



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

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

**2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

OCAK 2026

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 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu bu hedef ve amaçlar doğrultusunda “Doğru Mali Yönetim” misyonu ile hazırlamış ve bilgilerinize sunulmuştur.

Mediha İŞDAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER	4
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 ²).....	6
b. Sosyal Alanlar	6
a. Toplantı ve Konferans Salonları	6
b. Hizmet Alanları	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
2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması	13
2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
b. Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	15
Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler	16
Diğer Ödemeler Servisi	20
Vezne Servisi	21
Maaş ve Özlük Servisi	22
Projeler Servisi.....	23
c. İç Kontrol Birimi.....	26
d. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi.....	28
6. Yönetim ve iç kontrol sistemi	29
II.AMAÇLAR VE HEDEFLER	30
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	30
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	30
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
A. MALİ BİLGİLER.....	31
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	31
a. Bütçe Giderleri	31
Bütçe Uygulama Sonuçları	31
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	31
Mali Denetim Sonuçları	32
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	32
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	32
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	33
a. Performans Denetim Sonuçları	33
b. Diğer Hususlar.....	33
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	33
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	33
B. ZAYIFLIKLAR	33
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	34
EKLER	35
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	35

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
- Güvenirlilik
- 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 verdiğinin 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 (m²)

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
359,10	-	-	-	-	-	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						
Toplam	1					

b. Hizmet Alanları

Başkanlığımız, Enstitümüz İdari Başkanlıklar Binasında, yaklaşık olarak **359,10** m²'lik alanda, başkanlık makamı, 9 çalışma odası, 1 toplantı odası, 1 genel arşiv ve 1 ambar/depo alanında hizmet vermektedir. Ayrıca Rektörlük binasında 25m²'lik depo/arşiv bulunmaktadır.

o Personel Hizmet Alanları

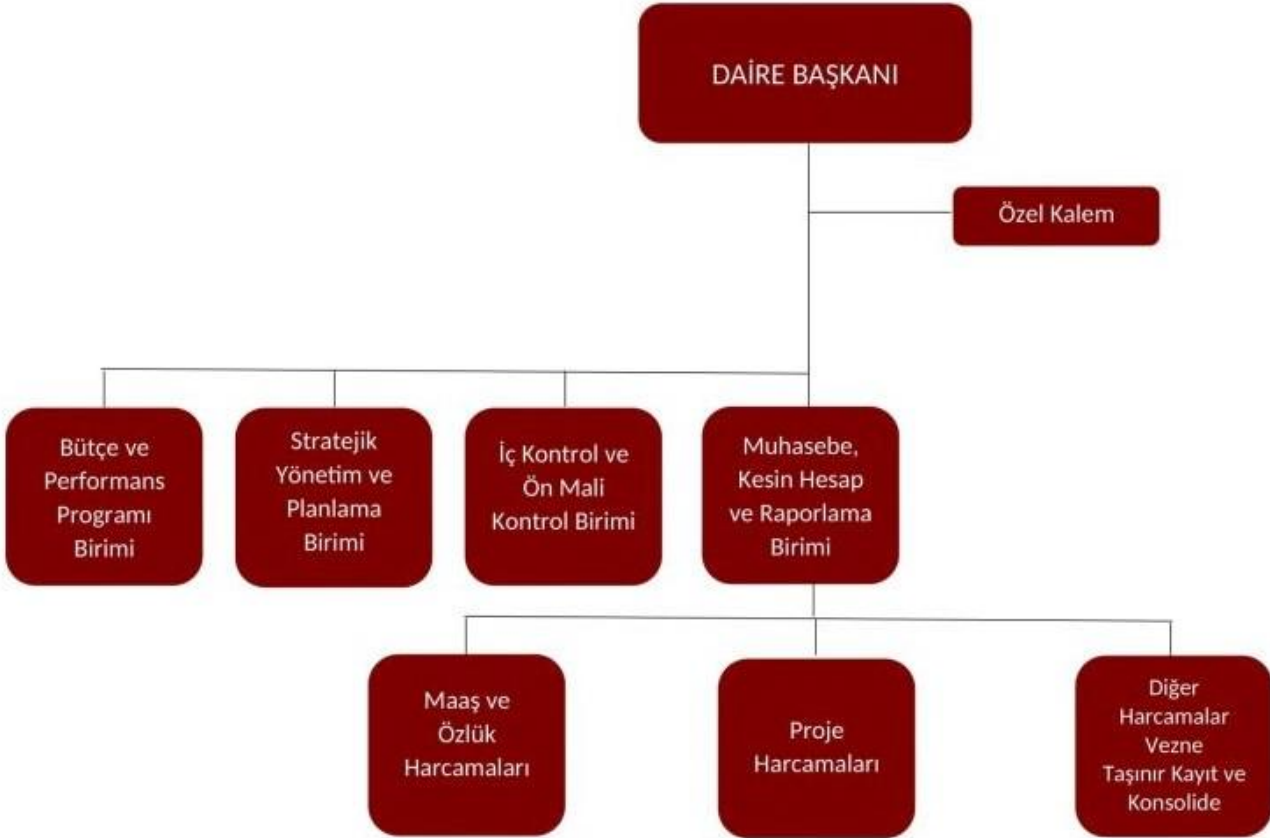
	Ofis Sayısı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan kişi sayısı
Başkanlık Makamı	1	36,06 m ²	1
Çalışma Ofisi	9	206,6 m ²	17
Toplantı Odası	1	69,86 m ²	Diğer birimlerle birlikte kullanılmaktadır.
Toplam	11	312,52 m²	18

o Diğer Hizmet Alanları

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

2. Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere, 5436 sayılı Kanunun 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)web sayfasında, Başkanlığımızın da (<http://web.iyte.edu.tr/strateji>) internet sayfası bulunmaktadır. Web sitemizde;

Başkanlığımızca yürütölen 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 yürütölen 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 görüntölenebilmesi 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	21					
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	-					
11	Faks	255.02.04.02	-					
12	Fotoğraf makinesi	255.02.05.04.02	-					
13	Kameralar	255.02.05.04.01	-					
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	Lazer Yazıcılar	255.2.2.1.3	11					
21	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	255.2.2.1.8	2					
22	Diğer Yazıcılar ve	255.2.2.1.99	1					
23	Çok Amaçlı Makineler	255.2.3.3	1					
24	Masaüstü Tarayıcılar	255.2.2.2.2	1					
	Toplam		43					

b. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayı
Fotokopi makinesi	-
Faks	-
Televizyonlar	-
Projektörler	1
Çalışma Masası	18
Toplantı Masası	2
Telefon Makinesi	14
Hesap Makinesi	17
Çelik Kasa	1
Çelik Kırtasiye Dolabı	1
Toplam	54

4. İnsan Kaynakları
a. İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu ¹	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ²	Birimde Görevlendirilen ³	Faillen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hiz.	17	10	5	12	16
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
Toplam	17	10	5	12	16

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					
Toplam		1		13	3

c. İdari Personelin Hizmet Süresi

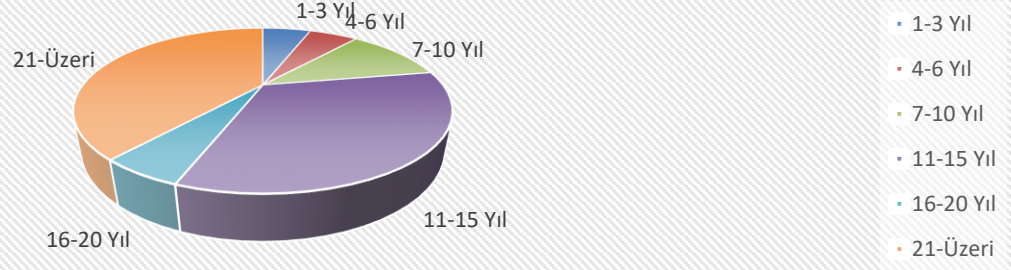
Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler	1	1	2	6	1	7
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
Toplam	2		2	4	3	6

¹ 31.12.2025 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

² 31.12.2025 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

³ 31.12.2025 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

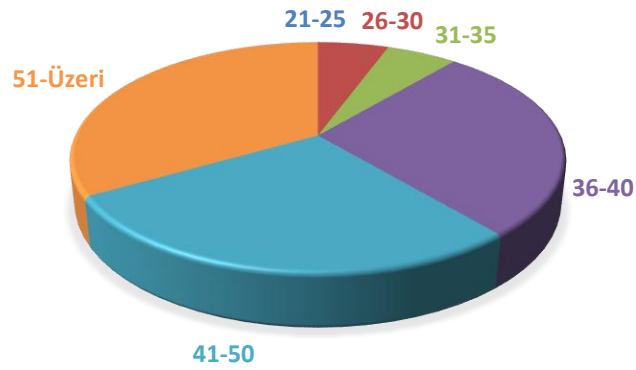
Hizmet süresi



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						
Toplam⁴		1	2	5	3	6

YAŞ ARALIĞI



⁴ 31.12.2025 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	1
Toplam	1

g. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – İç Kontrol	17.02.2025	4
Çalıştay – Risk Analizi	28.05.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – En Büyük Projem Ben II	28.04.2025	1
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Tasarruf Tedbirleri	15.04.2025	7
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Yangınla Mücadele	17.04.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Resmi Yazışma Metinlerinde Dil, Anlatım, Usul, İmla Hataları ve Yapılması Gerekenler	22.05.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Kamusal Yaşamda Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	20.05.2025	1
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Yöneticilere Yönelik Değişim Yönetimi ve Kurumsal Kıyaslama	16.10.2025	3
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Yöneticiler İçin İletişim Becerileri	18.06.2025	1
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – Afet Farkındalık Eğitimi	08.05.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Örgün) – SİBERAY	02.12.2025	1
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – Yapay Zekâ: Güvenilir Yapay Zekâ, Riskler, Etik Değerler ve İlkeler	01.02–31.03.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – İlk Yardım	01–30.04.2025	1
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – Resmi Yazışma Usul ve Esasları	01–31.05.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – Temel Düzey Uygulamalı Microsoft Word	01–30.06.2025	2
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – Yönetim Süreçleri ve İlkeleri	01–15.10.2025	5
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – Enerji Verimliliği	01–30.11.2025	4
Hizmet İçi Eğitim (Uzaktan) – ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi	01–31.12.2025	3

2025 YILI GÖREVLENDİRMELERİ

ADI-SOYADI	İL	GÖREVLENDİRİLME ŞEKLİ	GÖREVLENDİRİLME TARİHİ
Duygu PERKER ÖZTÜRK	Ankara	Yol Giderli - Yevmiyeli - Maaşlı	24.06.2025
Mediha İŞDAR	Ankara	Yol Giderli - Yevmiyeli - Maaşlı	24.06.2025
Mediha İŞDAR	İzmir	Yol Gidersiz - Yevmiyesiz - Maaşlı	27.01.2025
Mediha İŞDAR	İzmir	Yol Gidersiz - Yevmiyesiz - Maaşlı	25.04.2025
Mediha İŞDAR	İzmir	Yol Gidersiz - Yevmiyesiz - Maaşlı	24.06.2025
Mediha İŞDAR	İzmir	Yol Gidersiz - Yevmiyesiz - Maaşlı	15.10.2025
Mehmet KEÇECİOĞLU	Ankara	Yol Giderli - Yevmiyeli - Maaşlı	24.04.2025

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 hazırlıkların 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

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2025 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) hükümleri doğrultusunda; 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 ödenekler belirlenen oranlarda serbest bırakılmıştır. Bütçe işlemlerine ilişkin olarak yeni esas ve usuller belirleninceye kadar söz konusu işlemler, bu Genelge ile uyumlu olmak şartıyla (2) Sıra No'lu 2024 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 1) hükümleri doğrultusunda AFP çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

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 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan ödeneklerin;

- 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,
- 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

2025 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, 2025 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 yapıp, 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:

2025 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	2025 YILI VERİLERİ
Aktarma işlemi sayısı	65
Ekleme işlemi sayısı	71
İptal işlemleri	33
Ödenek gönderme icmal sayısı	262
Tenkis işlemleri sayısı	210
Revize sayısı	16
Başlangıç Ödeneği	1.872.987.000,00TL
Ekleme	715.223.034,44TL
Düşülen	384.068.380TL
Harcama	1.934.290.866,69TL
Tenkis	604.964.613,52TL
Devreden Akreditif	-

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine istinaden, Enstitümüz 2025 Yılı Bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Enstitümüz 2026-2028 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2025 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 2026-2028 Dönemi Bütçe Teklifi hazırlanarak 23 Temmuz 2025 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 7567 sayılı 2026 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2025 tarih ve 33124 sayılı Mükerrer Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

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

İl Koordinasyon Kurulunun 3 Aylık Dönemler İtibariyle Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları

Enstitümüzün 2024 yılı IV. Dönem (Aralık) ile 2025 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 2024 ikinci altı aylık ve 2025 ilk altı aylık Brifing Dosyası hazırlanarak İzmir Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

İYTE 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı esas alınarak hazırlanan, 2026 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 146 adet Nazım Hesap kaydı düzenlenmiştir.

Enstitümüz aboneliği kapsamında, her ay ödeme öncesi kontrolü yapılan elektrik faturalarına ilişkin 26 yevmiye işlem yapılmış olup, 54.978.485,45.-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 9 yevmiye işlem yapılmış olup, 6.650.689,15.-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 15 olup, harcama toplamı 2.783,12.-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 Kanunun 44'ncü maddesine dayanılarak hazırlanan 22.04.2016 tarih ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

2025 Mali Yılı Enstitümüz Tüketim Malzemesi Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN	GELECEK YILA DEVREDEN
			TUTAR		TUTAR	
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	1.097.897,43	1.820.226,09	2.918.123,52	1.715.912,19	1.202.211,33
150.02	Beslenme/Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malz. Grubu	52.824,60	45.295,60	98.120,20	72.274,60	25.845,60
150.03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	6.217,91	433.700,56	439.918,47	329.365,28	110.553,19
150.04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu	1.314.953,31	11.257.130,86	12.572.084,17	10.659.918,18	1.912.165,99
150.05	Temizleme Ekipmanları Grubu	1.073.503,17	2.967.142,32	4.040.645,50	2.815.846,36	1.224.799,14
150.06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malz. Grubu	731.610,40	1.727.859,51	2.459.469,91	1.118.456,90	1.341.013,00
150.07	Yiyecek Grubu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150.08	İçecek Grubu	34,00	23.551,12	23.585,12	18.485,12	5.100,00
150.09	Canlı Hayvan Grubu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150.10	Zirai Maddeler Grubu	15,00	67.968,01	67.983,01	28.483,00	39.500,00
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	304.607,51	2.303.147,38	2.607.754,89	2.149.028,28	458.726,61
150.13	Yedek Parçalar Grubu	1.815.451,15	3.516.556,57	5.332.007,72	4.834.202,11	497.805,61
150.14	Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150.15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar Grubu	2.799,96	16.592,00	19.391,96	2.799,96	16.592,00
150.16	Spor Malzemeleri Grubu	4.730,00	88.436,59	93.166,59	76.466,68	16.699,90
150.17	Basınçlı Ekipmanlar	254,62	16.920,00	17.174,62	17.045,02	129,60
150.99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	371.367,69	88.841.964,78	89.213.332,47	87.298.851,43	1.914.481,03
TOPLAM		6.776.266,73	113.126.491,40	119.902.758,13	111.137.135,12	8.765.623,02

2025 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	23.376.095,99	4.258.557,82	27.634.653,82	733.401,58	26.901.252,23
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	317.080.592,68	439.405.935,42	756.486.528,10	171.617.693,00	584.868.835,10
TOPLAM		340.456.688,67	443.664.493,25	784.121.181,92	172.351.094,58	611.770.087,33
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	13.354.347,31	5.751.065,78	19.105.413,09	12.010,10	19.093.402,99
TOPLAM		13.354.347,31	5.751.065,78	19.105.413,09	12.010,10	19.093.402,99
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	453.952,75	283.774,90	737.727,65	70.128,90	667.598,75
255.02	Büro Makineleri Grubu	70.132.783,53	59.474.797,20	129.607.580,72	21.388.599,59	108.218.981,14
255.03	Mobilyalar Grubu	13.202.931,08	17.543.678,36	30.746.609,44	6.563.178,43	24.183.431,01
255.04	Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	2.378.446,53	2.216.353,73	4.594.800,26	2.216.353,73	2.378.446,53
255.07	Kütüphane Demirbaşları Grubu	2.512.153,76	130.735,38	2.642.889,14	0,00	2.642.889,14
255.08	Eğitim Demirbaşları Grubu	5.480.069,36	1.255.206,46	6.735.275,82	485.474,00	6.249.801,82
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	266.845,90	1.656.000,00	1.922.845,90	213.180,00	1.709.665,90
255.10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	2.722.443,70	800.832,68	3.523.276,38	457.305,64	3.065.970,74
255.11	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	893,50	0,00	893,50	0,00	893,50
255.12	Kullanımda Olan Demirbaşlar	46.200,00	46.200,00	92.400,00	46.200,00	46.200,00
255.99	Diğer Demirbaşlar Grubu	3.523.072,31	2.014.171,55	5.537.243,86	858.408,00	4.678.835,86
TOPLAM		100.719.792,41	85.421.750,26	186.141.542,67	32.298.828,28	153.842.714,39

2025 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	54.847,31	34.559,60	89.406,91	37.517,54	51.889,38
150.03		0,00	591,80	591,80	0,00	591,80
150.05	Temizlik Malzemeleri Grubu	6.036,65	4.392,00	10.428,65	3.807,60	6.621,05
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	276,80	205,20	482,00	86,76	395,24
150.13	Büro Makineleri Grubu	3.204,00	11.880,00	15.084,00	15.084,00	0,00
TOPLAM		64.364,76	51.628,60	115.993,36	56.495,90	59.497,47

2025 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	0,00	988,39	0,00	988,39
TOPLAM		4.782,09	0,00	4.782,09	0,00	4.782,09

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	336.894,90	411.086,96	747.981,86	46.250,54	701.731,32
255.03	Mobilyalar Grubu	50.015,73	1.266,52	51.282,25	2.019,18	49.263,07
255.07	Basılı Yayınlar	456.060,03	463.982,08	920.042,10	104.765,6	815.276,50
TOPLAM		842.973,21	876.335,56	1.719.308,76	153.035,32	1.566.273,44

Taşınmaz Kira Gelirleri Takip ve Tahsili: 2025 mali yılı sonunda BKMYBS’ de Alacak Dosyasından alınan verilerin dökümü aşağıda bulunmaktadır.

FİMA VEYA KİŞİ ADI	Kira Bedeli	Faiz Tutarı
ASMALI KAFETERYA -Hijyen LTD	32.125,61	13.733,72
Fen Kantini- Sinan ÖZER	124.524,00	26.710,39
Fizik Kantini-Sinan ÖZER	62.062,76	13.550,73
Vadofone Baz İstasyonu-Vadofone Telekomünikasyon A.Ş.	130.876,48	6.640,93
Mimarlık Kantini-Şevket EFE	115.844,64	16.985,72
Mimarlık Fakültesi A Blok İçecek Otamatı-Şevket EFE	2.430,90	302,65
Mimarlık B Blok Yiyecek-İçecek Otamatı-Şevket EFE	2.700,00	91,80
Fen Fakültesi-İçecek Otamatı-Şevket EFE	2.700,00	91,80
Gıda Mühendisliği Yiyecek-İçecek Otamatı-Şevket EFE	1.800,00	0,00
İş Bankası ATM Türkiye İş Bankası A.Ş.	177.768,34	0,00
İş Bankası Mini Şube Türkiye İş Bankası A.Ş.	222.210,43	0,00
Taksi Durağı- Halil ŞENER	9.493,61	4.798,96
Mühendislik C ve E Blok Yiyecek-İçecek Otamatı-Hava BIYIKLI	5.628,60	745,16
Kimya Mühendisliği Kırtasiye Est Büro Makinaları Ambalaj Turizm Bilişim San. ve Tic. Ltd. Şti.	14.447,26	14.334,76
İnşaat Mühendisliği Yiyecek-İçecek Otamatı-Emin KAYA	5.445,36	1.151,69
Trendyol Kargomat Trendyol Lojistik A. Ş.	32.044,80	3.605,04
Türk Telekom Baz İstasyonu- TT Mobil İletişim Hizmetleri A.Ş	137.517,17	0,00
Elektronik Mühendisliği Kantini -Özlem KURT	416.919,68	33,75
Yabancı Diller Kantini -Suisse Yemek Hiz. Kırt. Tem. San. ve Tic. Ltd. Şti.	58.725,98	23.274,02
Tepe Kahve-Didem YAĞIZ	892.000,00	26.271,60
MBG Yiyecek-İçecek Otamatı-Emin KAYA	6.597,05	5.445,36
Kimya Mühendisliği Kantini-Alkan ESER	270.000,00	19.801,09
Mimarlık Kırtasiye-Alkan ESER	187.500,00	16.125,00
Kütüphane Kırtasiye- Kantin İşletmesi-Alkan ESER	812.500,00	
Makine Mühendisliği Kantini-Hava BIYIKLI	175.000,00	0,00
PTT Kargomat-Posta ve Telgraf Teşkilatı	2.000,00	0,00
Kidonya Kafeterya- Ayzek Emlak Turizm Yatırım Ltd. Şti.	200.250,00	0,00
Yaşam Merkezi-Astra İzmir Yapı ve İşletmeciliği San. Ve Tic. A.Ş.	693.665,98	0,00
Teknopark A5 Binası -İzmir Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş.	308.037,12	0,00
Teknopark atölye alanları- İzmir Teknoloji Geliştirme Bölgesi A.Ş.	231.380,28	412,35
Diğer tutarlar 2025 Yılı içinde tahsil edilen kira geliri ve faizi ifade etmektedir.		

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
Kira Gelirleri (Taşınmaz Kiraları)	Kurumlar Karları	
-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 Hasılatın Aktarmalar	

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. 2025 mali yılında kontrolleri yapılarak yevmiye numarası verilen işlem sayıları, harcama bazında aşağıda gösterilmiştir.

Yukarıda detayı verilen 2868 adet işlemin kapsadığı ödeme belgelerinin toplam tutarı ise 462.191.611,76 TL olup harcamaların cari harcamalar ve sözleşme dönemi 1 yılı aşan yıllara yaygın harcamalar açısından detayı şu şekildedir.

	Yevmiye Sayısı	Toplam Tutarı
Cari Harcamalar	1114	189.244.924,74
Yıllara Yaygın Harcamalar	14	353.256.072,45
Toplam	1128	542.500.997,19

2025 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 kanunun 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.

VEZNE İŞLEMLERİ	
Düzenlenen Vezne Alındısı Sayısı	7
Gönderme Emri Sayısı	6825
TAHSİLAT KAYDI (135 Kasa)	
AVANSLAR	
Açılan İş Avansları Sayısı	50
Açılan İş Avansları Meblağı	277.844,64
Açılan Yolluk Avansları Sayısı	3
Açılan Yolluk Avansları Meblağı	17.466,41
Bütçe Dışı Avans Sayısı (AB Hibelerinden)	59
Bütçe Dışı Avans Meblağı	3.968.868,84
AKREDİTİFLER	
2024 Yılından Devreden Akreditif Sayısı	1
2025 Yılında Kapatılan Akreditif Sayısı	3
2025 Yılında Açılan Akreditif Sayısı	2
2026 Yılına Devreden Akreditif Sayısı	-
TEMİNAT MEKTUPLARI	
2024 Yılından Devreden Teminat Mektubu Sayısı	62
2025 Yılında Düzenlenen Menkul Kıymet Alındısı	24
2025 İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	13
2026 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	73
KİŞİ BORÇLARI	
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 Dosya Sayısı	8
2023 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	107
2023 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	92
2023 Yılı Kişi Borcu Tutarı	34.464.034,37
2023 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosyası	15
2024 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	167
2024 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	153
2024 Yılı Kişi Borcu Tutarı	3.107.931,37
2024 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	14
2025 Yılı Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	143
2025 Yılı Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	128
2025 Yılı Kişi Borcu Tutarı	4.340.815,85
2025 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	15

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.

2025 YILI PERSONEL GİDERLERİ

MEMURLAR	857.276.586,50
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	54.678.871,63
İŞÇİLER	59.412.392,10
GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	1.723.647,88
TOPLAM	994.381.664,45

- Muhasebe birimimizde emanet hesap niteliğindeki SGK Devlet Prim Ödemeleri, Vergiler, 9 adet sendika için aidat ödemeleri her ay süresi içinde gerçekleştirmektedir. Enstitümüzde 2025 yılında, 27 kişi için kefalet aidatları takibi ve yazışmaları yapılmış ve kefalet aidatları süresi içerisinde Kefalet Sandığı Başkanlığına gönderilmiştir.

2025 YILI EMANET GÖNDERİMLERİ

Vergi Emanetleri Ödemeleri	70.203.158,64
Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödemeler	229.154.110,76

- Başka Birimler Adına İzlenen İcra, Nafaka emanetlerinin, cezai şart içerdiğinden **ZAMANINDA** ilgili hesaplara aktarılması sağlanmıştır. Muhasebe Birimi olarak geçen yıldan devredenlerle birlikte 81 adet icra ve 5 adet nafaka dosyasının takibi, tahsilatı ve ilgili icra dairelerine gönderimi gerçekleştirilmiştir. 12 adet dosya kapanmış, 76 adet dosyanın ilgili icra ve diğer dairelere gönderilmek üzere takibi yapılmaya devam etmektedir.
- 2025 mali yılında, fazla ve yersiz ödemeden kaynaklanan ve kişi borçların hesabına alınan tutarların tahakkuku, tebligatı, takibi ve faizi ile birlikte tahsilatı sağlanmıştır. Yıl içinde geçen yıldan 10 adet kişi borcu dosyası devretmiş, yıl içinde 143 adet kişi borcu dosyası açılmış, 153 adet dosyanın takibi yapılmış, tahsilatları gerçekleştirilmiştir. 128 adet dosya kapatılmıştır. Hukuk Müşavirliğine daha önce devredilen 10 adet dosya ile birlikte 25 adet kişi borcu dosyası 2026 yılına devretmiştir.

Projeler Servisi

2025 yılı mali yılbaşından 31 Aralık 2025 tarihine kadar 152 TÜBİTAK, 33 AB, 2 İZKA ve 15 TUSEB projelerine ilave olarak BAP, İDAME, KÜTLE SPEKTROMETRESİ projelerinden toplam 4557 ödeme emri karşılığında yapılan harcamaların mali kontrolleri sağlanmış ve karşılığında toplam 251.226.412,82.- TL'lik tutarında ödeme gerçekleştirilmiştir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Birim Dağılım Tablosu

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 proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan
Fizik	-	-	-	-	-	-	14	4	14	4	₺38.526.251,00	28.747.017,93	9	-	9	6	3.350.658,70	2.958.682,41	-	1	1	-	2.998.000,00	1.133.001,00
Kimya	-	-	-	-	-	-	11	1	10	2	₺14.534.758,00	12.602.251,80	11	3	14	11	8.749.162,29	7.190.561,56		1	1		2.999.191,84	120.000,00
Matematik	1	-	1	-	₺1.186.195,40	₺1.186.195,40	2	1	2	1	₺2.699.612,00	1.894.466,50	-	-	-	-	-	-						
Moleküler Biyoloji	1	-	1	-	₺5.181.806,27	₺4.110.157,47	38	5	34	9	₺36.585.405,30	35.403.189,18	10	3	13	8	6.275.165,26	4.381.439,68	7	-	4	3	8.249.550,00	8.179.440,37
Fotonik	-	-	-	-	-	-	9	1	9	1	₺16.034.108,50	12.953.238,58	5	3	8	4	6.840.000,00	3.748.797,23						
TOPLAM	2	-	2	-	₺6.368.001,67	₺5.296.352,87	74	12	69	17	₺108.380.134,80	91.600.163,99	35	9	44	29	25.214.986,25	18.279.480,88	7	2	6	3	14.246.741,84	9.432.441,37

Mühendislik Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)						TÜBİTAK (TL)						BAP (TL)						TÜSEB (TL)						İZKA (TL)						DİMFE (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	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Toplam Harcanan	
İnşaat	3	-	3	-	₺22.845.556,55	₺20.124.597,95	9	3	10	2	18.597.368,00	₺15.623.465,53	5	2	7	3	1.278.120,00	1.182.190,52														1	1		₺812.579,60	₺565.064,97	
Çevre	2	-	2	-	₺136.033.898,00	₺57.166.267,46	9	1	8	2	₺44.876.930,38	44.226.271,37	4	2	6	3	2.685.000,00	1.221.010,09																			
Gıda	2	-	2	-	₺6.780.964,75	₺3.533.348,00	8	2	3	7	₺1.442.699,00	434.233,70	14	2	16	11	2.812.335,85	2.563.188,78																			
Elekt.	3	-	3	-	₺114.261.972,96	₺95.149.343,55	5	-	1	4	₺6.000,00	25.497,64	2	-	2	-	80.000,00	80.000,00																			
Kimya	-	1	1	-	₺7.492.565,39	₺6.543.947,26	11	3	11	3	₺7.032.037,45	8.162.480,21	11	2	13	8	4.416.200,00	3.032.933,99	-	1	1	-	147.390,24	0,00													
Makine	2	1	2	1	₺59.502.716,04	₺37.567.955,14	10	1	10	1	₺26.800.173,00	18.380.935,32	6	2	8	4	2.377.203,02	1.199.580,15																			
Bilg.	2	-	2	-	₺8.118.618,83	₺3.918.389,24	6	-	3	3	₺4.491.697,00	4.418.948,17	-	-	-	-	-	-																			
Malz. Bil.	4	-	3	1	₺27.244.303,48	₺24.042.101,16	5	1	5	1	₺4.030.671,24	3.548.313,89	8	2	10	5	2.550.893,28	2.185.635,66																			
Bio Müh.	3	-	2	1	₺107.280.295,37	₺66.143.691,56	14	9	20	3	₺91.723.168,81	27.204.440,29	12	3	15	9	22.820.212,73	14.464.795,73	6	4	8	2	₺7.248.804,00	5.898.973,49	-	-	-	-									
Enerji Sist.	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	₺889.200,00	845.118,67	1	4	5	-	4.720.000,00	2.153.782,10	-						2	0	2	0	1.974.463,34	1.937.435,11							
Müh. İşlt.	-	-	-	-	-	-	0						-	-	-	-	-	-	-						-	-	-	-									
TOPLAM	20	2	20	2	₺489.560.891,37	₺314.189.641,32	78	20	72	26	₺159.625.701,84	₺85.086.961,75	63	19	82	43	43.739.964,88	28.083.117,02	6	5	9	2	7.396.194,24	5.898.973,49	2	0	2	0	1.974.463,34	1.937.435,11		1	1		₺812.579,60	₺565.064,97	

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							-	-	-	-	-	-						
Endüstriyel Tasarım							-	-	-	-	-	-						
Şehir ve Bölge Planlama	5	-	5	-	₺44.856.883,59	₺28.388.753,66	4	-	4	3	451.200,00	168.200,00	1	-	1	-	₺2.108.200,00	1.356.305,25
Mimarlık	3	1	4	-	₺21.933.302,13	₺15.941.813,52	5	3	8	2	7.307.090,00	2.345.741,50	5	2	7	-	₺11.112.103,01	8.147.409,40
Kültür Var. Kor. ve Onarım	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	471.851,67	464.743,03						
TOPLAM	8	1	9	-	₺66.790.185,72	₺44.330.567,18	10	3	13	7	7.778.941,67	2.978.684,53	6	2	8	-	₺13.220.303,01	9.503.714,65

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Bölüm Adı	AB (EUR)					
	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan
TOPLAM	2	-	2	-	₺5.709.511,80	₺3.267.876,96

GENEL KÜLTÜR

Bölüm Adı	TÜBİTAK					
	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan
TOPLAM	2	1	3	-	208.246,00	₺2.906.085,94

c. 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

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (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. 2025 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" 2025 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 2025 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.
- Her birim tarafından yıllık birim iş planları hazırlanmaya başlanmış olup 4'er aylar itibarıyla gerçekleşme raporları birim yöneticilerine birim iş planı izleme raporu olarak sunulmuştur.

Mevzuat değişiklikleri, kullanılan bilişim sistemleri, değişen koşullar v.b. nedenlerle, mevcut çalışmalarda yapılması gerekli görülen her türlü güncelleme ve değişiklikler, 2025 yılında da gerçekleştirilmiştir.

Bununla birlikte; 2025 yılında da Uyum Eylem Planı'nda yer alan eylemlerin takibi yapılmış ve 6 aylık dönemler itibarıyla Gerçekleşme Raporları hazırlanmıştır. Ayrıca, önceki yıllarda olduğu gibi anket çalışması yöntemiyle, birimlerimizin iç kontrol sistemi gelişiminin tespitine ek olarak iç ve dış denetim raporlarından faydalanılmak suretiyle 2025 yılına ilişkin Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir. Ayrıca, 2025 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 çalışmaları 28.05.2025 tarihinde sorumlu birimlerin katılımıyla Risk Çalıştayı ile beraber başlamıştır.

Çalıştay sonucunda İdare Risk Kontrol Eylem Planı (Konsolide Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu) hazırlanmıştır.

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 ulaşılabilir.

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, 2025 yılında 15 adet dosyanın ön mali kontrolü yapılmış olup, bu dosyalardan 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. Dahası, 05/03/2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği’nin 21’nci maddesi uyarınca Yurt dışı geçici görev harcırahı ödemeleri ön mali kontrol kapsamına alınmıştır.

2025 yılında, Başkanlığımızca ön mali kontrolü yapılan 9 adet ihale, 2 adet Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı ve 4 adet Yurt dışı geçici görev harcırahı dosyasının harcama birimlerine göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	3
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	4
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1
Personel Daire Başkanlığı	5
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı	1

d. 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 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2025 yılında Başkanlığımızca; 5018 sayılı Kanunun 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 2024 Yılı Faaliyet Raporu Sayıştay'a, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internet adresimizden de kamuoyuna duyurulmuştur.

2025 yılında Enstitümüz tarafından, 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı kapsamında izleme, değerlendirme ve güncelleme faaliyetleri yürütülmüştür.

Bu kapsamda, 2025 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanmış olup, 2025 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ile 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Şubat 2025 döneminde, yürürlükte bulunan 2024–2028 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde, bir önceki yılın tamamını kapsayan 2024 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Değerlendirme sonuçları faaliyet raporu eki olarak hazırlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Temmuz 2025 ayında, 2025 yılının ilk altı aylık dönemine ilişkin izleme çalışmaları yürütülmüş; bu çalışmalar sonucunda Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Ağustos–Eylül 2025 döneminde, 2024 yılı değerlendirme sonuçları ile 2025 yılı ilk altı aylık izleme sonuçları esas alınarak Stratejik Plan göstergelerinde gerekli revizyonlar yapılmıştır. Bu doğrultuda, planın kalan dönemi (2026–2028) için Stratejik Plan Güncelleme Talebi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığına iletilmiştir. Cumhurbaşkanlığı tarafından onaylanan güncelleme talebi doğrultusunda Stratejik Plan revize edilmiş ve 1 Ocak 2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girmek üzere yayımlanmıştır.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme sonuçları dikkate alınarak Stratejik Plan İzleme Eylem Planı Ağustos 2025 ayında hazırlanmıştır.

Stratejik Planın 2025 yılına ilişkin yıllık değerlendirme çalışmaları ise 2026 yılı itibarıyla sürdürülmektedir.

6. Yönetim ve iç kontrol sistemi

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.

2025 yılında, 5018 sayılı kanun gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi ve ön mali kontrol yetkisi Daire Başkanımız tarafından yürütülmüştür.

2025 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.

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.

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 donanımını sağlamak.
2. Nitelikli hizmet anlayışını geliştirmek	2.1. Personelimizin iş ve mevzuat yönünden hizmet içi eğitim almasını sağlamak. 2.2. Personelin teknolojik değişikliklere uyum sağlayabilmesi için eğitimler düzenlemek.
3. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişimi sağlamak	3.1. Birim personelinin niteliğini artıracak faaliyetlerin yürütülmesi. 3.2. Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması. 3.3. Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda bilgilendirilmesi. 3.4. Harcama birimlerine yönelik bilgilendirici faaliyetlerin yürütülmesi.
4. Mali saydamlığın sağlanması ve etkin raporlama	4.1. Hesap verebilirliğin sağlanması. 4.2. Bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde kamuoyu ile paylaşılması. 4.3. Değerlendirme mekanizmalarının oluşturulması. 4.4. Hedeflere ulaşma durumunun takip edilmesi ve raporlanması. 4.5. İzleme ve değerlendirme süreçlerinin iyileştirilmesi.
5. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi	5.1. Görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde tanımlanması. 5.2. Normlar çerçevesinde davranılması. 5.3. Etik kuralların uygulanması. 5.4. Başkanlığımızın önemine yönelik farkındalığın artırılması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

a. Bütçe Giderleri

Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 17.508.000-TL ödenek tahsis edilmiş 130.000-TL ödenek eklenip, 2.536.000-TL ödenek düşülerek toplam ödenek miktarı 15.102.000.-TL olmuştur. Bu ödeneğin %97,95'i olan 14.794.967.-TL'si maaş, SGK, mal, hizmet, bakım ve onarım giderlerine harcanmıştır.

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı
2025	17.508.000-TL	130.000-TL	2.536.000-TL	15.102.000.-TL	14.794.967.-TL	%97,95

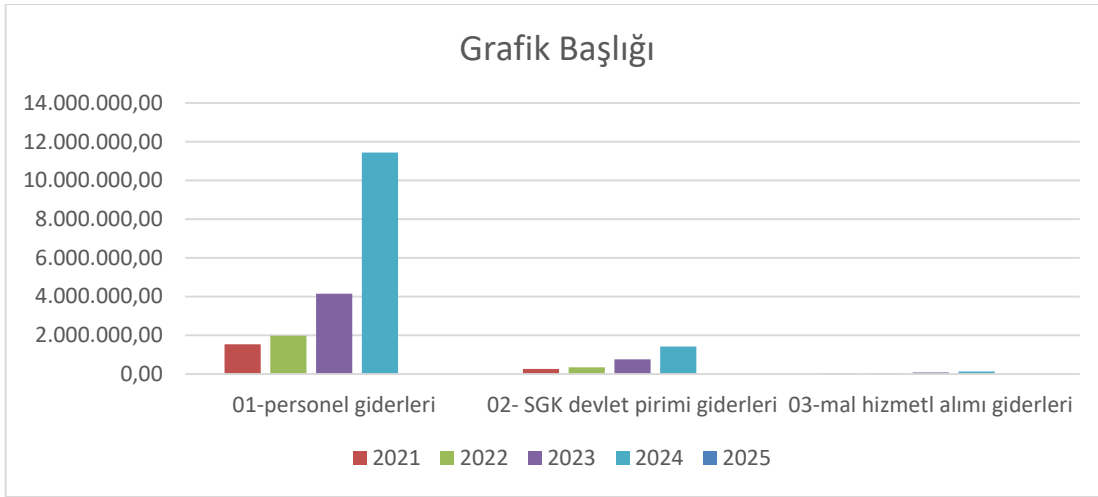
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız giderlerinde kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak, toplam 17.508.000.-TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 13.153.000-TL'lik kısmı Personel Giderleri için, 1.807.000-TL'lik kısmı ise Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için ayrılmıştır. Yıl sonu itibarıyla Personel Giderlerinde ekleme olmamıştır. ve 2.496.000-TL düşme ile birlikte 12.988.108,07 TL harcama ve %98,70 gerçekleşme oranı, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine ise 130.000-TL ekleme olmuştur. 1.771.598,36 TL harcama ve %98,40 gerçekleşme oranı tutturulmuştur.

Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 182.000-TL olup, 40.000-TL düşme ile birlikte yıl içinde ödeneğin 76.960,80 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
	2025				
01 – Personel Giderleri	15.649.000,00		2.496.000,00	12.988.108,07	%98,70
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.677.000,00	130.000,00		1.771.598,36	%98,40
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	182.000,00		40.000,00	76.960,80	%89,50
TOPLAM	17.508.000,00	130.000,00	2.536.000,00	14.836.667,23	%75,90

YILLAR İTİBARIYLA BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇELERİ					
	2021	2022	2023	2024	2025
01 – Personel Giderleri	1.531.000,00	1.981.000,00	4.148.000,00	11.439.000,00	12.988.108,07
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	270.000,00	351.000,00	757.000,00	1.415.000,00	1.771.598,36
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00	38.000,00	78.000,00	138.000,00	76.960,80
TOPLAM	1.831.000,00	2.370.000,00	4.983.000,00	12.992.000,00	14.836.667,23



Mali Denetim Sonuçları

Enstitümüz, Eylül 2025'te yayınlanan "İYTE 2024 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 Brifing 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

“Birimiz 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

- Başkanlığımız personelinin görev alanına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun, doğru ve süresi içerisinde sonuçlandırma konusunda yüksek bir sorumluluk bilincine sahip olması,
- Başkanlığımızda görev yapan personelin genç, öğrenmeye açık ve gelişime istekli olması nedeniyle mesleki bilgi ve yetkinliklerinin geliştirilmesinin mümkün ve sürdürülebilir olması,
- Personelin görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında yürüttüğü faaliyetler bakımından hesap verebilirlik ve saydamlık ilkelerine uygun hareket etmesi,
- Mali hizmetler kapsamındaki faaliyetlerin Enstitü birimleri ile koordinasyon ve paydaş odaklı bir anlayış çerçevesinde yürütülmesi,
- Personelin yürüttüğü hizmet ve çalışmalara bağlı olarak takdir edilmesi suretiyle motivasyonunun desteklenmesi,
- Enstitümüzün mali hizmetlerinin, üst yönetici adına Başkanlığımız tarafından yürütülmesi sayesinde mali süreçlerde bütünlük ve kontrolün sağlanması,
- Personelin görev ve sorumluluklarını benimseyerek ve isteyerek yerine getirmesi,
- Personelin iş hedeflerinin ve hizmet kalitesinin belirlenmesine katkı sağlaması ve süreçlere aktif katılım göstermesi,
- Mali ve idari süreçlerin yürütülmesinde kullanılan teknolojik altyapı ve donanımın yeterli düzeyde olması,
- Başkanlığımızın fiziki mekân, çalışma ortamı ve donanım imkânlarının hizmetlerin etkin ve verimli sunulmasına elverişli olması.

B. Zayıflıklar

- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin, personelin ihtiyaçları doğrultusunda sistematik ve yeterli düzeyde planlanamaması,

- Kurum içi iletişim ve birimler arası koordinasyonun istenilen düzeyde olmaması,
- Başkanlığımız personelinin iş ve işlem yoğunluğunun fazla olması,
- İş yoğunluğuna bağlı olarak motivasyonu destekleyici mali ve mali olmayan teşvik mekanizmalarının sınırlı olması,
- Başkanlığımızca hazırlanan raporlara veri teşkil eden bazı bilgilerin, ilgili birimlerden zamanında ve standart bir formatta temin edilememesi,
- Mali mevzuatın sık değişmesi nedeniyle mevzuat takibi, uyum ve uygulama süreçlerinde risklerin ortaya çıkabilmesi.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız, yürütmekte olduğu mali hizmetler kapsamında mevzuata hâkimiyetini artırmayı, Enstitü bünyesindeki diğer birimlere rehberlik etmeyi ve uygulamada ortaya çıkan sorunlara çözüm üretmeyi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine yönelik olarak zayıf yönlerin geliştirilmesi ve mevcut üstünlüklerin sürdürülebilir hale getirilmesi hedeflenmektedir.

Yetişmiş ve uzmanlaşmış personelin kurum dışına geçişi nedeniyle ortaya çıkan personel sirkülasyonu, Başkanlığımızın insan kaynağı sürekliliğini olumsuz etkilemektedir. Bu durum, merkezi sınav yoluyla atanan veya farklı birimlerden gelen ve Başkanlığımız faaliyet alanında deneyimi bulunmayan personel ile hizmetlerin yürütülmesini zorunlu kılmakta, bu da hizmet kalitesi ve verimlilik üzerinde geçici aksamalara neden olabilmektedir.

Bu kapsamda;

- İç kontrol sistemi kapsamında halihazırda yazılı olarak belirlenmiş görev tanımları, iş süreçleri ve uygulama esaslarının uygulanması suretiyle yeni göreve başlayan personelin uyum sürecinin desteklenmesi,
- Hizmet içi eğitimlerin, yıllık eğitim planı çerçevesinde ve öncelikli risk alanları dikkate alınarak düzenlenmesi,
- Personelin mesleki bilgi düzeyini artırmaya yönelik bilgilendirme toplantıları ve mevzuat güncellemelerinin düzenli olarak yapılması,
- Kurum içi iletişim ve koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla ilgili birimler ile iş birliğinin artırılması,
- Raporlama süreçlerinde ihtiyaç duyulan verilerin zamanında ve doğru şekilde temin edilmesine yönelik farkındalığın artırılması,
- Personelin motivasyonunu ve kuruma aidiyet duygusunu güçlendirmeye yönelik tedbirlerin geliştirilmesi

hususlarında çalışmaların sürdürülmesi planlanmaktadır.

Başkanlığımız, mali saydamlık, hesap verebilirlik ve kaynakların etkin kullanımı ilkeleri doğrultusunda, kurumsal kapasitesini güçlendirmeye ve hizmet kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerine devam etmektedir.

EKLER

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İzmir-OCAK)

27.01.2026



Mediha İŞDAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı