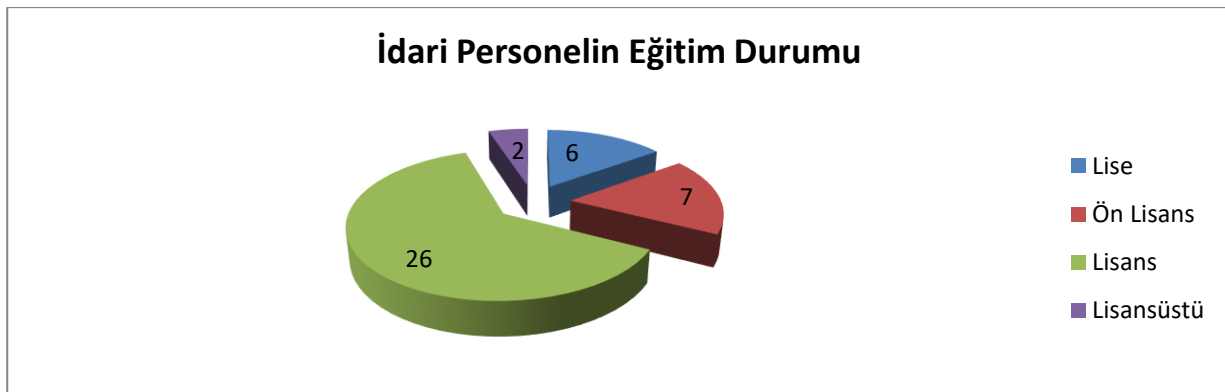
Ayrıca Başkanlığımızda görevlendirilen sürekli işçi kadrosunda bir kadın ve bir erkek personel bulunmaktadır.

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 10.İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadro		Lise		Ön Lisans		Lisans		Lisansüstü		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	3	0,50	2	0,40	12	0,46	1	0,50	18	0,46
	Kadın	3	0,50	3	0,60	14	0,53	1	0,50	21	0,53
	Toplam	6	100	5	100	26	100	2	100	39	100
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Kadın	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	Erkek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Kadın	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-
Toplam	Erkek	3	0,50	3	0,42	12	0,46	1	0,50	19	0,46
	Kadın	3	0,50	4	0,57	14	0,54	1	0,50	22	0,53
	Toplam	6	100	7	100	26	100	2	100	41	100

Personelimizin eğitim durumuna baktığımız zaman; 6 lise mezunu, 7 ön lisans mezunu, 25 lisans ve 2 lisansüstü mezunu personel olduğunu görmekteyiz.



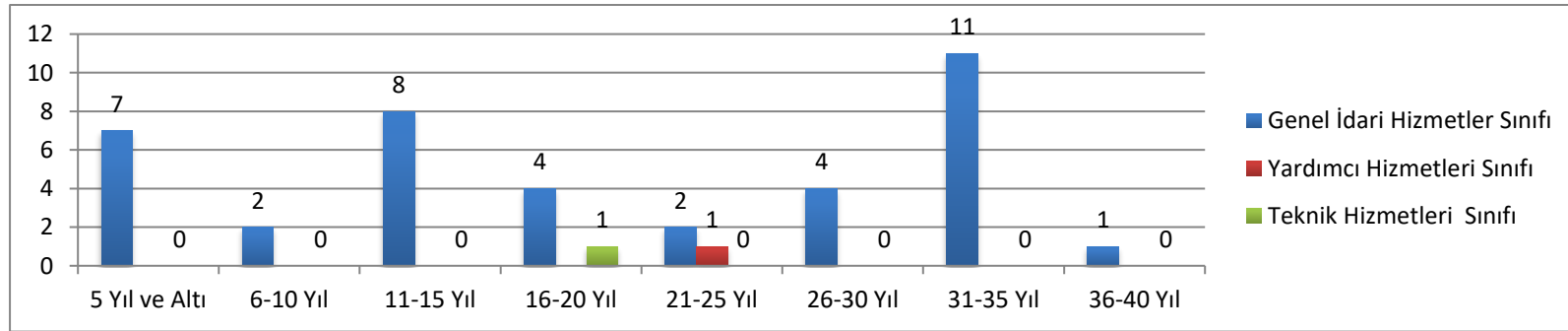
Şekil 2. İdari Personelin Eğitim Durumu

4.2.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 11’de idari personelimizin hizmet yılları gösterilmiştir. Buna göre Başkanlığımızda; 36 yıl ve üzeri 1 personel, 31-35 yıl arası 11 personel, 26-30 yıl arası 4 personel, 21-25 yıl arası 3 personel, 16-20 yıl arası 5 personel ,11-15 yıl arası 8 personel, 6-10 yıl arası 2 personel, 5 yıl ve altı 7 personel görev yapmaktadır.

Tablo 11.İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kadro		5 Yıl ve Altı		6-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41-45 Yıl		46 Yıl ve Üzeri		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	3	0,43	1	0,50	4	0,50	2	0,50	1	0,50	1	0,25	5	0,45	1	100	-	-	-	-	18	0,46
	Kadın	4	0,57	1	0,50	4	0,50	2	0,50	1	0,50	3	0,75	6	0,55	-	-	-	-	-	-	21	0,54
	Toplam	7	100	2	100	8	100	4	100	2	100	4	100	11	100	1	100	-	-	-	-	39	100
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Erkek	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Kadın	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	Erkek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Kadın	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	100
Toplam	Erkek	3	0,43	1	0,50	4	0,50	2	0,40	2	0,50	1	0,25	5	0,45	1	-	-	-	-	-	19	0,46
	Kadın	4	0,57	1	0,50	4	0,50	3	0,60	1	0,50	3	0,75	6	0,55	-	-	-	-	-	-	22	0,54
	Toplam	7	100	2	100	8	100	5	100	3	100	4	100	11	100	1	100	-	-	-	-	41	100



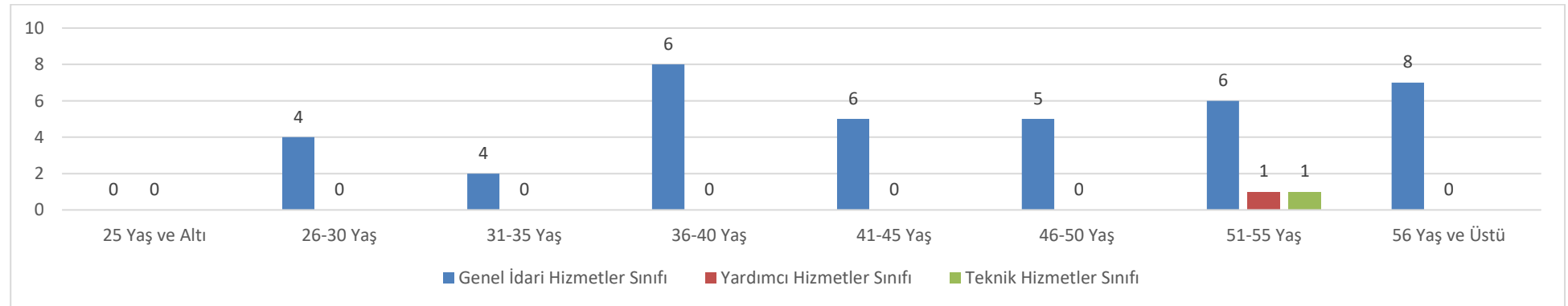
Şekil 3. İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Başkanlığımız personelinin yaş itibari ile dağılımı tablo 12’de sunulmuştur. Dağılımlara bakıldığında; 56 yaş üstü 8 personelimiz ve 51-55 yaş arası 8 personelimiz bulunmaktadır.

Tablo 12.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu

Kadro		25 Yaş ve Altı		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-45 Yaş		46-50 Yaş		51-55 Yaş		56 Yaş ve Üstü		Toplam	
		Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)	Sayı	Dağılım Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Erkek	-	-	2	0,50	1	0,25	4	0,66	2	0,33	2	0,40	2	0,33	5	0,62	18	0,46
	Kadın	-	-	2	0,50	3	0,75	2	0,33	4	0,66	3	0,60	4	0,66	3	0,37	21	0,54
	Toplam	-	-	4	100	4	100	6	100	6	100	5	100	6	100	8	100	39	100
Teknik Hizmetleri Sınıfı	Erkek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Kadın	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	100
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	100
Yardımcı Hizmetleri Sınıfı	Erkek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	100
	Kadın	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Toplam	Erkek	-	-	2	0,50	1	0,25	4	0,67	2	0,33	2	0,40	3	0,37	5	0,63	19	0,46
	Kadın	-	-	2	0,50	3	0,75	2	0,33	4	0,67	3	0,60	5	0,63	3	0,37	22	0,54
	Toplam	-	-	4	100	4	100	6	100	6	100	5	100	8	100	8	100	41	100



Şekil 4. İdari Personel Yaş İtibari ile Dağılımı

4.2.4- Engelli İdari Personel

Tablo 13.Engelli Personelin Engel Oranı - Engel Grubu - Eğitim Durumu

Kriterler		2021			2022			2023			Artış Oranı (%)	Dağılım (%)
		Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Engel Oranı	40-60	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	100
	61-80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	81-100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	100
Engel Grubu	Görme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konuşma-İşitme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ortopedik	-	-	-	-	-	-	-	1	-	100	100
	Zihinsel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	İşitme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	100	
Eğitim Durumu	İlköğretim	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Lise ve Dengi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ön Lisans	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	100
	Lisans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Lisans Üstü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	-	

Tablo 14.Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	2021			2022			2023			Artış Oranı (%)	Dağılım Oranı (%)
		Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam		
Genel İdari Hizmetler	Enstitü Sekreteri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Yüksekokul Sekreteri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Şef	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Memur	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	100
	Bilgisayar İşletmeni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	100
Teknik Hizmetler	Tekniker	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Teknisyen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri	Psikolog	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Fizyoterapist	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sağlık Teknikeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sağlık Teknisyeni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	Teknisyen Yardımcısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Hizmetli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Hastabakıcı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-	-	-	1	1	100	-

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

6.1 Ön Mali Kontrol

Tablo 15.Yıllar itibariyle Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar

Açıklamalar	Yıl	Ödeme Emri Belgesi (Yazısız)	Yazılı Uygun Görüş Sorulan	Genel Toplam	Artış Oranı
Ön Mali Kontrole Gönderilen Dosya	2021	3.351	92	3.443	8,64
	2022	3.506	167	3.673	6,68
	2023	2.573	132	2.705	-26,35
Uygun Görüş Verilen	2021	3.009	88	3.097	18,84
	2022	2.993	164	3.157	1,93
	2023	2.259	129	2.388	-24,35
Uygun Görüş Verilmeyen	2021	342	4	346	18,08
	2022	513	3	516	49,13
	2023	314	3	317	-38,50

6.2 Dış Denetim;

Üniversitemizde dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na istinaden Sayıştay tarafından yapılır. Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak, malî tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin malî denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin malî işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir ve sonuçları Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne raporlanır.

6- Yükseköğretim Kurumu Burs Programı

Tablo 16.Yükseköğretim Burs Programı

Program	Lisans			100/2000 Doktora		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Burs Programındaki Alan sayısı	9	9	11	36	37	14
Öğrenci Sayısı	49	34	29	120	65	34
Harcama	336.336	473.200	607.500	3.332.146	3.321.404	3322,872

Tablo 17.ÖYP Programı

Destek Gelen Sayısı	2023 Bütçesi								
	YÖK Tarafından Aktarılan Tutar			Önceki Yıllardan Devreden Tutar			Harcanan		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	30.000	0	13871,94	5.732.013	4.924.034	2247,478,33	225.619	200.373	759,676,74

Tablo 18.YUDAP Programı

Giden Sayısı	YÖK Tarafından Aktarılan Tutar			Önceki Yillardan Devreden Tutar			Harcanan		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Yabancı uyruklu öğrencilere sağlanan burslar ile ilgili bilgilere aşağıdaki tablodan ulaşılabilir.

Tablo 19.Yabancı Uyruklu Öğrencilere Sağlanan Burslar

Destek Gelen Sayısı	YÖK Tarafından Aktarılan Tutar			Önceki Yillardan Devreden Tutar			Harcanan		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	VY	8.383	0	VY	10.704	0	VY	19.086	0

YÖK'e iade edilen tutarlar hariç

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımız, kamu mali yönetim sisteminde çağdaşlığı yakalamış bir idari birim olarak, Üniversite düzeyinde sürekli değişim ve gelişim ilkesi kapsamında çalışmalarını yürütmektedir. Kamu kaynağının kullanımının genel esaslarından olan mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri gereği yönetimin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli analizleri yapmakta, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması amacıyla denetim ve değerlendirme yöntemleriyle gerçekleştirilen faaliyet sonuçlarının ölçümünü yapmakta, iç kontrol sisteminin kurulması ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekte, stratejik yönetim sürecinde etkinliği ve verimliliği sağlamak üzere koordineli bir şekilde çalışmaktadır.

Benimsemiş olduğu öncelikler doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, On İkinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program ve Üniversitemiz 2023-2027 Stratejik Planı ile uyumlu olarak görevlerini gerçekleştirmektedir.

Amaç 4 kapsamında PUKO Bağlantısı Uygulama alanında 10 adet iç genelge bulunmaktadır. Bunlar;

- 17.01.2023 tarih ve 2629481 sayılı 2023 Yılı Ödenekleri Hk.
- 10.02.2023 tarih ve 2682199 sayılı Destek Hiz.Bir.Tarafın.Yürütül.İşler Hk.
- 19.02.2023 tarih ve 2691261 sayılı Ek Ödenek Talepleri Hk.
- 7.03.2023 tarih ve 2727785 sayılı Depremden Etkilenen Öğrencilerin Katkı Payı ve Öğrenim Ücretine İlişkin OHAL Kararnamesi Hk.
- 15/09/2023 tarih ve 3070540 sayılı İhale Komisyon Üyesi Hk.
- 25/10/2023 tarih ve 3149822 sayılı Sticker Ücreti Hk
- 1.03.2023 tarih ve 2716420 sayılı Deprem Kaynaklı Harcamaların Bildirilmesi Hk
- 25.02.2023 tarih ve 2702711 sayılı Kesin ve Ek Kesin Teminat Güncellenmesi Hk
- 02/11/2023 tarih ve Taşınır Genelgesi Hk
- 13.01.2023 tarih ve 2628485 sayılı Bütçe Ödenekleri Yönetim Kurulu Kararları Hk.

Amaç 4 kapsamında PUKO Bağlantısı Önlem alanında 4 adet iç genelge bulunmaktadır. Bunlar;

- 17.01.2023 tarih ve 2619942 sayılı Harcama Yetkilileri ve Ödeme Emri Belgesi Düzenleyicileri Hk.
- 6.02.2023 tarih ve 2673250 sayılı Ön Mali Kontrol İşlemleri Hk.
- 19.02.2023 tarih ve 2691433 sayılı %10 Limitler Hk.
- 13.03.2023 tarih ve 2734621 sayılı Doğrudan Temin Yoluyla Yapılacak Alımlar Hk.

Amaç 4 kapsamında PUKO Bağlantısı Kontrol alanında 1 adet iç genelge bulunmaktadır.

- 19.02.2023 tarih ve 2691448 sayılı Yetkisiz Tahsilat ve Ödeme Hk. konulu yazı

2024 Yılı itibariyle iç genelgeler Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmaya başlanmıştır.

<https://sgdb.hacettepe.edu.tr/icgenelgeler2024.shtml>

Tablo 20. Birim Faaliyetlerinin Üniversite Stratejik Planı ile ilişkilendirilmesi

Amaç ve Hedefler	PUKO Bağlantısı	Birim YKK ve Senato Kararı Dışında Alınan Kararlar	Üniversite					
			Yönetim Kuruluna Sunulan Karar Tasarısı			Senatoya Sunulan Karar Tasarısı		
			Teklif Edilen <i>a</i>	Kabul Edilen <i>b</i>	Geçen Karar Oranı <i>b/a</i>	Teklif Edilen <i>c</i>	Kabul Edilen <i>d</i>	Geçen Karar Oranı <i>d/c</i>
AMAÇ 4: Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek	Toplam	-	-	-	-	-	-	-
	Planla	-	-	-	-	-	-	-
	Uygula	10	1	1	100	-	-	-
	Kontrol	1	-	-	-	-	-	-
	Önlem	4	-	-	-	-	-	-
	Uygula	-	-	-	-	-	-	-
	Kontrol	-	-	-	-	-	-	-
Önlem	-	-	-	-	-	-	-	
Stratejik Hedef 4.5.: Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.	Planla	-	-	-	-	-	-	-
	Uygula	10	1	1	100	-	-	-
	Kontrol	1	-	-	-	-	-	-
	Önlem	4	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	Toplam	-	-	-	-	-	-	-
	Planla	-	-	-	-	-	-	-
	Uygula	10	1	1	100	-	-	-
	Kontrol	1	-	-	-	-	-	-
	Önlem	4	-	-	-	-	-	-

B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Amaç 1: Kaynak kullanımında etkinliği sağlamak için; veriye ve analize dayanan mali bilginin üretilmesini sağlamak.

Hedef1.1. Harcama birimlerini mali mevzuat konusunda bilgilendirmek

Amaç 2: Üniversitemiz tarafından yürütölen hizmetleri etkin ve etkili şekilde gerçekleştirmek için kontrol ortamını oluşturmak ve işletmek.

Hedef2.1. Tüm birimlerde iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışımlar tamamlanacaktır

Amaç 3: Yönetim Bilgi Sisteminin altyapısı yapılacaktır.

Hedef 3.1. Bütünleşik Yönetim Bilgi Sisteminin Üniversite Birimlerinin kullanımına açılacaktır.

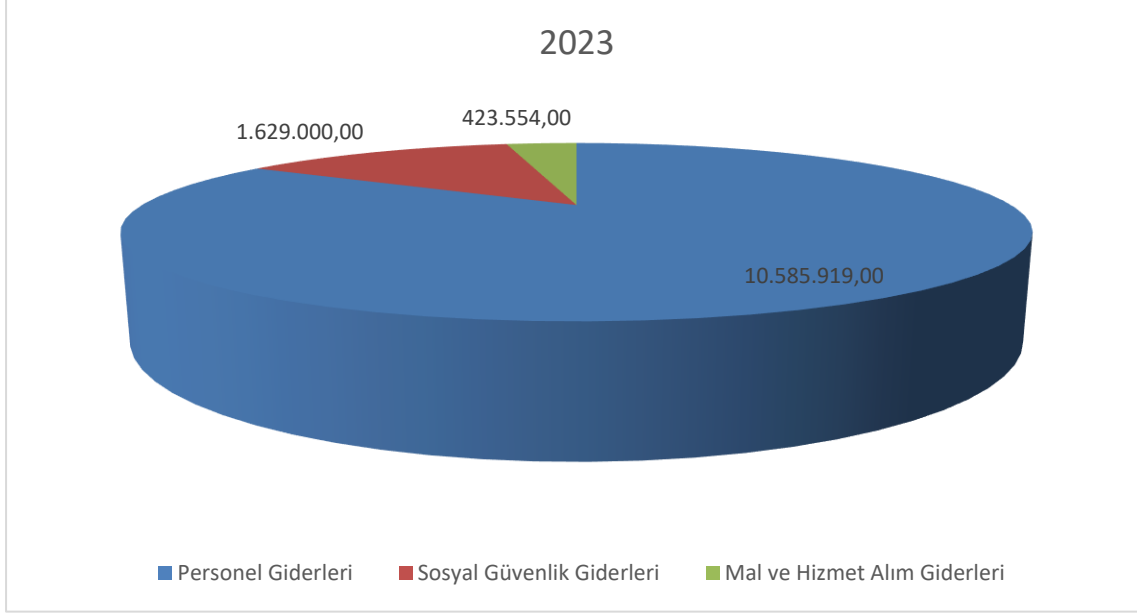
Hedef3.2. Birimlere Bütünleşik Yönetim Sistemi ile ilgili eğitim verilecektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz bütçe dağılımı grafiği incelendiğinde bütçe kalemleri içerisinde %84 ile Personel Giderleri en büyük paya sahiptir. Sosyal Güvenlik Kurumları Prim Giderleri ve %3 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri takip etmektedir.



Şekil 5. Harcama Dağılımı

Başkanlığımız yıllar itibari ile bütçe hareketleri tablo 24'de sunulmuştur.

Tablo 21. Birim Özel Bütçesi

Bütçe Tertibi	Yıllar	K.B.Ö.	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Bütçe Öd.	Harcama	Kalan	Harcama/YSB	Harcama/KBÖ	KBÖ						
								%	%	/Toplam						
								(e/d)	(e/a)	(a/d)						
										%						
								a	b	c	d	e	f	(e/d)	(e/a)	(a/d)
1	Personel Giderleri	2021	2.976,000	-	46.455,00	2.929.545	2.929.544	1	100,00	98,44	101,59					
		2022	3.456.000,00	1.609.506,00	-	5.065.506,00	5.065.505,01	0,99	100,00	146,57	68,23					
		2023	36.129.000,00	-	25.543.081,00	10.585.919,00	10.585.918,40	14.957.162,60	100,00	29,30	341,29					
2	Sos.Güv. Kur.Dev. Pri.Gid.	2021	637000	-	104808	532192	532191	1	100,00	83,55	119,69					
		2022	616.000,00	261.627,00	-	877.627,00	877.626,99	0,01	100,00	142,47	70,19					
		2023	1.066.000,00	563.000,00	0,00	1.629.000,00	1.628.975,91	24,09	100,00	152,81	65,44					
3	Mal ve Hiz. Alım Gid.	2021	82000	26824	1124	107700	85428	22272	79,32	104,18	76,14					
		2022	93000	42280	25000	110280	104421,15	5858,85	94,69	112,28	84,33					
		2023	196.000,00	252.554,00	25.000,00	423.554,00	377374,98	46179,02	89,10	192,54	46,28					
5	Cari Transferler	2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
		2022	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
		2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
6	Sermaye Giderleri	2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
		2022	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
		2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
TOPLAM	2021	3.695.000,00	26.824,00	152.387,00	3.569.437,00	3.547.163,00	22.274,00	279,32	286,17	297,42						
	2022	4.165.000,00	1.913.413,00	25.000,00	6.053.413,00	6.047.553,15	5.859,85	294,69	401,32	222,75						
	2023	37.391.000,00	815.554,00	25.568.081,00	12.638.473,00	10.963.293,38	15.003.365,71	289,10	374,65	453,01						

B. Performans Bilgileri

1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 22. Ulusal ve Uluslararası Toplantı Sayısı

Faaliyet Türü	Fakülte			Enstitü			Yüksekokul			Meslek Y. Okulu			İdari Birimler			Toplam		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Konferans/Seminer/Panel/ Açık Oturum/Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uluslararası Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ulusal Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uluslararası Sempozyum/Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ulusal Sempozyum/Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bilimsel Toplantı/Toplantı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri /Diğer Seminerler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sergi (Ulusal)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sergi (Uluslararası)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kariyer Günleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uluslararası Ziyaret/Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 23. Ulusal ve Uluslararası Toplantılara Katılan Kişi Sayısı

Faaliyet Türü	Fakülte			Enstitü			Yüksekokul			Meslek Y. Okulu			İdari Birimler			Toplam		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Konferans/Seminer/Panel/ Açık Oturum/Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uluslararası Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ulusal Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uluslararası Sempozyum/Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ulusal Sempozyum/Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bilimsel Toplantı/Toplantı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri /Diğer Seminerler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sergi (Ulusal)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sergi (Uluslararası)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kariyer Günleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uluslararası Ziyaret/Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 24. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Amaçlar	Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme %/sayı	Açıklama
Amaç 1: Kaynak kullanımında etkinliği sağlamak için; veriye ve analize dayanan mali bilginin üretilmesini sağlamak.	Hedef 1.1. Harcama birimlerini mali mevzuat konusunda bilgilendirmek	1.1.1. Mali mevzuat ile ilgili en az 1 yayın çıkarmak.	100	2023 Yılı Bütçe İşlemleri Kitabı
Amaç 2: Üniversitemiz tarafından yürütülen hizmetleri etkin ve etkili şekilde gerçekleştirmek için kontrol ortamını oluşturmak ve işletmek.	Hedef 2.1 Tüm birimlerde iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik çalışımlar tamamlanacaktır	2.1.1. İç Kontrole Dahil olan birim sayısı	100	Tüm harcama birimleri
Amaç 3: Yönetim Bilgi Sisteminin altyapısı yapılacaktır.	Hedef 3.1. Bütünleşik Yönetim Bilgi Sisteminin Üniversite Birimlerinin kullanımına açılacaktır.	3.1.1 Kullanan Birim Sayısı		Program üzerinde geliştirme çalışmaları devam etmektedir.
	Hedef 3.2. Birimlere Bütünleşik Yönetim Sistemi ile ilgili eğitim verilecektir.	3.2.2 Verilen Eğitim Sayısı	1	73 kişilik bilgilendirme toplantısı yapıldı.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

G1. Başkanlığın mesleki ve kişisel gelişim imkânı tanınması;

Başkanlığımızın Hacettepe Üniversitesinin birimi olması nedeniyle Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetlere katılabilmektedir, gelişmiş bir Üniversite olmamız sebebi ile Başkanlık olarak görev tanımımızda yer alan bütün işler eksiksiz yürütülmekte ilgili ve gerekli bütün mevzuat ve uygulamalar personelimiz tarafından bilinmektedir.

G2. Mevzuata hâkim, dinamik, öğrenmeye açık personel yapısına sahip olması;

Tecrübeli ve yeni personelimizin etkili iletişimi Başkanlığımız çalışmalarında yüksek performans sergilenmesini sağlamaktadır

G3. Paydaşlarla iletişimin güçlü olması;

Paydaşlarla olan iletişim sürecinin sorunsuz işlemesi iş birliğinin eksiksiz ve karşılıklı memnuniyet esasında yürütülmesini sağlamakta buna bağlı olarak ta Başkanlığımızı çalışmalarını açısından olumlu yönde etkilemektedir.

G4 Hacettepe Üniversitesi'ne bağlı birim olması;

Hacettepe Üniversitesinin faaliyet alanlarındaki liderliği, başarısı ve saygınlığı kurumun bir parçası olan Başkanlığımız ve personelimiz için alanında uzmanlaşma, kaliteli hizmet sunulması açısından itici bir güç ve motivasyon kaynağıdır.

B.ZAYIF YÖNLER

Z1 Personel yetersizliği;

Personel sayımızın az olması Başkanlığımız iş yoğunluğunun fazla olması birden çok işin bir kişiye yüklenmesine ve sonuç olarak hata oranının ilerleyen zamanlarda artmasına sebep olabilir

Z2 Hizmet içi eğitim eksikliği;

Başkanlığımız iş yoğunluğu sebebi ile hizmet içi eğitimler verilememektedir. Sorunun düzeltilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Z3 Sosyal aktivite eksikliği;

Başkanlığımız iş yoğunluğu ve maddi yetersizlikler sebebi ile sosyal aktivitelere ayıracak zamanın olmaması kurum içi iletişimi ve motivasyonu olumsuz yönde etkilemektedir.

C. Değerlendirme

Başkanlığımızın iş yoğunluğundan kaynaklı hizmet içi eğitimlere zaman ayırlamamaktadır. İlerleyen günlerde personelin eğitime yönelik düzenlemeler yapılması planlanmaktadır. Ayrıca kampüs değişikliği ve servis kullanım saatleri nedeniyle personelin iş gücünü etkilenmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemiz tüm birimlerinin ivedilikle süreç kartlarının ve akış şemalarının tamamlanması gerekmektedir. Başkanlığımızın yürütmekte olduğu iç kontrol uyum çalışmalarını tamamlanarak izleme ve kontrol aşamasına geçilmediir.

EKLER

Ek 1- Tesis, Makine ve Cihazlar

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	10	Ciltleme Makineleri	ADET	1
253	02	02	Merdivenler	ADET	1
253	03	02	Buzdolapları	ADET	2
253	03	02	Çay Makineleri	ADET	2
253	03	02	Mini Buzdolabı	ADET	1
253	03	02	Ocaklar	Adet	1
253	03	02	Su Arıtma Cihazı	Adet	1

Ek 2- Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	I.Düzye Kodu	II.Düzye Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktarı
255	01	02	Atatürk Büst,Mask, Pano ve Posterleri	Adet	9
255	01	02	Atatürk Resimleri	Adet	5
255	01	04	Dosya Taşıma Arabaları	Adet	1
255	01	04	Bilgisayar Çantası	Adet	1
255	02	01	Bilgisayar Kasaları	Adet	28
255	02	01	Tümleşik (All in One) Bilgisayar	Adet	18
255	02	01	Masaüstü Sistem	Adet	1
255	02	01	Ekranlar	Adet	28
255	02	01	Dizüstü Bilgisayar	Adet	11
255	02	01	Tablet Bilgisayar	Adet	1
255	02	02	Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	Adet	2
255	02	02	Lazer Yazıcılar	Adet	20
255	02	02	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	20
255	02	02	Diğer Yazıcılar ve Okuyucular	Adet	1
255	02	02	Masaüstü Tarayıcı	Adet	3
255	02	02	Yedekleme Cihazı	Adet	1
255	02	03	Fotokopi Makinaları	Adet	3
255	02	04	Sabit Telefonlar	Adet	28
255	02	04	Telsiz Telefonlar	Adet	5
255	02	04	İP Telefon	Adet	2
255	02	05	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	Adet	1
255	02	05	Diğer Ses Görüntü ve Sunum Cihazları (Sayısal Set)	Adet	5
255	02	99	Hesap Makinası	Adet	16
255	02	99	Radyatörler	Adet	3
255	02	99	Klimalar	Adet	2
255	02	99	Mühürler	Adet	1
255	03	01	Para Kasaları	Adet	1
255	03	01	Dosya Dolapları	Adet	82
255	03	01	Arşiv Tipi Volanlı Dolap	Adet	29
255	03	01	Soyunma Dolapları	Adet	46
255	03	01	Çalışma Masaları	Adet	12
255	03	01	Diğer Masalar	Adet	41
255	03	01	Çalışma Koltukları	Adet	57
255	03	01	Misafir Koltukları	Adet	51
255	03	01	Klasik Tip Sandalyeler	Adet	6
255	03	01	Madeni Portmantolar	Adet	2
255	03	01	Sehpalar	Adet	49
255	03	01	Etejerler ve Kesonlar	Adet	3
255	03	01	Kitaplık	Adet	1
255	03	01	Toplantı Masası	Adet	1
255	03	01	Diğer Koltuklar	Adet	5
255	03	01	Portatif Tabure	Adet	1
255	06	04	Tablolar	Adet	7
255	06	04	Seramik eser	Adet	1
255	07	01	Kart Katalog Üniteleri	Adet	6
255	07	02	Mevzuat Kitapları	Adet	5
255	07	02	Diğer Kitaplar	Adet	1
255	11	01	Tablolar	Adet	4

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. ANKARA-Ocak 2024

Murat KARAAĞAÇ

İmza