



**T.C.**  
**İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE**  
**BAŞKANLIĞI**

**2024 YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**OCAK 2025**

## **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

Başkanlığımız, kamu mali yönetimini yeniden yapılandırılmasını amaçlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince ve öngörülen yeniden yapılandırmanın hedef ve amaçlarına uygun olarak 01.01.2006 tarihinde kurulmuş, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hizmet vermektedir.

5018 sayılı Kanunda, kamu kaynaklarının elde edilmesine ilişkin genel esaslar; kamu kaynağının kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi olarak, kullanılmasına ilişkin genel esaslar ise; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımız; izlenen kurumsal politikalar ve Kanunda belirlenen genel esaslar çerçevesinde hizmet vermektedir. Yürütülen hizmetlerde, azami düzeyde kurumsal yarar ve fayda amaçlanmaktadır. Başkanlığımızca hazırlanan, kurumsal istatistik ve raporlarla her şeyi ölçülebilir, planlanabilir kılmakta, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamayı hedeflemektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu bu hedef ve amaçlar doğrultusunda “Doğru Mali Yönetim” misyonu ile hazırlanmış ve bilgilerinize sunulmuştur.

**Mediha İŞDAR**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU .....	2
İÇİNDEKİLER .....	3
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>4</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	6
1. Fiziksel Yapı .....	6
a. Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) .....	6
b. Sosyal Alanlar .....	6
2. Teşkilat Yapısı .....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	8
a. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
b. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4. İnsan Kaynakları .....	10
a. İdari Personel Sayıları .....	10
b. İdari Personelin Eğitim Durumu .....	10
c. İdari Personelin Hizmet Süresi .....	10
d. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	11
e. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları .....	12
f. İşçiler .....	12
g. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri .....	12
5. Sunulan Hizmetler .....	13
a. Bütçe ve Performans Birimi .....	13
b. Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi .....	15
Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler .....	16
Diğer Ödemeler Servisi .....	19
Vezne Servisi .....	20
Maaş ve Özlük Servisi .....	21
Projeler Servisi .....	22
a. İç Kontrol Birimi .....	24
b. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi .....	27
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	27
<b>II. AMAÇLAR VE HEDEFLER .....</b>	<b>28</b>
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	28
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER .....	28
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>29</b>
A. MALİ BİLGİLER .....	29
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	29
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	29
3. Mali Denetim Sonuçları .....	30
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	31
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri .....	31
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	32
a. Performans Denetim Sonuçları .....	32
b. Diğer Hususlar .....	32
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>33</b>
A. Üstünlükler .....	33
B. Zayıflıklar .....	33
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>34</b>

# I. GENEL BİLGİLER

## A. MİSYON VE VİZYON

**Misyon:** Yasalarla kendisine verilen yetkiler çerçevesinde, Enstitümüz mali kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verilebilirlik, mali saydamlık ve hizmet kalitesini gözeterek Enstitümüz bütçesinin hazırlanması, uygulanması, mali kontrolün yapılması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ile raporlamasını sağlamaktır.

**Vizyon:** Mali kaynakların elde edilmesi ve kullanımında, Doğru Mali Yönetim Sisteminin sürekliliğini sağlayan, öncü dairelerden biri olmaktır.

### Değerlerimiz

- İyi Yönetişim
- Hesap Verebilirlik
- Saydamlık
- Kaliteli Hizmet
- Güvenirlik
- Süreklilik
- Çözüm Odaklılık

### Kalite Politikamız

Yasal mevzuat ile kalite ve iç kontrol yönetim sisteminin yapısal şartlarına ve ilkelerine bağlı kalarak, Daire Başkanlığımızın görev ve sorumluluk içerisinde yer alan: Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe Planlama ve Performans Takip, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Muhasebe Kesin Hesap, Taşınır İşlemleri ve idari hizmetlerimizi ve iş süreçlerimizi; iç ve dış paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli iyileştirmek ve geliştirmek kalite politikamızdır.

### Etik Değerlerimiz

Başkanlığımız Yönetici ve Çalışanları:

- Mevzuat hükümleri doğrultusunda Daire Başkanlığımız görev, yetki ve sorumluluk alanında yer alan hizmetlerin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu hizmeti verdiği bilinç ve anlayışıyla;
- Birimlerin, hizmet taleplerini en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve sunulan hizmetlerden memnuniyeti artırmak için çalışmayı,
- Görev, yetki ve sorumluluklarını; İnsan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- Görev, yetki ve sorumluluklarını; hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- Enstitü kaynaklarını kamusal amaçlar ve sunulan hizmetler dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmet sunulan Enstitü personeline ve çalışma arkadaşlarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi, mevzuat ile belirlenen KAMU ETİK davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt eder.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'inci 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. Yönetmelik ile 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
- 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 kesin hesabı ile malî 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.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Malî 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
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

#### a. Toplam Kapalı Alan (m<sup>2</sup>)

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
334,10	-	-	-	-	-	81,90	-	-	416,00

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

#### b. Sosyal Alanlar

##### a. Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayısı						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>					

##### b. Hizmet Alanları

Başkanlığımız, Enstitümüz İdari Başkanlıklar Binasında, yaklaşık olarak 334 m<sup>2</sup>'lik alanda, başkanlık makamı, 9 çalışma odası, 1 vezne, 1 toplantı odası, 1 genel arşiv ve 1 ambar/depo alanında hizmet vermektedir. Ayrıca Rektörlük binasında 25m<sup>2</sup>'lik depo/arşiv bulunmaktadır.

##### o Personel Hizmet Alanları

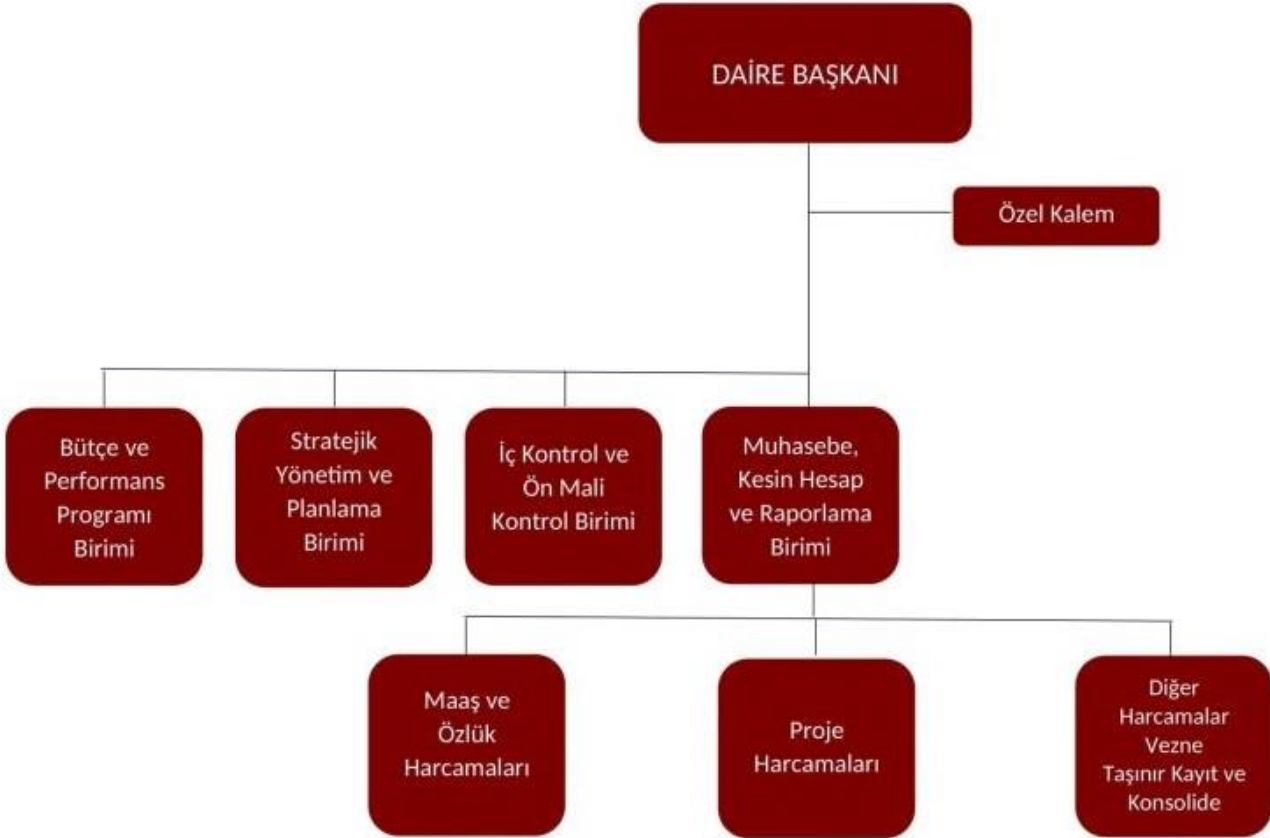
	Ofis Sayısı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan kişi sayısı
Başkanlık Makamı	1	36,06 m <sup>2</sup>	1
Çalışma Ofisi	8	188,73 m <sup>2</sup>	15
Vezne	1	17,87 m <sup>2</sup>	1
Toplantı Odası	1	69,86 m <sup>2</sup>	Diğer birimlerle birlikte kullanılmaktadır.
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>312,52 m<sup>2</sup></b>	<b>18</b>

##### o Diğer Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar/Depo	1	7,90
Arşiv	1	13,68
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>21,58</b>

## 2. Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere, 5436 sayılı Kanununun 15'inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Enstitümüzün stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütlerini geliştirme, mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere; Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, Bütçe ve Performans Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi alt birimlerinden oluşmaktadır.



### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak bilgi ve enformasyon çağının gereklerini yerine getirmek, daha şeffaf bir yönetim anlayışı ve doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmasını sağlamak üzere, Enstitümüz bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan ([www.iyte.edu.tr](http://www.iyte.edu.tr))web sayfasında, Başkanlığımızın da (<http://web.iyte.edu.tr/strateji>) internet sayfası bulunmaktadır. Web sitemizde;

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi verilmekte,

Başkanlığımız iş ve işlemleri ile ilgili mevzuatın ve mali mevzuatın takip edilmesi sağlanmakta ve konuya ilişkin gerekli duyurular yapılmakta,

Enstitümüz bünyesinde yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetleri çerçevesinde kullanılan kaynakların paylaşılması sağlanmakta,

Mali bilgiler içeren (Enstitü Faaliyet Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu vb.) raporların, Enstitümüz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

Ulusal düzeyde e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemler de Başkanlığımız tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Örneğin; Enstitümüz bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi ve Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA), İçişleri Bakanlığınca geliştirilen kamu yatırım projelerini kayıt altına alınması, anlık ve il bazlı olarak yatırım projelerinin izlenebilmesi, il bütçelerinin görüntülenebilmesi amacıyla oluşturulmuş İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), Ödeme işlemlerinin gerçekleştiği Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistem (KBS)i, muhasebe kayıt ve işlemlerini elektronik ortamda gerçekleştiren BKYMS sistemi (Muhasebat), TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS), Enstitümüz Taşınır Kayıt ve Envanter İşlemleri ile mali işlemlerin harcama ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon içinde birleştirip harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak üzere Maliye Bakanlığınca (Muhasebat) geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılımı yapılan Muhasebe Yetkilisi adına tahsil edilen gelirlerin elektronik ortamda takip edildiği Mutemet Tahsilat Takip Sistemi (MTTS) kullanılmaktadır. Ayrıca, Resmî Gazete, YÖK, Kalkınma Bakanlığı, KİK vb. internet sistemleri tarafından sunulan hizmetlerden de yararlanılmaktadır.



**a. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

No	Cinsi	Taşınır Kodu	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
			Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
1	Masaüstü bilgisayar	255.02.01.01.01.01	18					
2	Taşınabilir bilgisayar	255.02.01.01.02	4					
3	Kitap	255.07.02.01						
4	Projeksiyon	255.02.05.01.01	1					
5	Slayt makinesi	255.02.05.01.02						
6	Tepegöz	255.02.05.01.02						
7	Episkop	255.02.05.01.03						
8	Barkod Okuyucu	255.02.02.01.13						
9	Baskı makinesi	255.02.03.99						
10	Fotokopi makinesi	255.02.03.01	1					
11	Faks	255.02.04.02						
12	Fotoğraf makinesi	255.02.05.04.02						
13	Kameralar	255.02.05.04.01	1					
14	Televizyonlar	255.02.05.04.02						
15	Tarayıcılar	255.02.02.02	1					
16	Müzik setleri	255.02.05.02.01						
17	Mikroskop (01)	253.03.06.06.01						
18	Mikroskop (02)	253.03.06.06.02						
19	DVD'ler	255.07.03.07						
20	Diğer (Yazıcılar)		14					
	<b>Toplam</b>		<b>40</b>					

**b. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	Sayı
Fotokopi makinesi	1
Faks	
Televizyonlar	
Projektörler	1
Çalışma Masası	17
Toplantı Masası	2
Telefon Makinesi	16
Hesap Makinesi	20
Çelik Kasa	1
Çelik Kırtasiye Dolabı	1
<b>Toplam</b>	<b>59</b>

4. İnsan Kaynakları  
a. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu <sup>1</sup>	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen <sup>2</sup>	Birimde Görevlendirilen <sup>3</sup>	Fiilen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hiz.	18	9	6	12	18
Sağlık Hiz.	0	0	0	0	0
Teknik Hiz.	0	0	0	0	0
Eğitim Öğ. Hiz.	0	0	0	0	0
Avukatlık Hiz.	0	0	0	0	0
Din Hiz.	0	0	0	0	0
Yardımcı Hiz.	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>

b. İdari Personelin Eğitim Durumu

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler		1		14	3
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Eğitim Öğretim Hizmetleri					
Avukatlık Hizmetleri					
Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
<b>Toplam</b>		<b>1</b>		<b>14</b>	<b>3</b>

c. İdari Personelin Hizmet Süresi

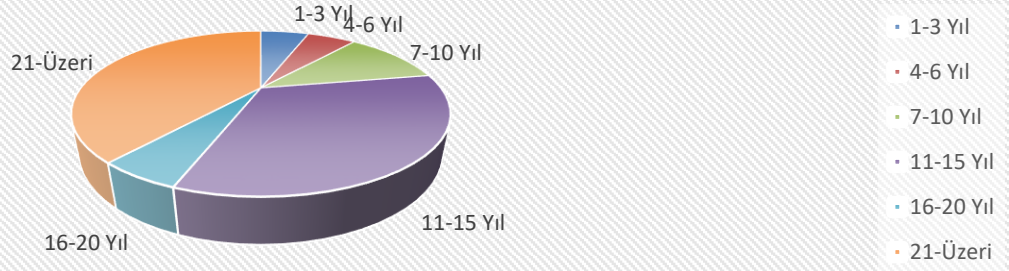
Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler	1	1	2	6	1	7
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

<sup>1</sup> 31.12.2024 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

<sup>2</sup> 31.12.2024 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

<sup>3</sup> 31.12.2024 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

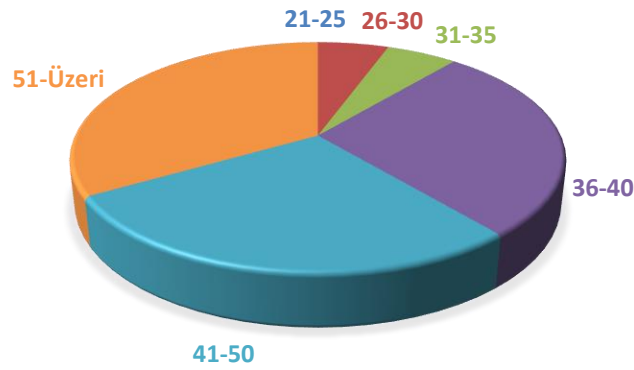
## Hizmet süresi



### d. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Genel İdari Hizmetler	0	1	1	5	5	6
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
<b>Toplam<sup>4</sup></b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

## YAŞ ARALIĞI



<sup>4</sup> 31.12.2024 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

e. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Erkek	Kadın	Toplam

f. İşçiler

İşçiler	Sayı
Sürekli İşçiler	-
657 4/B Sözleşmeli Personel	-
<b>Toplam</b>	-

g. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Mali Hizmetler Uzmanları Derneği'nin Kamu Mali Mevzuatı / Mesleki Yeterlilik ve Gelişim Eğitim Programı	4.03.2024-7.03.2024 ANTALYA	2
Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri Strateji Geliştirme Birim Yöneticilerine Yönelik Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantısı	08.05.2024-12.05.2024 TRABZON	1

2024 YILI GÖREVLENDİRMELERİ			
ADI-SOYADI	İL	GÖREVLENDİRİLME ŞEKLİ	GÖREVLENDİRİLME TARİHİ
Mediha İŞDAR	ANKARA	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Bütçe Tekliflerini Görüşmek Üzere	14.10.2024
Mediha İŞDAR	İZMİR	2024 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 1. Olağan Toplantısı	18.01.2024
Mediha İŞDAR	İZMİR	2024 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 3. Olağan Toplantısı	11.07.2024
Mediha İŞDAR	İZMİR	2024 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 4. Olağan Toplantısı	22.10.2024
Duygu PERKER ÖZTÜRK	ANKARA	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Bütçe Tekliflerini Görüşmek Üzere	14.10.2024

## 5. Sunulan Hizmetler

### İdari Hizmetler

**Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler (4) birim tarafından yürütülmektedir.**

#### a. Bütçe ve Performans Birimi

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak
- Ayrıntılı Finansman Programını hazırlamak,
- Bütçe İşlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Yatırım Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Faaliyetler ile bütçe gerçekleştirmeleri ve beklentileri kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler raporunu hazırlamak

### 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

#### Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) gereğince; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ödeneklerin kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 20'nci maddesi gereğince hazırlanacak, Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programları yürürlüğe girinceye kadar 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan ödenekler belirlenen oranlarda serbest bırakılmıştır. 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (1Sıra No.lu) belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda, Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiş, Enstitümüz ödenekleri, bu program doğrultusunda serbest bırakılmıştır.

Kurumsal bütçenin, detay bazında birimlere dağıtılması gerçekleştirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ödeneklerin kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 20'nci maddesi gereğince kamu idarelerince hazırlanacak ayrıntılı harcama ve finansman programları yürürlüğe girinceye kadar 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan ödenekler;

- 01- Personel Giderlerinin yüzde 20'i,
- 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin yüzde 20'i,
- 03- Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin yüzde 10'u,
- 04- Faiz Giderlerinin yüzde 20'si,
- 05- Cari Transferlerin yüzde 10'u,
- 06.04- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırmalarının yüzde 15'i kullanıma açılmıştır.

#### Ödeneklerin Serbest Bırakılması:

Ayrıntılı Finansman Programına uygun aylık ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. Üst yönetici adına her ay ödenek gönderme belgesi düzenlenerek, harcama birimlerinin ödeneklerini kullanmaları sağlanmıştır.

## Ödenek Tenkis, Aktarma ve Ödenek Ekleme İşlemleri

2024 yılı AHP-AFP uygulama Bütçe İşlemleri Hakkında Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2) gereğince, harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza gelen aktarma, revize, gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kayıt işlemleri, öz gelir karşılığı ödenek kayıtları, likit fazlası ödenek kaydı işlemlerine ilişkin talepler incelenerek uygun olan işlemler e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiş, uygun olmayan işlemler gerekçeleri ile birlikte harcama birimlerine iade edilmiştir.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, harcama birimlerinin talebi üzerine, Başkanlığımızca yetki dâhilinde tenkis ve aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Strateji ve Bütçe Başkanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Harcama birimlerinin aylık ödenek kontrolleri yapılıp, ödenek üstü işlemler önlenmiştir. Harcama birimlerine, bütçenin uygulanması ile ilgili olarak danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Yatırım projelerinin revize işlemlerinin Strateji ve Bütçe Başkanlığı nezdinde takibi sağlanmıştır.

### Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması:

2024 yılında elde edilen; örgün öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu gelirleri ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

- Bütçe ve Performans Birimce yapılan yıl içi kurumsal işlem sayı ve tutarları şu şekildedir;

İŞİN NİTELİĞİ	2024 YILI VERİLERİ
Aktarma işlemi sayısı	67
Ekleme işlemi sayısı	39
İptal işlemleri	13
Ödenek gönderme icmal sayısı	471
Tenkis işlemleri sayısı	218
Revize sayısı	13
Başlangıç Ödeneği	1.419.763.000,00TL
Ekleme	406.293.417,20 TL
Düşülen	236.352.832,20 TL
Harcama	1.382.355.574,09TL
Tenkis	255.816.490,95
Devreden Akreditif	-

## 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

### 2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30'uncu maddesine istinaden, Enstitümüz 2024 Yılı Bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

## Enstitümüz 2025-2027 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2024 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla; orta vadeli program, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüştür. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Enstitümüzün 2024-2026 Dönemi Bütçe Teklifi hazırlanarak 21 Temmuz 2024 tarihinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Enstitümüz yöneticileri, Strateji ve Bütçe Başkanlığı uzmanları ile bütçe görüşmeleri yürütmüştür. Yürütülen görüşmeler sonucu bütçe gelir ve gider tekliflerimize son şekil verilmiş onay aşamasına gelinmiştir.

Yasal sürecin sonunda 7535 sayılı 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2024 tarih ve 32769 sayılı Mükerrer Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

## Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

-5018 sayılı Kanunun 25'inci maddesi gereğince, Enstitümüzün 2023 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak 29 Mart 2024 tarihinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir.

## İl Koordinasyon Kurulunun 3 Aylık Dönemler İtibariyle Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları

Enstitümüzün 2023 yılı IV. Dönem (Aralık) ile 2024 yılı I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu) ve III. Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren 3 Aylık Dönemler İtibariyle Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları İzmir Valiliğine sunulmuştur. Ayrıca 2023 ikinci altı aylık ve 2024 ilk altı aylık Brifing Dosyası hazırlanarak İzmir Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İYTE 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı esas alınarak hazırlanan, 2025 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

### b. Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimi aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur.

- Enstitümüz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak.

Enstitümüz muhasebe hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

Enstitümüz harcama birimleri tarafından gerçekleştirilen harcamaların, ödeme öncesi mali kontrolünün yanı sıra, servisimiz tarafından yapılan diğer işlemler ise şöyledir.

İnceleme dönemi süresince 340 adet Nazım Hesap kaydı düzenlenmiştir.

Enstitümüz aboneliği kapsamında, her ay ödeme öncesi kontrolü yapılan elektrik faturalarına ilişkin 28 yevmiye işlem yapılmış olup, 53.858.294,49.-TL harcama gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, kampüsümüzde faaliyet gösteren ve Enstitümüz aboneliği üzerinden elektrik tüketimi yapan 84 aboneden tahsil edilen özel tüketim bedellerine ilişkin her ay emanet kayıtları da oluşturulmaktadır.

Enstitümüz aboneliği kapsamında, her ay ödeme öncesi kontrolü yapılan su faturalarına ilişkin 20 yevmiye işlem yapılmış olup, 7.221.163,92.-TL harcama gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, kampüsümüzde faaliyet gösteren ve Enstitümüz aboneliği üzerinden su tüketimi yapan 62 aboneden tahsil edilen özel tüketim bedellerine ilişkin her ay emanet kayıtları da oluşturulmaktadır.

Enstitümüz telefon aboneliği kapsamında inceleme dönemi içerisinde gerçekleştirilen harcamalara yönelik yevmiye sayısı ise 34 olup, harcama toplamı 109.937,19.-TL'dir.

Nakit Talepleri 09.04.2009 tarih ve 27195 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik” gereğince, 3’er aylık dönemler itibariyle hazırlanan tablo Hazine Müsteşarlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

### Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır kayıtları, yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır konsolide görevlisi, kamu idarelerinin merkez teşkilatlarında strateji geliştirme birimi yöneticisine bağlı malî hizmetleri yürüten birimin bünyesindeki taşınır kayıt işlemlerinden sorumlu yöneticidir.

Taşınır konsolide görevlisi, harcama birimlerinden aldıkları Taşınır Hesap Cetvellerini konsolide ederek, **İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini, üst yönetici adına hazırlamıştır.**

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanununun 44’ncü maddesine dayanılarak hazırlanan 22.04.2016 tarih ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

### 2024 Mali Yılı Enstitümüz Tüketim Malzemesi Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEDEN TUTAR
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	869.897,62	1.683.882,93	2.553.780,55	1.455.883,12	1.097.897,43
150.02	Beslenme/Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malz. Grubu	14.156,00	78.179,00	92.335,00	39.510,40	52.824,60
150.03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	6.025,25	855.552,38	861.577,63	855.359,72	6.217,91
150.04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu	1.902.586,76	11.316.556,07	13.219.142,83	11.904.189,53	1.314.593,31
150.05	Temizleme Ekipmanları Grubu	951.116,08	3.040.184,34	3.991.300,42	2.917.797,24	1.073.610,40
150.06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malz. Grubu	290.629,90	998.922,53	1.289.552,43	557.942,03	731.610,40
150.07	Yiyecek Grubu	0,00	472,68	472,68	472,68	0,00
150.08	İçecek Grubu	18.589,00	50.497,02	69.086,02	69.052,02	34,00
150.09	Canlı Hayvan Grubu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150.10	Zirai Maddeler Grubu	6.807,03	27.670,47	34.477,49	34.462,49	15,00
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	156.083,68	1.714.783,75	1.870.867,43	1.566.259,92	304.607,51
150.13	Yedek Parçalar Grubu	312.266,89	2.934.319,37	3.246.586,26	1.431.135,12	1.815.451,15
150.14	Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu	0,00	31.200,00	31.200,00	31.200,00	0,00
150.15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar Grubu	0,00	18.746,61	18.746,61	15.946,65	2.799,96
150.16	Spor Malzemeleri Grubu	4.607,28	89.006,02	93.613,30	88.883,30	4.730,00
150.17	Basınçlı Ekipmanlar	254,62	219.840,00	220.094,62	219.840,00	254,62
150.99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	454.048,31	61.966.824,44	62.420.872,75	62.049.505,06	371.367,69
<b>TOPLAM</b>		<b>4.987.068,42</b>	<b>85.026.637,60</b>	<b>90.013.706,02</b>	<b>83.237.439,29</b>	<b>6.776.266,73</b>



**2024 Mali Yılı Enstitümüz Demirbaş Envanteri**

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
253.02	Makineler ve Aletler Grubu	15.645.535,56	11.736.632,13	27.382.167,68	4.006.071,69	23.376.095,99
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	228.597.401,63	122.453.176,42	351.050.578,05	33.969.985,38	317.080.592,68
<b>TOPLAM</b>		<b>244.242.937,19</b>	<b>134.189.808,55</b>	<b>378.432.745,74</b>	<b>37.976.057,07</b>	<b>340.456.688,67</b>
TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	3.487.912,66	9.998.625,11	13.486.537,77	132.190,46	13.354.347,31
<b>TOPLAM</b>		<b>3.487.912,66</b>	<b>9.998.625,11</b>	<b>13.486.537,77</b>	<b>132.190,46</b>	<b>13.354.347,31</b>
TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
255.01	Döşeme ve Mefruşat Grubu	401.837,43	53.061,59	454.899,02	946,27	453.952,75
255.02	Büro Makineleri Grubu	45.056.157,76	37.426.965,60	82.483.123,36	12.350.339,83	70.132.783,53
255.03	Mobilyalar Grubu	10.014.116,68	6.506.942,00	16.521.058,68	3.318.127,61	13.202.931,08
255.04	Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	148.652,80	2.243.233,73	2.391.886,53	13.440,00	2.378.446,53
255.07	Kütüphane Demirbaşları Grubu	2.468.768,98	44.224,80	2.512.993,78	840,02	2.512.153,76
255.08	Eğitim Demirbaşları Grubu	5.330.050,32	150.045,04	5.480.095,36	26,00	5.480.069,36
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	266.987,50	0,00	266.987,50	141,60	266.845,90
255.10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	2.308.635,14	600.236,60	2.908.871,75	186.428,05	2.722.443,70
255.11	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	893,50	0,00	893,50	0,00	893,50
255.12	Kullanımda Olan Demirbaşlar	0,00	46.200,00	46.200,00	0,00	46.200,00
255.99	Diğer Demirbaşlar Grubu	2.957.255,38	716.953,24	3.674.208,63	151.021.425,69	3.523.072,31
<b>TOPLAM</b>		<b>68.953.355,50</b>	<b>47.787.862,60</b>	<b>116.741.218,10</b>	<b>16.021.426,69</b>	<b>100.719.792,41</b>

## 2024 Mali Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tüketim Malzemesi Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	44.577,90	45.109,80	89.687,70	34.840,39	54.847,31
150.05	Temizlik Malzemeleri Grubu	2.604,17	5.640,00	8.244,17	2.207,52	6.036,65
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	641,99	475,20	1.117,19	840,40	276,79
150.13	Büro Makineleri Grubu	2.916,96	4.964,04	7.881,00	4.677,00	3.204,00
<b>TOPLAM</b>		<b>50.741,02</b>	<b>56.189,04</b>	<b>106.930,06</b>	<b>42.565,31</b>	<b>64.364,75</b>

## 2024 Mali Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Demirbaş Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
253.02	Makineler ve Aletler Grubu	3.793,70	0,00	3.793,70	0,00	3.793,70
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	988,39	6.000,00	6.988,39	6.000,00	988,39
<b>TOPLAM</b>		<b>4.782,09</b>	<b>6.000,00</b>	<b>10.782,09</b>	<b>6.000,00</b>	<b>4.782,09</b>

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
255.01	Döşeme ve Mefruşat Grubu	2,55	0,00	2,55	0,00	2,55
255.02	Büro Makineleri Grubu	124.581,26	249.038,38	373.619,63	36.724,73	336.894,90
255.03	Mobilyalar Grubu	50.284,57	505,00	50.789,57	773,84	50.015,73
255.07	Basılı Yayınlar	420,01	0,00	420,01	420,01	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>175.288,39</b>	<b>249.543,38</b>	<b>424.831,76</b>	<b>37.918,58</b>	<b>386.913,18</b>

Dış Kaynaklı Gelirlerimiz:	Öz Gelirlerimiz: Mal Satış Gelirleri	Hizmet Gelirleri
-Hazine Yardımları -Özel Bütçeli İdarelerden Sağlanan Proje Yardımları -Diğer İdarelerden Sağlanan Proje Yardımları -Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	-Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri -Diğer Mal Satış Gelirleri	-Örgün Ve Yaygın Eğitimden Elde Edilen Gelirler -Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Yemek Hizmeti Gelirleri -Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri -Sınav Kayıt ve Bunlara İlişkin Hizmet Gelirleri -Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri -Tezli Yüksek Lisans Gelirleri -Doktora Gelirleri -Yaz Okulu Gelirleri -Diğer Hizmet Gelirleri
<b>Kira Gelirleri (Taşınmaz Kiraları)</b>	<b>Kurumlar Karları</b>	
-Lojman Kira Gelirleri -Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri (Taşınmaz Kira Gelirleri Takip, Tahsili dosya ve BKMYBS' de Alacak Dosyası açılarak ayrıca izlenmektedir.)	-Döner Sermayeden Aylık Gayrisafi Hasıllardan Aktarmalar	

**Taşınmaz Kira Gelirleri Takip ve Tahsili:** 2024 mali yılı sonunda BKMYBS' de Alacak Dosyasından alınan verilerin dökümü aşağıda bulunmaktadır.

FİMA VEYA KİŞİ ADI	Kira Bedeli	Faiz Tutarı
ASMALI KAFETERYA	25.369,20	6.320,07
AVEA BAZ İSTASYONU	129.324,08	37,69
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ KANTİNİ	11.200,71	2.149,24
FEN KANTİNİ	60.000,00	3.575,18
FİZİK KANTİNİ	30.000,00	3.292,68
İŞ BANKASI 2 ATM CİHAZI	129.616,00	0,00
İŞ BANKASI MİNİ ŞUBE	162.020,00	0,00
KİDONYA KAFETERYA	100.058,98	8.285,99
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ KANTİN	343.380,79	113.210,86
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ KIRTASIYE	3.750,00	0,00
KÜTÜPHANE KIRTASIYE	396.642,32	9.110,52
MAKİNE KANTİN	32.769,95	2.473,18
MİMARLIK FAK. İÇECEK MAKİNESİ	1.800,00	2,02
MİMARLIK KANTİN	73.083,48	3.006,62
MİMARLIK KIRTASIYE	183.628,36	42.279,30
MÜHENDİSLİK FAK. ELEKTRİK İÇECEK MAKİNESİ	3.600,00	0,00
MÜHENDİSLİK FAK. D BLOK KANTİN	125.250,00	0,00
MÜHENDİSLİK FAK. GIDA İÇECEK MAKİNESİ	3.600,00	0,00
PTT KARGOMATİK	4.952,10	0,00
REKTÖRLÜK KANTİNİ	48.026,60	8.642,91
SCOOTER KİRALAMA	1.237,52	682,29
TAKSİ DURAĞI	6.000,00	69,13
TEKNOPARK A1-A2-A3 BİNALARI	69.361,41	0,00
TEKNOPARK A5 BİNASI	305.476,29	318,46
TEKNOPARK A6 BİNASI	200.700,52	156,53
TEKNOPARK ESKİ İNŞAAT LAB.	145.972,08	0,25
TEPE KAHVE	306.462,18	55.341,22
TRENDYOL KARGOMAT MAKİNESİ	24.000,00	0,00
TURCELL BAZ İSTASYONU	94.595,41	949,25
VODAFONE BAZ İSTASYONU	95.544,75	10.709,69
YABANCI DİLLER KANTİNİ	149.189,61	6.225,09
YAŞAM MERKEZİ	496.824,22	0,00
	<b>3.763.436,56</b>	<b>276.838,17</b>

### Diğer Ödemeler Servisi

Enstitümüz harcama birimleri tarafından, ihale yapılmak suretiyle gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile doğrudan temin yoluyla satın alınan mal ve hizmet alımları nedeniyle düzenlenen Ödeme Emri Belgesi ve eki evrakların; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61'nci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde, ihale mevzuatına ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygunluğu açısından ödeme öncesi kontrolleri yapılmaktadır. 2024 mali yılında kontrolleri yapılarak yevmiye numarası verilen işlem sayıları, harcama bazında aşağıda gösterilmiştir.

Yukarıda detayı verilen **1217 adet** işlemin kapsadığı ödeme belgelerinin toplam tutarı ise **391.289.129,15 TL** olup harcamaların cari harcamalar ve sözleşme dönemi 1 yılı aşan yıllara yaygın harcamalar açısından detayı şu şekildedir.

	Yevmiye Sayısı	Toplam Tutarı
Cari Harcamalar	1205	353.013.585,90
Yıllara Yaygın Harcamalar	12	38.275.543,25
Toplam	<b>1217</b>	<b>391.289.129,15</b>

2024 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı kanununun 61'nci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.

### **Vezne Servisi**

Kasa sayımı günlük olarak yapılmakta; banka hesaplarındaki mevduat miktarları bankadan gelen günlük ekstre ile karşılaştırılmakta ve kayıtların mevzuata uygun ve zamanında gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

<b>VEZNE İŞLEMLERİ</b>	
Düzenlenen Vezne Alındısı Sayısı	2841
Gönderme Emri Sayısı	9434
<b>TAHSİLAT KAYDI (135 Kasa)</b>	117
<b>AVANSLAR</b>	
Açılan İş Avansları Sayısı	66
Açılan İş Avansları Meblağı	11.464.279,45
Açılan Yolluk Avansları Sayısı	9
Açılan Yolluk Avansları Meblağı	65.098,00
Bütçe Dışı Avans Sayısı	
Bütçe Dışı Avans Meblağı	
<b>AKREDİTİFLER</b>	
2023 Yılından Devreden Akreditif Sayısı	0
2024 Yılında Kapatılan Akreditif Sayısı	1
2024 Yılında Açılan Akreditif Sayısı	1
2025 Yılına Devreden Akreditif Sayısı	0
<b>TEMİNAT MEKTUPLARI</b>	
2023 Yılından Devreden Teminat Mektubu Sayısı	65
2024 Yılında Düzenlenen Menkul Kıymet Alındısı	21
2024 İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	24
2025 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	62
<b>KİŞİ BORÇLARI</b>	
2020 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	5
2021 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	111
2021 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	101
2021 Yılı Kişi Borcu Tutarı	588.334,78
2021 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	10
2022 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	139
2022 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	131
2022 Yılı Kişi Borcu Tutarı	7.785.037,11
2022 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosyası	8
2023 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	107
2023 Yılına Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	92
2023 Yılı Kişi Borcu Tutarı	34.464.034,37
2023 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	15
2024 Yılı Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	167

2024 Yılı Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	153
2024 Yılı Kişi Borcu Tutarı	3.107.931,37
2024 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	14

### **Maaş ve Özlük Servisi**

#### **Özlük Ödemeleri-Emanetler- Diğer ödemeler, Borçlar**

- Enstitümüz personeli maaş ödemelerinin, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun vb. Mevzuat ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince ödeme öncesi kontrolleri yapılmakta ayrıca; Kamu Bilgi Sisteminden hesaplama işlemleri ile Maliye Bakanlığı BKMYS sistemine girişi yapılarak, iki sistem kontrollerinden sonra ödeme işlemleri yapılmıştır.
- Enstitümüz Akademik personellerine ödenecek Ek ders çalışma karşılığı ücret ödemeleri, akademik takvime uygunluk ile ilgili mevzuat ve ek ders ödemesi usul ve esasları yönünden, Harcama birim sorumluları tarafından gönderilen ödeme emri belgeleri ve eki kontrol edildikten sonra ödeme işlemi yapılmıştır.
- Enstitümüz Personel Giderleri ve Diğer Sosyal Hakları gibi ödemeler ile ilgili mevzuat ve yönetmeliklere uygunluk açısından ödeme öncesi kontrolü yapıldıktan sonra ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### **2024 YILI PERSONEL GİDERLERİ**

MEMURLAR	732.402.841,82
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	50.823.423,41
İŞÇİLER	65.889.648,90
GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	1.823.572,29
<b>TOPLAM</b>	<b>850.939.486,42</b>

- Muhasebe birimimizde emanet hesap niteliğindeki SGK Devlet Prim Ödemeleri, Vergiler, 7 adet sendika için aidat ödemeleri her ay süresi içinde gerçekleştirilmektedir. Enstitümüzde 2024 yılında, 27 kişi için kefalet aidatları takibi ve yazışmaları yapılmış ve kefalet aidatları süresi içerisinde Kefalet Sandığı Başkanlığına gönderilmiştir.

#### **2024 YILI EMANET GÖNDERİMLERİ**

Vergi Emanetleri Ödemeleri	50.043.186,84
Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödemeler	171.555.201,08

- Başka Birimler Adına İzlenen İcra, Nafaka emanetlerinin, cezai şart içerdiğinden **ZAMANINDA** ilgili hesaplara aktarılması sağlanmıştır. Muhasebe Birimi olarak 28 adet icra ve 5 adet nafaka dosyasının takibi, tahsilatı ve ilgili icra dairelerine gönderimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca takibi yapılan Hukuk Müşavirliğine sevki yapılmış 10 adet icra dosyasının tahsilatları takip edilmektedir.
- 2024 mali yılında, fazla ve yersiz ödemedden kaynaklanan ve kişi borçlarının hesabına alınan tutarların tahakkuku, tebligatı, takibi ve faizi ile birlikte tahsilatı sağlanmıştır. Yıl içinde geçen yıldan devredenler ile birlikte 167 adet kişi borcu dosyası açılmış, tahsilatı gerçekleştirilmiş ve 153 adet dosya kapatılmıştır. 2025 yılına 14 adet kişi borcu dosyası devretmiştir.

## Projeler Servisi

2024 yılı mali yılbaşından 31 Aralık 2024 tarihine kadar 184 TÜBİTAK, 35 AB, 3 İZKA ve 11 TUSEB projelerine ilave olarak BAP, İDAME, KÜTLE SPEKTROMETRESİ projelerinden toplam 4978 ödeme emri karşılığında yapılan harcamaların mali kontrolleri sağlanmış ve karşılığında toplam 138.654.302,28.- TL'lik tutarında ödeme gerçekleştirilmiştir.

### Bilimsel Araştırma Projeleri Birim Dağılım Tablosu

#### Mühendislik Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)					TÜBİTAK (TL)					BAP (TL)					TÜSEB (TL)					İZKA (TL)									
	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Toplam Harcanan						
İnşaat	3	0	3	0	443.600,77	232.912,41	11	0	8	3	12.940.310,03	9.823.118,29			6		1.248.120,00	0												
Çevre	0	1	1	0	2.688.000,00	25.912,83	8	3	9	2	46.402.841,93	4.404.370,00			5		710.000,00	0												
Gıda	1	1	2	0	134.339,31	54.682,27	8	1	8	1	2.025.599,02	1.619.441,51			21		2.832.335,85	0												
Elekt.	3	0	3	0	2.263.671,20	1.412.976,01	5	0	5	0	3.135.621,45	2.127.828,25			2		80.000,00	0												
Kimya	-	-	-	-	-	-	9	5	11	3	8.266.338,95	6.829.626,88			20		4.114.192,00	418.277,19												
Makine	1	1	2	0	1.099.531,25	213.786,03	13	0	10	3	19.768.456,30	10.853.911,83			8		2.791.637,02	0												
Bilg.	1	1	2	0	161.325,00	3.416,48	6	1	5	2	5.666.615,71	2.103.627,83			3		508.854,51	0												
Malz. Bil.	4	0	4	0	809.450,35	613.389,15	4	2	5	1	3.938.087,98	2.211.325,80			11		13.946.888,28	699.993,24												
Bio Müh.	2	0	2	0	2.125.355,52	275.780,06	14	4	12	6	20.440.910,07	13.054.276,98			24		5.788.212,73	1.213.122,31	4	4	6	2	8.945.215,44	1.927.550,53	-	-	-	-	-	-
Enerji Sist.	-	-	-	-	-	-	2	0	1	1	889.200,00	809.118,67			2		705.000,00	0	-	-	-	-	-	-	46.248.570,15	45.844.629,35				
Müh. İşlt.	-	-	-	-	-	-	1	0	0	1	0	0			0		0	0	-	-	-	-	-	-	-	-				
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>9.725.273,40</b>	<b>2.832.945,24</b>	<b>81</b>	<b>16</b>	<b>74</b>	<b>23</b>	<b>123.473.981,40</b>	<b>53.836.646,04</b>			<b>102</b>		<b>32.725.240,39</b>	<b>2.331.392,74</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8.945.215,44</b>	<b>1.927.550,53</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>46.248.570,15</b>	<b>45.844.629,35</b>

## Mimarlık Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)						BAP (TL)						TÜBİTAK (TL)					
	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan
Mimari Restorasyon									0		0	0						
Endüstriyel Tasarım									0		0	0						
Şehir ve Bölge Planlama	3	2	5		860.814	317.339			9		620.200,00	59.313,00	1	1		1	2.108.200	650.394
Mimarlık	2		2		107.476	37.739			15		1.126.150,00	124.216,99	2	1	3		5.809.459	1.117.070
Kültür Var. Kor. ve Onarım									3		521.851,67	0						
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>			<b>355.078</b>			<b>27</b>		<b>2.268.201,67</b>	<b>183.529,99</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7.917.659</b>	<b>1.767.464</b>

## Fen Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)						TÜBİTAK (TL)						BAP (TL)						TÜSEB (TL)					
	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan
Fizik							13	2	15	1	9.371.682	2.105.216,50			16		4.130.658,70	698.787,64						
Kimya							15	4	19	1	11.988.875	4.941.007			14		4.048.502,30	349.992,60						
Matematik	1		1		23.500,00	22.096,20	3	1	4	2	1.882.612	451.390			0		0	0						
Moleküler Biyoloji							26	12	38	6	40.819.700	2.477.170,30			19		4.479.811,26	1.570.893,05	6		6	6	6.784.310	3.223.011
Fotonik							7	4	11	1	1.033.697,60	526.780,80			11		1.915.000,00	987.109,71						
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>23.500,00</b>	<b>22.096,20</b>	<b>64</b>	<b>23</b>	<b>87</b>		<b>65.096.566,60</b>	<b>10.501.564,60</b>			<b>60</b>		<b>14.573.972,26</b>	<b>3.606.783,00</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6.784.310</b>	<b>3.223.011</b>

## Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Bölüm Adı	AB (EUR)					
	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>208.246,00</b>	<b>108.978,00</b>

## a. İç Kontrol Birimi

24.12.2003 tarih, 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5. Kısımında İç Kontrol Sistemine yer verilmiş olup, İç Kontrolün tanımı, amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, aşağıdaki gibi ele alınmıştır.

### İç kontrolün tanımı

Madde 55-(Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi de kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

### İç kontrolün amacı

#### Madde 56- İç kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

### Kontrolün yapısı ve işleyişi

Madde 57-(Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Bu kapsamda Enstitümüz İç Kontrol Sistemi'nin oluşturulması çalışmaları 19-23 Eylül 2016 tarihleri arasında, çeşitli birimlerinden personelin yer aldığı 35 katılımcı ile gerçekleştirilen "İç Kontrol Eğitimi" ile başlamış olup, 2016 yılı sonuna kadarki süreçte, İç Kontrol Yazılım Programı'nın hazırlık çalışmaları, Başkanlığımızın da araştırma ve öneri desteğiyle Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmüş, akabinde Enstitümüz Senatosu'nun 22.11.2016 tarih, (2) sayılı kararı ile "İYTE İç Kontrol Sistemi" kapsamında, İYTE İç Kontrol Koordinatörü, İYTE İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İYTE İç Kontrol İdari-Akademik Birimler Ana Çalışma Grupları üyelerinin görevlendirmeleri yapılmıştır.

2024 yılına kadar geçen süreçte Enstitümüzde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği uyarınca belirlenen standartlara uyum çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmaları, genel hatlarıyla şu şekilde sıralamak mümkündür.

- Enstitümüz kontrol ortamının oluşturulması amacıyla çalışmalar yürütülmüş olup, organizasyon şeması, misyon, vizyon, birim görev tanımları, pozisyon tanımları, hizmet tanımları ve iş akış şemaları gibi veriler hazırlanmıştır.
- Enstitümüz İç Kontrol Yazılım Programı'nın tanıtımı yapılarak, program kullanıma açılmıştır.
- İYTE İç Kontrol Sistemi Yönergesi hazırlanmıştır.
- İYTE İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi hazırlanmıştır.
- Enstitümüz kontrol ortamı verilerinin tamamlanmasından sonra Enstitümüz İç Kontrol Uyum Eylem Planına esas teşkil etmek üzere tüm birimlerimizin, iç kontrol standartlarına ilişkin mevcut durum



değerlendirmeleri ile öngörülen eylem önerileri alınmıştır. Başkanlığımız tarafından konsolide edilen birim verileri doğrultusunda oluşturulan taslak “İYTE İç Kontrol Uyum ve Eylem Planı” İdari ve Akademik Çalışma Gruplarının değerlendirmesi ve İYTE İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu’nun görüşü sonrasında Rektörlük onayını müteakip 05.11.2018 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı’na gönderilerek yürürlüğe girmiştir.

- Enstitümüz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nın uygulamaya konulmasıyla birlikte, Plan’da öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara başlanılmış olup, bu kapsamda hazırlanan İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi Enstitümüz Senatosunca kabul edilmiştir. Yine buna bağlı olarak hazırlıkları yürütülen Enstitümüz Etik Kurulu da oluşturularak, 08.01.2019 tarihi itibarıyla Kurul Üyeleri belirlenmiştir.
- İç Kontrol mevzuatı uyarınca, Eylem Planı’nda öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ve raporlama gerekliliği ve öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda, Kamu İç Kontrol Standartları ve bu standartların sağlanması için belirlenmiş genel şartlar çerçevesinde yeniden değerlendirilme ihtiyacı ile, Enstitümüz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı revize edilmiştir.
- Enstitümüz İç Kontrol Sisteminin gerçekleşme sonuçlarına yönelik olarak 2022 yılının ilk 6 ayına ilişkin “İç Kontrol Sistemi Gerçekleşme Raporu” hazırlanmıştır.
- Enstitümüz İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesine yönelik olarak 2023 yılına ilişkin “İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hazırlanmıştır.
- Birimlerin iş akışlarını revize edilmesi amacıyla İYTE İş Akış Şeması Hazırlama Rehberi hazırlanmıştır.
- Enstitümüz İç Kontrol Yazılım Programı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Başkanlığımızın yürüttüğü ortak çalışmalar ile güncellenerek “Hassas Görevler, İç Kontrol Toplantıları, Değerlendirmeler” sekmeleri eklenmiştir. Dolayısıyla program üzerinden, Enstitü birimlerimizin kontrol ortamı verileri güncelleme çalışmalarının yapılması olanağı sağlanmıştır.
- Önceki yıllarda çalışması yapılan “İYTE Hassas Görevler Listesi” 2024 yılında tüm birimlerimiz tarafından tekrar gözden geçirilerek değerlendirilmiş ve yenilenmiştir.
- Birim Risk Koordinatörleri, Birim Risk Yönetim Ekipleri ve İç Kontrol Birim Çalışma Gruplarının birimlerin teklifleri üzerine Rektörlük Oluru ile görevlendirilmesi gerçekleştirilmiştir.
- İç kontrol sisteminin 2024 yılı değerlendirmesi için İç Kontrol Yazılım Programı üzerinden bir anket çalışması düzenlenmiş, birimlerimizin değerlendirmeleri ışığında elde edilen veriler ile iç ve dış denetim raporları da dikkate alınmak suretiyle Değerlendirme Raporları düzenlenmiştir.
- Eylem Planı ile yürürlüğe konulan eylemlerin takibine devam edilmiştir.
- Kurumsallaşma sürecine katkı sağlaması açısından Standart Formlar geliştirilerek Enstitü bünyesinde paylaşılmıştır.
- Standart Formların geliştirilmesinin bir sonucu olarak Görev Tanım Formlarının Enstitü personeli tarafından güncel halde olmak üzere hazırlanması sağlanmıştır.
- Enstitüde faaliyette olan birimlerin organizasyon şemaları aynı formatta güncelleştirilerek kurumsallık sağlanmaya çalışılmıştır.
- İç Kontrol Sisteminin personel tarafından daha iyi anlaşılabilmesi amacıyla “İYTE-İç Kontrol Broşürü” ve “İYTE-Hassas Görev Broşürü” tasarlanarak düzenli aralıklarla paylaşılmaktadır.

Mevzuat değişiklikleri, kullanılan bilişim sistemleri, değişen koşullar v.b. nedenlerle, mevcut çalışmalarda yapılması gerekli görülen her türlü güncelleme ve değişiklikler, 2024 yılında da gerçekleştirilmiştir.

Bununla birlikte; 2024 yılında da Uyum Eylem Planı’nda yer alan eylemlerin takibi yapılmış, önceki yıllarda olduğu gibi anket çalışması yöntemiyle, birimlerimizin iç kontrol sistemi gelişiminin tespitine ek olarak iç ve dış denetim raporlarından faydalanılmak suretiyle 2024 yılına ilişkin Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir. Ayrıca, 2024 yılında Enstitümüz Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına esas teşkil etmek üzere hazırlıkları yürütülen Risk Strateji Belgesi tamamlanmış ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanarak duyurusu yapılmıştır. Ancak, Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın aynı yıl içerisinde yayımlanmış olduğu “Kamu Kurumsal Risk Yönetimi” rehberi nedeniyle revize ihtiyacı doğmuştur. Bu kapsamda, rehberine uygun şekilde gerekli revize çalışmaları yapılarak “Risk Strateji Belgesi” tekrar hazırlanmış ve tekrar yayımlanmıştır. İYTE Risk Strateji Belgesi kapsamında yürütülecek olan Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına, cari yılda başlanması planlanmaktadır.

Gerek iç kontrol kapsamında gerçekleştirilen bütün çalışmaların, gerekse Enstitümüz İç Kontrol

Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın yer aldığı İYTE İç Kontrol Yazılım Sistemi'ne <https://ickontrol.iyte.edu.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

### **Ön Mali Kontrol**

Enstitümüz harcama birimleri tarafından, Kamu İhale Mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilen ihalelere ilişkin ihale işlem dosyaları; Enstitümüz Ön Mali Kontrol İşlem Yönergesi hükümleri uyarınca, sözleşme imzalanması aşamasından önce ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Başkanlığımızca, 2024 yılında 16 adet ihale dosyanın ön mali kontrolü yapılmış olup, bu ihale dosyalarından bazıları için ihale dosyası içeriği ve ihale süreci ile ilgili tespit edilen çeşitli hususlar nedeniyle, Başkanlığımızın önerilerini de içeren görüş yazısı, ilgili harcama birimine gönderilmiştir. Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan "Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı" dosyasının ön mali kontrolü yapılmış olup görüş yazısı ilgili Başkanlığı gönderilmiştir.

2024 yılında, Başkanlığımızca ön mali kontrolü yapılan 16 adet ihale ve 1 adet Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı dosyasının harcama birimlerine göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	4
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	5
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1
Personel Daire Başkanlığı	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	4
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2

## **b. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi**

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur.

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Başkanlığımız 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2023 yılında Başkanlığımızca; 5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak hazırlanan, İYTE 2023 Yılı Faaliyet Raporu Sayıştay'a, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internet adresimizden de kamuoyuna duyurulmuştur.

2024 Yılında, Enstitümüz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı yürürlüğe girmiştir. Enstitümüz 2024 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanmış olup, 2024 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ve 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanması çalışmalarına devam edilmektedir.

## **6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerinin yürütmektedir.

2024 yılında, 5018 sayılı kanun gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi ve ön mali kontrol yetkisi Daire Başkanımız tarafından yürütülmüştür.

2024 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

## II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

### A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, On birinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yeni Ekonomik Program (YEP), Yılı Bütçe Kanunu ile Enstitümüz Stratejik Planı Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

### B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1. Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaflık anlayışıyla teknolojik altyapısını oluşturarak hizmet vermek.	1.1. Başkanlığımızın Web sayfasını güncel tutmak.
	1.2. Mevzuat ve yasalara uyumlu yazılımlar edinmek.
	1.3. Personelimizin teknolojik olarak donanımı sağlamak
2. Nitelikli hizmet anlayışını geliştirmek.	2.1. Personelimizin iş ve mevzuat yönünden hizmet içi eğitim almasını sağlamak.
	2.2. Personelin teknolojik değişikliklere ayak uydurabilmesi için eğitim vermek.
3. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim	3.1. Birim personelinin niteliğini arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi
	3.2. Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması
	3.3. Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Mali Hizmetler Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması
	3.4. Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
4. Mali saydamlığın sağlanması ve etkin raporlama	4.1. Yetki ve sorumlulukların kullanılmasında ilgili mercilere karşı hesap verilebilir olması
	4.2. Faaliyetler ile ilgili bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde kamuoyuyla paylaşılması olması
	4.3. Sonuçların gözden geçirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmasının oluşturulması
	4.4. Belirlenen hedeflere ulaşma sonucunun takip edilmesi ve raporlanması
	4.5. İzleme ve değerlendirme süreci faaliyetlerinin sürekli olarak iyileştirilmesi
5. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi	5.1. Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması
	5.2. Görevin gerektirdiği normlar çerçevesinde davranılması
	5.3. Etik kuralların bilinmesi ve uygulanması
	5.4. Üniversitemiz faaliyetlerinin yerine getirilmesinde Başkanlığımızı önemine yönelik farkındalığın sağlanması

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

###### a. Bütçe Giderleri<sup>1</sup>

###### Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 12.992.000.-TL ödenek tahsis edilmiş, 680.000.- TL ödenek eklenip, 2.258.200-TL ödenek düşülerek toplam ödenek miktarı 11.413.800.-TL olmuştur. Bu ödeneğin %98,2' si olan 11.245.551,84-TL'si maaş, SGK, mal, hizmet, bakım ve onarım giderlerine harcanmıştır.

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı
2024	12.992.000.-TL	680.000.-TL	2.258.200-TL	11.413.800.-TL	11.247.351,84.-TL	%98,54

##### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

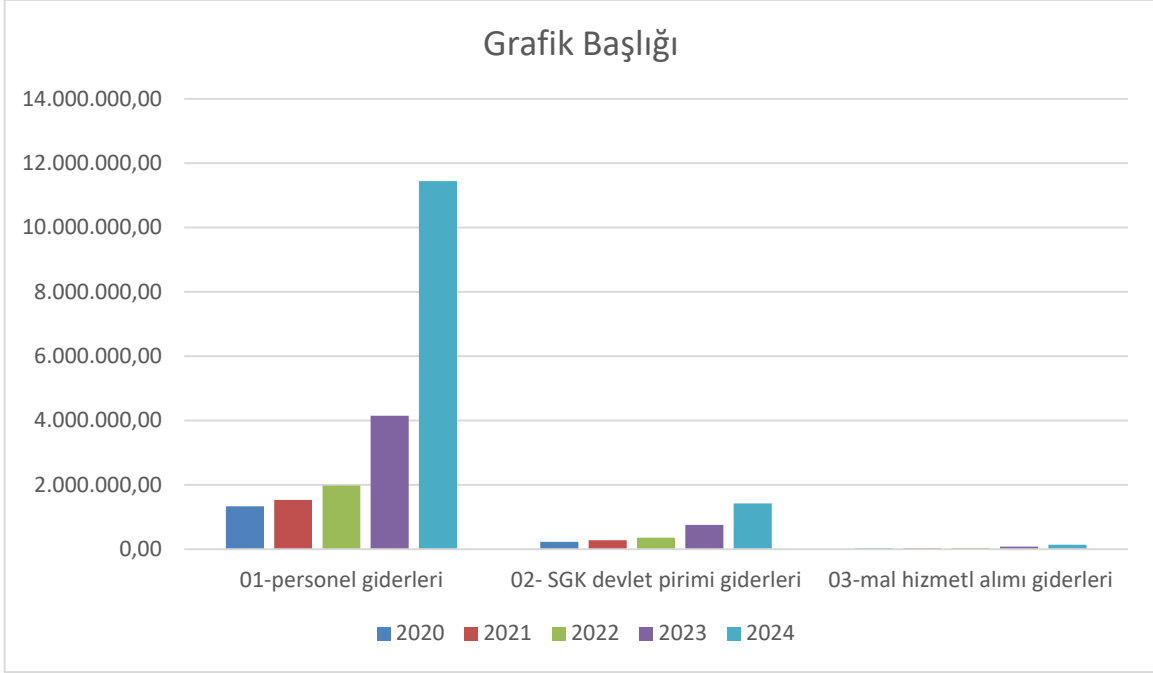
Başkanlığımız giderlerinde kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak, toplam 12.992.000.-TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 11.439.000-TL'lik kısmı Personel Giderleri için, 1.415.000-TL'lik kısmı ise Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için ayrılmıştır. Yıl sonu itibariyle Personel Giderlerinde, 600.000-TL eklenmiş ve 2.094.000-TL düşme ile birlikte 9.800.964,24-TL harcama ve %98,55 gerçekleşme oranı, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine ise 80.000-Tl ekleme ve 153.200-TL düşülerek, 1.321732,78-TL harcama ve %98,50 gerçekleşme oranı tutturulmuştur.

Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 138.000- TL olup yıl içinde ödeneğin 124.654.82 TL'si kırtasiye alımları ile bilgisayar ve yazıcı gibi cihazların zorunlu bakım ve onarım giderleri ve yurt içi geçici görev yolluklarına harcanmıştır.

	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	2024				
01 – Personel Giderleri	11.439.000,00	600.000,00	2.094.000,00	9.945.000,00	%98,55
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.415.000,00	80.000,00	153.200,000	1.341.800,00	%98,50
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	138.000,00	0	11.000,00	127.000,00	%98,15
<b>TOPLAM</b>	<b>12.992.000,00</b>	<b>680.000,00</b>	<b>2.258.200,00</b>	<b>11.413.800,00</b>	<b>%98,54</b>

<sup>1</sup> E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2024, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı **sütununa yazılır.**

YILLAR İTİBARIYLA BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇELERİ					
	2020	2021	2022	2023	2024
01 – Personel Giderleri	1.330.424,00	1.531.000,00	1.981.000,00	4.148.000,00	11.439.000,00
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	226.609,00	270.000,00	351.000,00	757.000,00	1.415.000,00
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	26.197,00	30.000,00	38.000,00	78.000,00	138.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.583.230,00</b>	<b>1.831.000,00</b>	<b>2.370.000,00</b>	<b>4.983.000,00</b>	<b>12.992.000,00</b>



### 3. Mali Denetim Sonuçları

Enstitümüz, Eylül 2024'te yayınlanan "İYTE 2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu" ile Düzenlilik denetimine tabi tutulmuş olup, denetim görüşü olarak; sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımızca görev, yetki ve sorumluluklarımız alanına giren konularda, Enstitü yönetimi, diğer birimler veya ilişkide olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları tarafından istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek ilgililere gönderilmiştir.

Birim Program-Alt Program-Faaliyet Tablosu			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

#### Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar:

- İYTE Bütçesi
- Ayrıntılı Finansman Programı
- İYTE Kesin Hesap Kanunu
- Yönetim Dönemi Hesabı
- Yatırım Değerlendirme Raporu
- Birim Faaliyet Raporu
- İdare Faaliyet Raporu
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- Taşınır Kesin Hesabı
- Stratejik Plan İzleme Raporu
- Stratejik Plan Değerlendirme Raporu
- İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu
- Kuruluş Briefing Raporu
- Yatırım Projeleri İzleme Raporu

## 2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### a. Performans Denetim Sonuçları

“Stratejik plan içerik olarak mevzuata uygun şekilde ve kurumun kendi personeli tarafından hazırlanmıştır. Plan hazırlık sürecinde iç ve dış paydaşların katkıları alınmıştır. 2024- 2028 Stratejik Planı ilgili dönem raporları olan On birinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Plan ve TÜBİTAK Stratejik Planı, 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, TÜBİTAK 2019-2023 Stratejik Planı, Yükseköğretim, Kurulu 2019-2023 Stratejik Planı, YÖKAK Stratejik Plan 2019-2023, Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikaları 2003-2023 Strateji Belgesi, Yükseköğretimde Uluslararasılaşma Strateji Belgesi 2018-2022, 2023 Sanayi ve Teknoloji Stratejisi, Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi analizleri yapılarak ve değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Performans Programı, Performans Programı Hazırlama Rehberi’ne uygun şekilde hazırlanmıştır. Programda, Stratejik Planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedeflere, ilgili hedefleri gerçekleştirmek amacıyla yürütülecek faaliyet ve projelere, performans hedef ve göstergelerine yer verilmiştir.

Yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programında yer alan amaç, hedef ve stratejiler gözetilerek hazırlanmıştır.

### b. Diğer Hususlar

*“Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gereken bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.”*



## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. Üstünlükler**

- Personelin sorumluluk bilinci içerisinde çalışması,
- Başkanlığımızda çalışan personelin genç, gayretli ve bilgi anlamında yetiştirilmelerinin kolay olması,
- Personelin görev yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili hesap verebilir olması,
- Faaliyetlerin ve hizmetlerin, paydaş odaklı bir anlayış içerisinde gerçekleştirilmesi,
- Personelin birim ve kurum nezdinde sunmuş olduğu hizmetlere bağlı olarak takdir edilmesi,
- Enstitümüz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Personelin görev ve sorumluluklarını severek yapıyor olması,
- Personelin iş hedeflerinin ve iş kalitesinin belirlenmesine aktif olarak katılması,
- Teknolojik alt yapı ve donanımın yeterli düzeyde olması,
- Başkanlığımızın fiziki mekân olanaklarının iyi derecede olması,

### **B. Zayıflıklar**

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Kurum içi iletişimin zayıflığı,
- Personelimizin iş yükünün fazla olması,
- Fazla çalışma ücretinin olmaması,
- Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı şekilde ulaşamaması,
- Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında hazırlıklı olamamak

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız kendi içinde mevzuatı özümseme Enstitünün diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları çözme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Zayıf olduğumuz yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle Başkanlığımızın personel taleplerinin giderilmesinde merkezi sınavla atanan yeni personel ve daha önce birimimizde hiç çalışmamış diğer birimlerden gelen personel ile karşılandığından donanımlı ve nitelikli elemanlarının devamlılığının esas olduğu Başkanlığımızda hizmetler, maalesef istenilen düzeyde kaliteli ve verimli olamamaktadır. Yeni gelen personelin eğitimi ve motivasyonu konuları büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim yapılarak birimimiz personeline görülen bilgi eksikliği giderilmeye çalışılmaktadır. Yapılacak olan eğitimler ile personelin aidiyet duygusunun artacağı düşünülmektedir.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinden iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

16...01.2025

Mediha İŞDAR  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı