KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2025
FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU **3**

I- GENEL BİLGİLER **4**

A- MISYON VE VIZYON 4
B- YETKI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 4
C- BIRIME İLIŞKIN BILGILER 5
1- Fiziksel Yapı *11*
1.1 İdari Personel Hizmet Alanları 11
2- Örgüt Yapısı *11*
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar *13*
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri 13
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar 15
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 16
4- İnsan Kaynakları *16*
4.1 İdari Personel 16
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu 17
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri 17
4.4 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı 18
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı 19
5- Sunulan Hizmetler *19*
5.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri 19
5.1.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi 20
5.1.1 Bütçe ve Performans Programı Birimi 21
5.1.3 Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi: 24
5.1.4 Ön Mali Kontrol Birimi 28
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi *29*
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 29
6.1.1 İç Kontrol 29
6.1.2 Düzenlenen/Alınan Eğitimler ve Faaliyetler 31
6.2 Kalite Güvence Sistemi 33

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER **35**

A- KTÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI AMAÇ VE HEDEFLER 35
B- 2024-2028 STRATEJİK PLAN 2025 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ 36

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER **38**

A- MALI BILGILER 38
1- Bütçe Uygulama Sonuçları *38*
1.1 Bütçe Giderleri 38
1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2025 Bütçe Giderleri 38
1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2025 Yılı Bütçe Giderleri 38
1.1.3 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar 38
2- Mali Denetim Sonuçları *40*
2.1 İç Denetim 40
2.2 Dış Denetim 40

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ **40**

1- Üstünlükler *40*
2- Zayıflıklar *41*
3- Fırsatlar *41*
4- Tehditler *42*

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER **42**

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Kamu Mali Yönetim sisteminde yeni düzenlemeler getirerek kamu idarelerine çok önemli yükümlülük ve sorumluluklar yüklemiştir. Kamu mali yönetim sistemindeki yeni yapılanma ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın en önemli araçlarından biride yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulması olmuştur. Faaliyet raporlarının hazırlanması ile yöneticiler, tamamlanan yıla ilişkin sundukları hizmetlere ilişkin yürütülen faaliyetleri ve kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaklardır. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile Üniversitelerde yeni mali sistemin uygulanmasında çok önemli görevler yüklenen Başkanlığımızın bu görevleri üstün gayret ile yerine getiren çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Saygılarımla,

İsmail ÇOM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevlerin, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülerek kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanımında koordinasyonu sağlamak.

Vizyon

Fiziki ve teknolojik imkânlara sahip, bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtarak işinde uzmanlaşmış personelleri ile hizmet kalitesini sürekli artırarak gelişen bir Başkanlık olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Birimlerinin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilmiştir.
Söz konusu düzenlemelere göre;

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) 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.

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) 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.

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

C- Birime İlişkin Bilgiler

Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde sunduğu hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

- **Stratejik Plan hazırlık çalışmaları**

  Üniversitemiz Stratejik Planı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yayınladığı "Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi" ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmaktadır.

  Üniversitemiz Stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi ile Üniversitemiz "Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü" tarafından işbirliği içinde yürütülmektedir.

- **Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması**

  Üniversite faaliyet raporu; ilgili Yönetmelik gereği harcama birimleri faaliyet raporlarının konsolide edilmesi, stratejik plan izleme ve değerlendirilmesi ile performans programı izleme ve değerlendirme sonuçları çevresinde, üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına

sunulmaktadır. Onaylanan faaliyet raporu kamuoyuna duyurulur ve aynı zamanda birer örnekleri de Cumhurbaşkanlığı ile Sayıştay'a gönderilir.

- **Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması**

  "Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin görevleri yerine getirmek" Başkanlığımıza verilen görevler arasında yer almaktadır. Üniversitemizin kurumsal gelişimi, rekabet gücünün arttırılması, kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, stratejik hedeflerine ulaşabilmesi, gerek birimleri gerekse dış paydaşlar ile arasındaki iletişimin geliştirilmesi ve karar alma süreçlerinde kullanılması noktasında gereken bilginin üretilmesi yönetilmesi ve paylaşılması için 04.10.2013 tarihinde Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemi Birimi kurulmuştur. Birimin ismi 11.01.2022 tarih ve 325 sayılı seneto kararı ile "Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü" olarak değiştirilmiştir.

- **İstatistiksel verilerin toplanması**

  Yönetim Bilgi Sistemi teşkili ile hizmet edeceği ve birimlerden alınması gereken istatistiksel verilerin tasnif ve analiz edilerek raporlanmasına ilişkin hizmetlerin yürütülmesidir.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- **Bütçenin hazırlanması**

  Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, dairemiz tarafından ilgili birimlerine gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi başkanlığımız tarafından hazırlanır.

  Üniversitemiz bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.

- **Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu**

  Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız tarafından ilgili harcama birimlerine gönderilir. İlgili mevzuat ve stratejik öncelikler esas alınarak üst yönetim ve ilgili harcama birimleri temsilcileri ile yapılan toplantılar sonucu üniversitemizin yatırım programı teklifi Başkanlığımız tarafından hazırlanır.

  Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

- **Yatırım programı uygulaması**

Yatırım programı Resmi Gazetede yayınlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanmasına yönelik Kararda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Toplu projelerin detay programları hazırlanır. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

- **Ödemelere ait ayrıntılı finansman programı hazırlamak**

Ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Başkanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

Bütçe ödenekleri, Başkanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

- **Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak**

Ödenek gönderme, aktarma, ekleme ve revize gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışmalar, kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır. Ödenek aktarımı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar kendi yetkimizde, aşan kısmı için ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır.

Ödenek ihtiyaçları öncelikle birimler arası ödenek değişikliği, revizeler ve kurum içi aktarmalarla, aktarma yolu karşılanamayan ödenek ihtiyaçları durumuna göre Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden veya finans fazlası olarak kaydedilebilen ödeneklerden karşılanmaktadır.

Her yılın Temmuz ayında Üniversitemiz birinci altı aylık bütçe gerçekleşmesi ile ikinci altı aya ait beklenti ve hedefleri kapsayan "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" Başkanlığımız tarafından hazırlanarak kamuoyuna sunulmaktadır.

- **Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek**

  Kurumun özgelirlerini oluşturan: Örgün Öğretim, 2. Öğretim, Döner Sermaye Araştırma Projeleri Payı, Kira ve Diğer öz gelirleri takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

- **Performans Programı hazırlık çalışmaları**

  Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ve stratejik plan bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programının "Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi" doğrultusunda ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esaslar uyarınca, Program bütçe ilkelerine göre hazırlanmaktadır.

- **Kamu zararlarının tahsiline ilişkin işlemler**

  5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 71. maddesi, 19.10.2006 tarih ve 26324 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların takip işlemi yürütülmektedir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- **Gelir ve Alacakların Tahsili**

  Şube Müdürlüğü, tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil etmektedir.

- **Gider ve Borçların Ödenmesi**

  Gider ve borçlar muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Muhasebe birimine intikalinden itibaren Yönetmelikte belirtilen süreler içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde yine belirtilen süreler dahilinde işlem yapılarak, düzeltilmesini müteakip ödeme yapılmaktadır.

- **Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması**

  Üniversite kesin hesabı ilgili Yönetmelik uyarınca Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Rektör ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanır. Hazine ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

- **Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi**

  Muhasebeleştirme işlemleri Şube Müdürlüğü tarafından üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinden yapılır.

- **Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması**

  Üniversitemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtları Dairemize gönderilir. Dairemizce konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünce hazırlanır.

- **Mali İstatistiklerin Hazırlanması**

  Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- **İç kontrol sistemi ve standartları**

  Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

- **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü**

  Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından KTÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca belirlenen limitleri aşanlar kontrole tabidir. Kontrole tabi taahhüt ve sözleşme tasarıları bahse konu Yönergemize göre yapılan kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenmek süretiyle ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

- **Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü**

  5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca üniversite bütçe içinde yapılacak aktarmalar harcama biriminin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünce e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır ve kontrol edlilr.

- **Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri**

  Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığından vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personel ile yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir.

- **Yan ödeme cetvellerinin kontrolü**

  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın tutarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152.maddesine

dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro ve görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın tutarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

- **Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü**

  Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir.
  Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımız tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir.
  Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.

- **Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi**

  Üniversitemizin diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Diğer işlemler

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, Ayrıntılı Finansman Programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

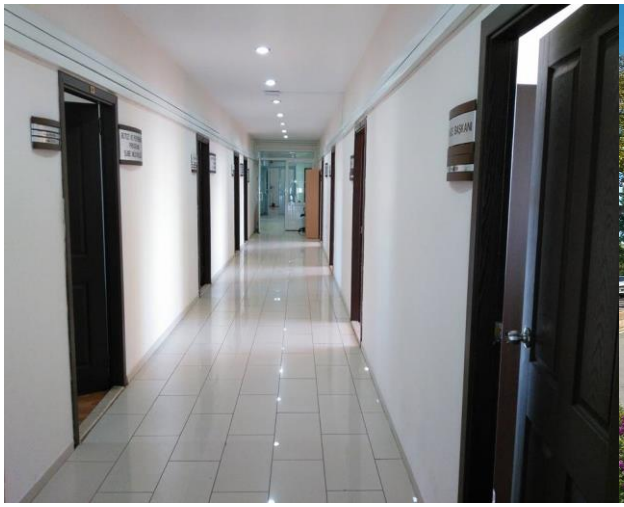
- Ön Mali Kontrol alt birimlerinde, personele yönelik maaş, ek ders ve yolluk benzeri ödemeler, cari ve yatırım bütçelerine yönelik, mal ve hizmet alımları ile sermaye giderlerine ilişkin mal ve malzeme alımlarıi yapı tesis ve büyük onarım gibi ödemelerin ön incelemeleri, ulusal ve uluslararası projeler ile Bilimsel Araştırma Projeleri ön incelemeleri işlemleri yürütülmektedir.

1- Fiziksel Yapı

1.1 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m^2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	75	8
Çalışma Odası	8	200	19
Toplam	**9**	**275**	**27**

Daire başkanlığımız dokuz adet çalışma ofisi ve toplam 275 m^2 alanı bulunan; 1 adet servis ve 8 adet çalışma odasından oluşan idari binada hizmet vermektedir.

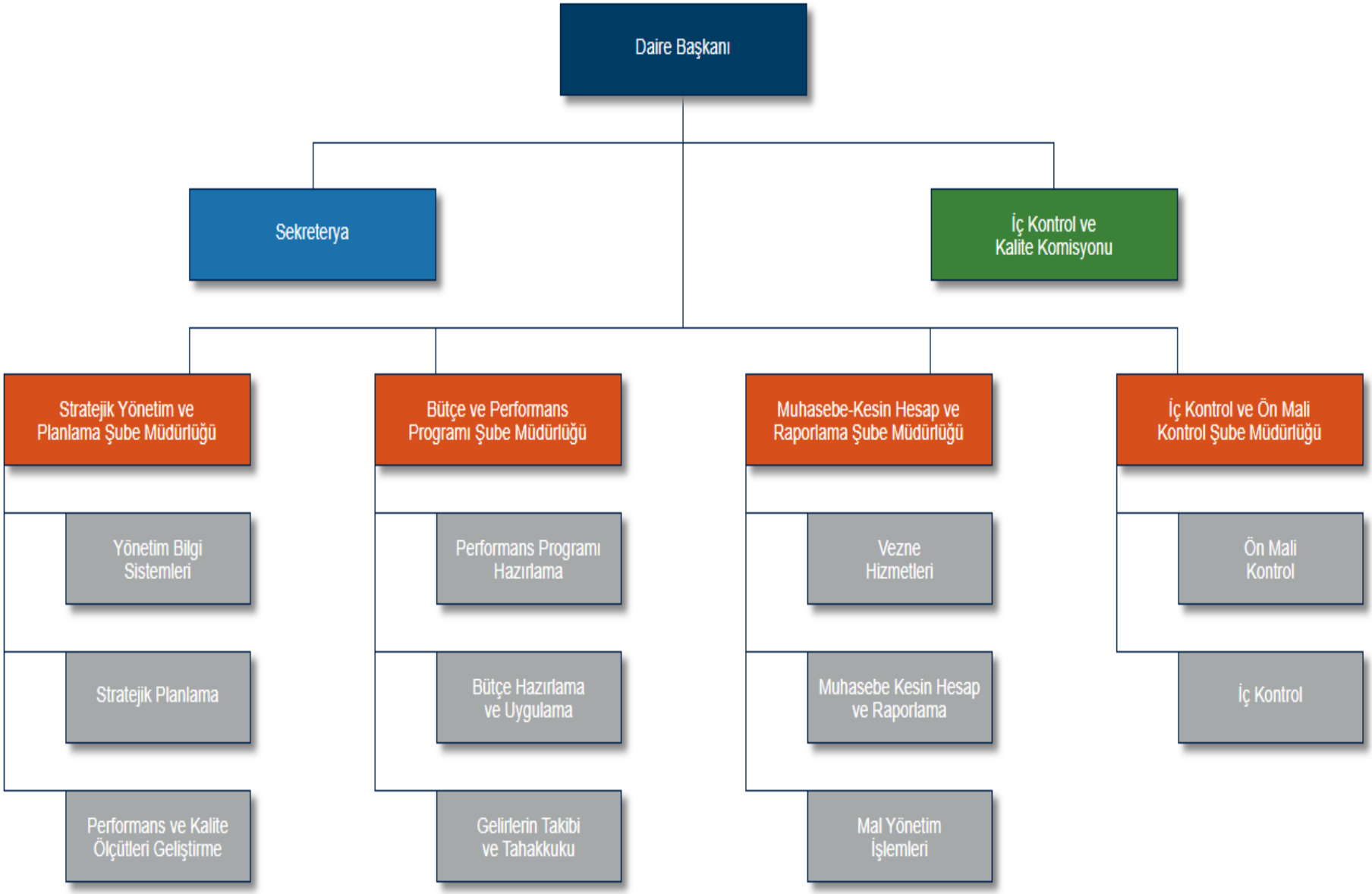


2- Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda Organizasyon yapısı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünden

oluşmaktadır.


Daire Başkanı
Sekreterya
İç Kontrol ve Kalite Komisyonu
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
Yönetim Bilgi Sistemleri
Stratejik Planlama
Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Performans Programı Hazırlama
Bütçe Hazırlama ve Uygulama
Gelirlerin Takibi ve Tahakkuku
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Vezne Hizmetleri
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama
Mal Yönetim İşlemleri
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Ön Mali Kontrol
İç Kontrol

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişmeri takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki faaliyetleri (faaliyet raporu, performans programı, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, eğitim dokümanları başkanlığımız web adresinden (https://www.ktu.edu.tr/sgdb) harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayısı
Mali İşler	e-Bütçe Sistemi	**10**
	Harcama Yönetim Sistemi	**8**
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	**10**
	Bütüleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)	**23**
	Yönetim Bilgi Sistemi(YBS)	**23**
	Nakit Talep Bildirimi	**1**
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi(KAYA)	**5**
	TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS)	**4**
	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi TKYS	**1**
	Bütçe Yönetimi Enformasyon Sistemi (e-bütçe)	**6**
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi	**3**
	Birleşik Veri Aktarım Sistemi (BVAS)	**1**
	İnternet Vergi Dairesi e-beyanname	**1**
	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)	**1**
	Limit Takip Programı	**2**
	e-SGDB Sistemi	**2**
Yönetim İşleri	Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi	**3**
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	**27**
	Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)	**3**
	SGDB web yönetim sisemi(SGDB WYS)	**3**
	KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)	**26**
	İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi)	**1**
Eğitim İşleri	KTÜ Memur Akademisi Platformu Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	**26**

Başkanlığımız Program bütçe esaslarına göre bütçe ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar ve yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri (aktarma, ekleme, revize vb.) Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilmiş ***e-bütçe sistemi*-Program bütçe,**

"Harcama Talimatı Onay Belgesi" ile "Ödeme Emri Belgesi" nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlamasına; harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan ve Harcama Yetkilisinin sistem üzerinden E-İmza ile imzalamaya olanak veren bilişim sistemi ***Harcama Yönetim Sistemi***,

Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)** üzerinden maaş modülü ve taşınır kayıt ve yönetim sistemi modülleri,

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca muhasebe işlemlerin elektronik ortamda ve bütünleşik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibraz edilmesini sağlayan ***Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi***,

Bütçe, Mizan, Emanet, Alacak İşlemleri, Taşınır, Teminat, Taşınmaz İşlemleri, Hazine Yardımı Raporları ve Kamu İdare Hesaplarını tek bir bilişim sisteminden alınmasını sağlayan ***Yönetim Bilişim Sistemi***,

Üniversitemizin günlük nakit ihtiyacının karşılanması için Hazine ve Maliye Bakanlığının Kullanılan **Nakit Talep Bildirim Bilişim Sistemi**

Kalkınma Bakanlığında oluşturulan ve yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında yatırım projesi teklifleri, yıl içi yeni proje teklifleri, yıl içi revizyon işlemlerinin yapıldığı ***Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi,***

Tübitak tarafından Üniversitemize aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ***TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi,***

Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan her faaliyetin ve hedeflerin gerçekleşmelerini, dönemler halinde, düzenli olarak izlenmesi ve takip edilmesi için sorumlu birimler tarafından veri girişinin yapıldığı **Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi** kullanılmaktadır,

- Haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine ve Maliye Bakanlığı bilgi sistemi kullanılmaktadır.
- Daire Başkanlığımız, 4734 Kamu İhale Kanununun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilin de yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu aşmaması, bu limitlerin kullanımını takip etmek amacıyla ***Limit takip*** programını kullanmaktadır.

Başkanlığımızda idari amaçlı olarak kullanılan bilgisayar ve diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin sayılar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Yazılım *(Hazır program, lisans gibi)*	-	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	25	-	-	-	25
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	3	-	-	-	3

3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	2		
Projeksiyon		1		Fotoğraf mak.			
Yazıcı	11			Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	1		
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	1			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	2		

4- İnsan Kaynakları

4.1 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	11	9
Teknik Hizmetleri Sınıfı		1
Sürekli İşçi (696 KHK)		5

Başkanlığımızda destek hizmetleriyle görevli 5 adet sürekli işçi (696 KHK) kadrosunda çalışan personel görev yapmaktadır.

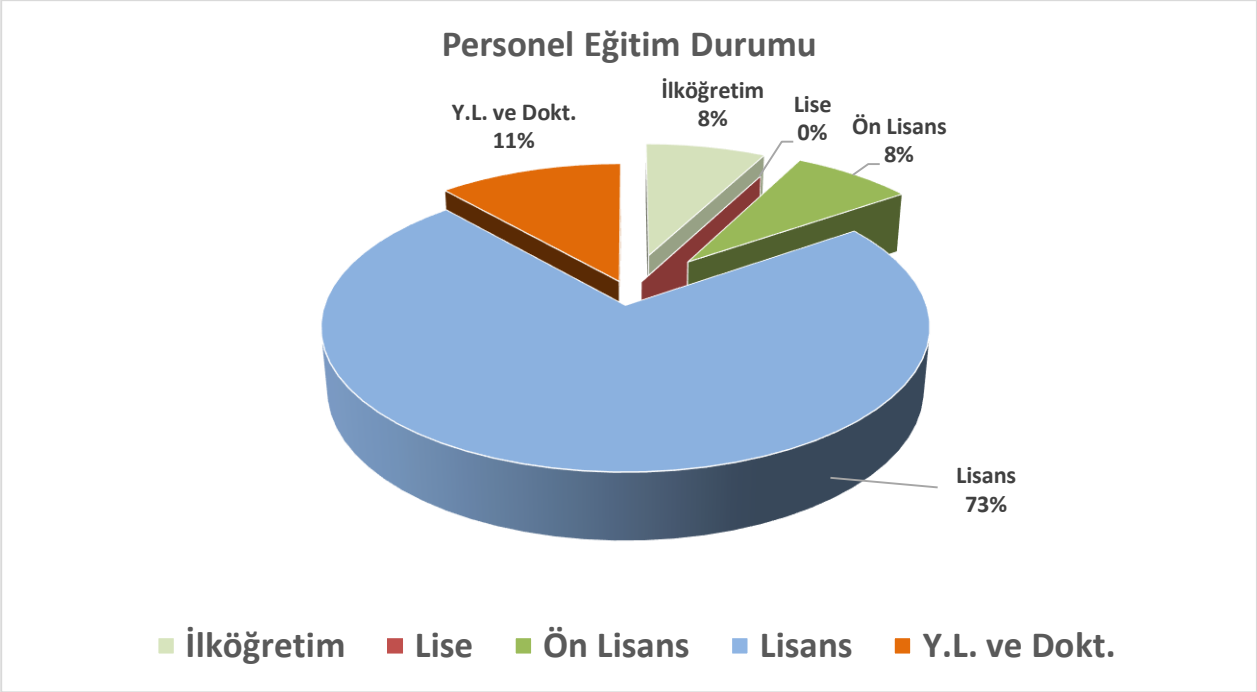
2025 yılsonu itibarıyla başkanlığımızda; 1 Daire başkanı, 3 Şube müdürü, 7 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmet Uzman Yardımcısı, 6 Şef, 1 Ayniyat saymanı, 1 Bilgisayar işletmeni, 1 Tekniker, 5 Sürekli işçi olmak üzere toplam 26 personel çalışmaktadır.

4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
	2	0	2	19	3
Yüzde	% 8	% 0	% 8	% 73	% 11

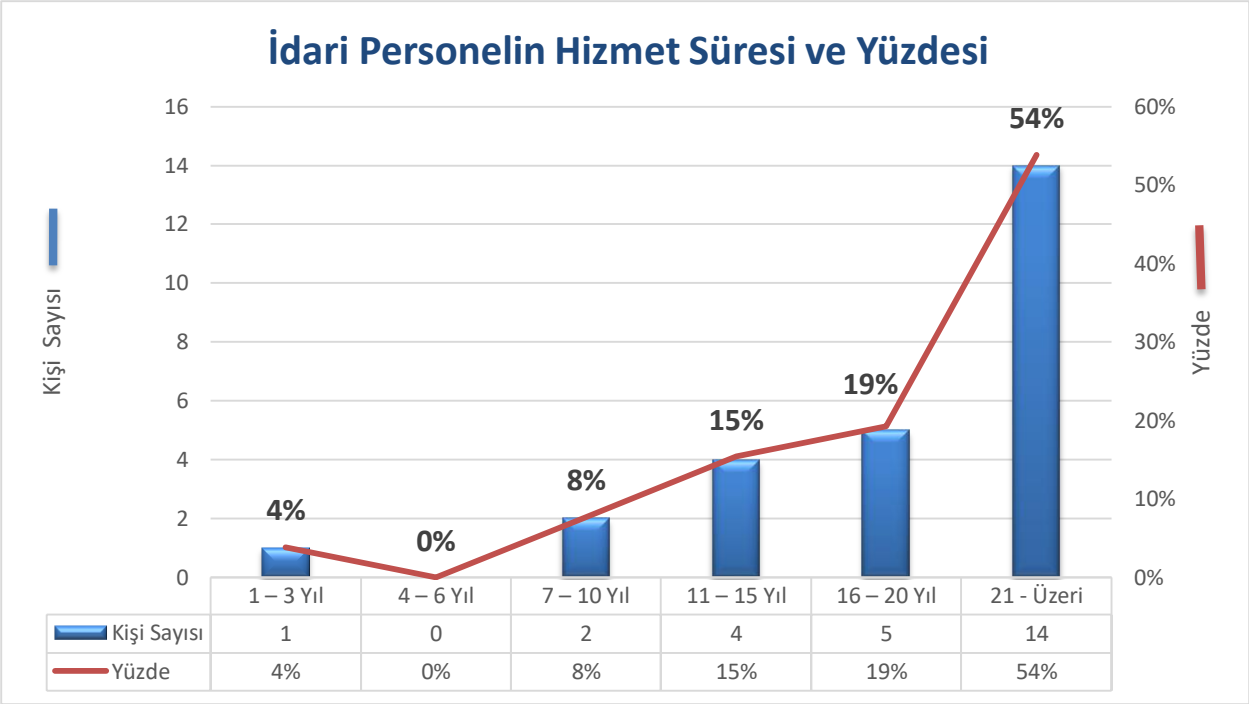


4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	2	4	5	14
Yüzde	4	0	8	15	19	54

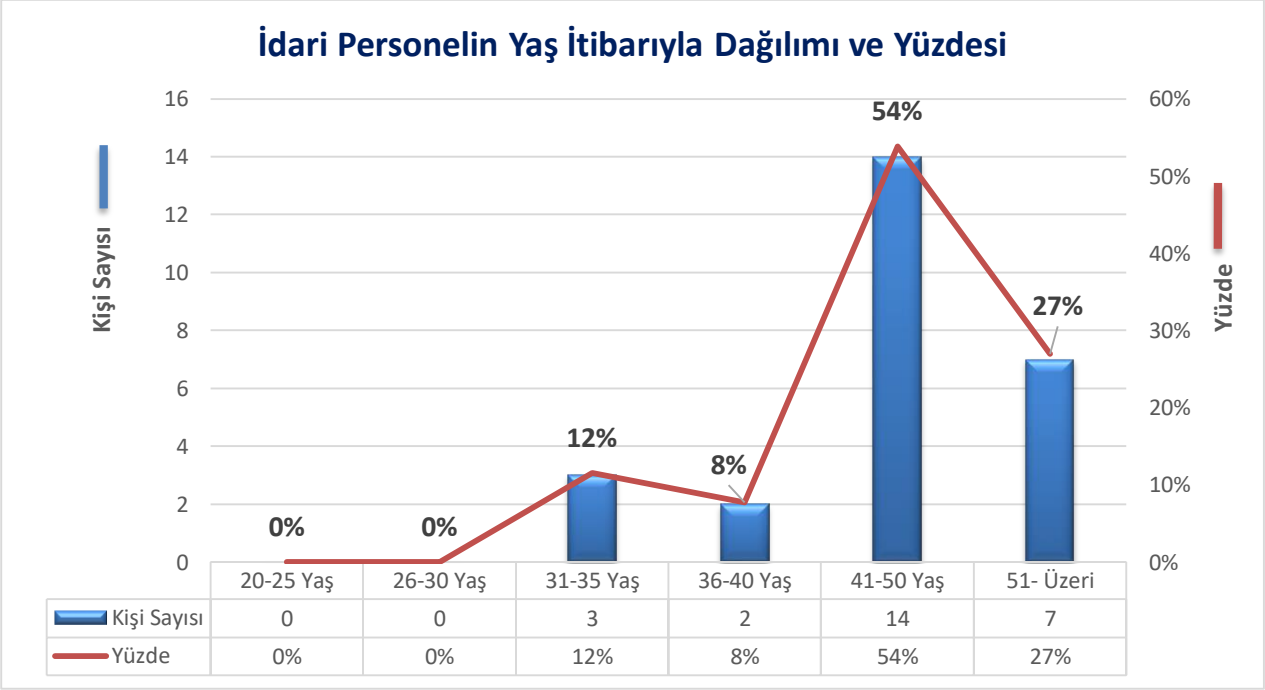


4.4 İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	3	2	14	7
Yüzde	% 0	% 0	% 12	% 15	% 44	% 22

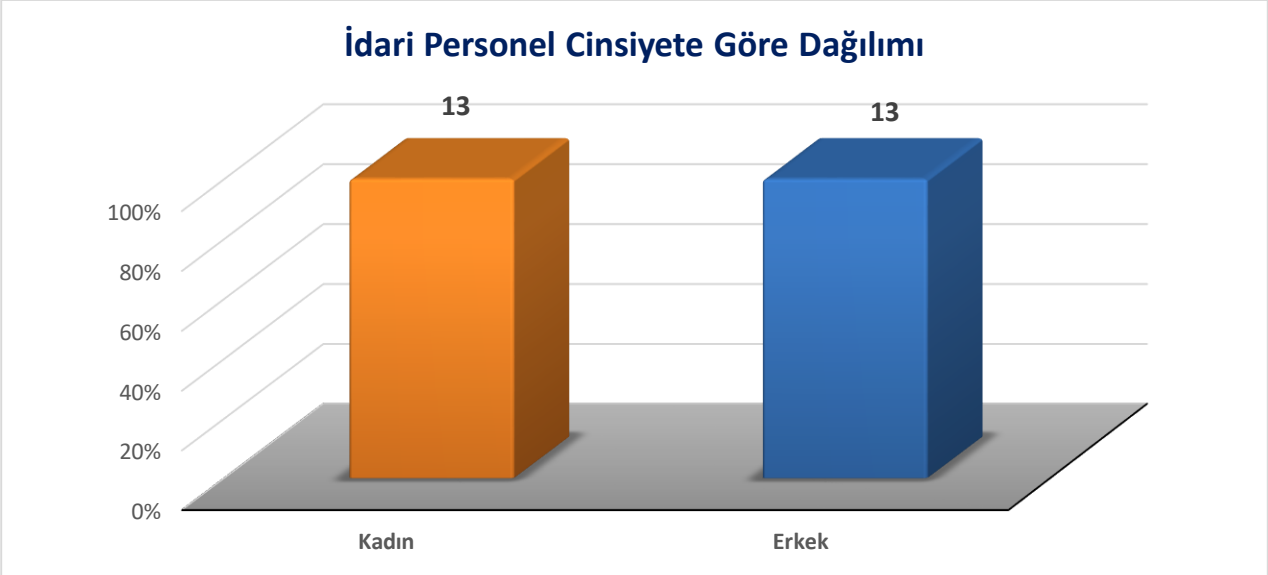


4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
İdari Personel	13	13	**26**	**50**	**50**



5- Sunulan Hizmetler

5.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

5436 sayılı Kanunun 15. maddesiyle Üniversitemiz mali hizmetlerini yürütmek üzere kurulan Başkanlığımız Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

olmak üzere dört alt birim (Şube Müdürlüğü) şeklinde teşkilatlanmıştır. Alt birimler itibarıyla 2025 yılında yürütülen faaliyetler aşağıda açıklanmıştır:

5.1.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Stratejik Planlama ile ilgili Faaliyetler; Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde dört alt biriminden birisi olan Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminde yıl içerisinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik planı çalışmaları kapsamında 2024 yılında yapılan çalışma;

- Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı, 1 Ocak 2024 tarihinde yürürlüğe girmiş olup ikinci yılını doldurmuştur.
- Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin: Nitelikli mezunlar için eğitim ve öğretim yenilikçi ve öğrenciyi merkeze alan bir yaklaşımla güçlendirmek; Araştırma odaklı Üniversite olma niteliğini güçlendirerek toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı araştırmalar gerçekleştirmek; Kurumsal kapasiteyi kalite odaklı gerçekleştirmek; Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası kalkınmaya katkıda bulunmak ve KTÜ algısını güçlendirmek amaçları doğrultusunda hazırlanan Stratejik Planının, 2025 Yılı ilk altı ayına ait performans sonuçları açıklandı.
- Üniversitemiz 2024-2028 dönemi stratejik planında birimimize tanımlı göstergelere ait 2025 yılı verilerinin, stratejik plan bilgi sistemine girişi yapılmıştır.
- Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin görevleri, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürüten Başkanlığımızın hizmet kalitesini ölçmek, değerlendirmek ve gerekli önlemlerin alınması amacı ile 2025 yılı İç Paydaş Memnuniyet Anketi düzenlendi.
- Kurumsal İç Değerlendirme Raporu ve Kurumsal Akreditasyon Toplantısına kalite komisyonu üyesi olarak katılım gerçekleştirilmiş olup, Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna ait gösterge verileri üzerine çalışmalar yapılmıştır.
- Üniversitemizin düzenlilik denetim raporu kapsamında 2024 yılına ait bulgular cevaplandırılarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2024 yılı Düzenlilik Denetimi kapsamında Sayıştay'ca istenen bilgi ve belgeler hazırlanarak gönderilmiştir.
- Üniversitemiz Stratejik Planının ve Diğer Kurumsal raporlarda ihtiyaç duyulan gösterge gerçekleşmelerinin izlendiği Stratejik Plan Bilgi Sisteminde, üst yönetime doğru ve hızlı bilginin sağlanmasını teminen Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.
- Cumhurbaşkanlığı tarafından yürütülen (KAYSİS) Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminin alt modülü olan (DETSİS) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemine Üniversitemiz bünyesinde yeni açılan, kapanan ve ismi değişen akademik ve idari birimlerimize ilişkin 7 adet idari kimlik kodu talebi/güncellenmesi/silinmesi işlemleri DETSİS üzerinden yapılmıştır.
- Kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar ve performans programları ile faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince harcama birimlerinden birim faaliyet raporları istenmiş, Başkanlığımızca birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2024 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Onaylanan İdare Faaliyet Raporu Üniversitemiz ve Dairemiz web sayfasında yayımlanmış; Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- Başkanlığımız web sitesinden (www.ktu.edu.tr/sgdb) Üniversitemizin harcama birimlerinin mali iş ve işlemleri için ihtiyaç duyacakları bilgilerin yayınlanmasına devam edilmekte ve mali konularda düzenleme ve kararların uygulanması noktasında uygulamalara açıklık getirici ve yönlendirici bilgilendirmeler yapılarak harcama birimlerine danışmanlık desteği verilmiştir.
- Başkanlığımız web sitesi ve içeriği günün ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde güncellenmiştir.
- Trabzon Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünün yazılarına istinaden Trabzon İlinin Tanıtımı, Trabzon İlinin Sorunları ve Çözüm Önerilerine ilişkin Üniversitemize ait bilgiler ile Üniversitemiz 2025 yılı I, II ve III. dönem brifing raporları güncellenerek gönderilmiştir.

5.1.1 Bütçe ve Performans Programı Birimi

Bütçe hazırlama ve uygulama faaliyetleri;

- Üniversitemizin 2026-2028 yılları yatırım programı nihai tekliklifleri planladık. Üniversitemiz, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması; bütçe kaynaklarının üniversitemiz stratejik planıyla belirlediği amaçlar doğrultusunda önceliklendirilmesi anlayışı benimsediği temel ilkelerdendir. Bu kapsamda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonu ile 2026-2028 yılı bütçe hazırlık çalışmaları çok yıllı bütçe anlayışına göre yürütülmektedir. Cari bütçe hazırlıkları her bir harcama biriminin yönetici ve ilgili personelinin belirlenen takvime

göre katılım sağladığı, teklif gerekçeleri ve birimlerine tanımlanan tavan ödenekleri esas alınarak yürütüldüğü çalışmalardır.

- Üniversitemiz 2026-2028 dönemi bütçe hazırlık eğitimi gerçekleştirildi. Üniversitemiz 2026-2028 Bütçe Hazırlık Eğitimi Daire Başkanlığı Personelimiz Mali Hizmetler Uzmanı Adem TURAN tarafından Fen Fakültesi Nazım Terzioğlu Amfisinde; harcama birim yöneticileri ve bütçe sürecinde yer alan personellere bütçe teklif fişleri, bütçe formları ve gider tablolarının doldurulmasında dikkat edilecek hususlar hakkında bilgilendirme eğitimi verildi.
- Üniversitemiz 2026 mali yılı bütçesi hazırlıkları kapsamında, harcama birimleriyle haziran ayında bütçe hazırlık görüşmeleri yapılmıştır.
- 2026-2028 dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli işlemler yapılmıştır. Harcama birimlerinin cari bütçe teklifleri alınmış ve Üniversitemiz cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.
- Eş zamanlı olarak, Üniversitemizin eğitim, beden eğitimi ve spor, sağlık ve teknolojik araştırma sektörlerine ilişkin projelerini kapsayan 2026-2028 yatırım programı nihai teklifi toplantısı; Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Hamdullah ÇUVALCI, bütçeden sorumlu Rektör Yardımcımız Prof. Dr. Ömer Faruk URSAVAŞ, Rektör Yardımcısı Bünyamin ER, Genel Sekreter Vekili Prof. Dr. Cemil RAKICI ile sermaye nitelikli harcama gerçekleştiren daire başkanlarımız ve birim yöneticilerimizin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.
- 2025 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1)'nde usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı icmali hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- AFP'ye uygun olarak aylık dönemler halinde ve öz gelir gerçekleşmeleri karşılığında ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde harcama birimleri ihtiyaçları için 7427 sayılı Kanun çerçevesinde birimler arası ödenek değişikliği, aktarma, ekleme, revize ile likit karşılığı ödenek kaydı, bağış ve yardımların ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri yapılmıştır.
- 5018 sayılı Kanunun 30. maddesine göre Üniversitemiz 2025 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aylık döneme ilişkin beklenti ve hedefleri içeren 2025 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak dairemiz web sayfasında kamuoyuna açıklanmıştır.

- 2025 yılı Üniversitemiz Yatırım gerçekleşmelerine ilişkin olarak üçer aylık dönemlerde yatırım gerçekleşme raporu hazırlanarak İlimiz Valiliğine gönderilmiştir.
- 2024 yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak web sayfasında kamuoyuna duyurulmuş olup; Sayıştay başkanlığına, Hazine ve Maliye bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Yıl içerisinde tertiplere göre eklemeler;

Ekonomik Kodlar	Likit Karşılığı Ödenek TL	Gelir Fazlası Karşılığı TL	Şartlı Bağış ve Yardımlar
01-Personel Giderleri	0,00	1.120.900,00	
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	240.000,00	0,00	
03.1-Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	6.700.000,00	0,00	
03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	103.806.900,00	875.000,00
03.3- Yolluklar	0,0	0,00	
03.4-Görev Giderleri	434.866,00	0,00	
03.5-Hizmet Alımları	7.218.012,00	0,00	
03.6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	
03.7-Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri	0,00	0,00	325.000,00
03.8-Gayrimenkul Mal Bakım Giderleri	0,00	0,00	
05.4-Hane Halkına Yapılan Transferler	785.841,84	2.041.840,71	
05.6-Yurtdışına Yapılan Transferler	41.750,00	0,00	

06.1 Mamul Mal Alımları	125.774.000,00	0,00	3.290.000,00
06.3-Gayrimaddi Hak Alımları	0,00	0,00	
06.04-Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	0,00	0,00	
06.5-Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	164.133.000,00	0,00	
06.6-Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	2.000.000,00	0,00	
06.7-Gayrimenkul Büyük Onarım	34.301.000,00	0,00	14.757.075,00
Toplam	**341.628.469,84**	**106.969.640,71**	**19.247.075,00**

Performans programı hazırlama ve uygulama faaliyetleri; 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Merkezi Yönetim Kapsamında Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar ile Program Bütçe Rehberi doğrultusunda hazırlanan Üniversitemiz Performans Programının uygulamasına yönelik Başkanlığımız faaliyetleri;

- Üniversitemizin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak, Daire Başkanlığımız 2026 yılı bütçe hazırlık çalışmaları ile beraber "Program Bütçe" esaslarına uygun olarak hazırlanan 2026 Yılı Performans Programı taslak çalışmalarını tamamlamış, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakip tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek Tasarı haline getirilmiş ve program esaslı e-bütçeye (Performans programı modülüne) veri girişleri yapılmıştır.
- Üniversitemizin önceki yıl hazırlanıp nihai hale getirilen 2025 Performans Programı Ocak ayı içerisinde web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Şubat ayı içerisinde de Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Büçe Başkanlığına gönderilmiştir.

5.1.3 Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:

- 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, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi adaylarının Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.
- 2025 yılı Sayıştay denetimi kapsamında doldurulması gereken belgeler ilgili harcama birimlerine duyurulmuş, formlar konsolide edilerek denetime sunulmuştur.
- Üniversitemizin 2024 yılı Kesin Hesabı, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede

yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış; Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 10.10.2024 tarihli ve 32688 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde üçer aylık dönemlerde gelen tüketim malzemeleri çıkışları, bağış, devir gibi taşınır hareketlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılmış, yıl sonunda harcama birimleri taşınır yönetim hesap cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması yapılmıştır.
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2025 yılında 32784 adet yevmiyenin kayıt ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler neticesinde Üniversitemiz harcama birimlerince tahakkuk ettirilen Personel giderleri, Sosyal Güvenlik Primleri, Mal ve Hizmet Alımları, Transferler, Sermaye Giderlerine ilişkin ödemeler yapılmış, bu ödemeler neticesinde yapılan vergi, sosyal güvenlik, icra gibi kesintilerde süresinde ilgili yerlerine gönderilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.
- Üniversitemizce yapılan ihalelerde taahhüdün sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanarak alınan teminat mektubu işlemleri ve iade işlemleri yapılmıştır.

	Sayı	Tutar
Alınan Teminat Mektubu	66 adet	38.051.954,00 TL
İade edilen Teminat Mektubu	82 adet	13.122.310,00 TL

- 2025 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, elektrik, su, telefon gibi giderlere ait evraklar Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuatlarda belirtilen hükümlere istinaden yasal süresi içerisinde kontroller yapılarak, tespit edilen hata ve noksanlıklar düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilmiş, hatası olmayan ve düzeltilenler Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onaylanarak ilgili hesaplara ödenmiştir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK ve diğer kurum dışı projelere ait kayıtlar tutulmuş, evrakların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

- Üniversitemizin vergi sorumlusu sıfatıyla kestiği G.Stopaj, KDV Tevkifat, Sözleşme Damga ve diğer vergiler ilgili aylarda Karadeniz Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyan edilmiş ve ödemesi yapılmıştır.
- Harcama birimlerinden gelen tahakkuk fişleri muhasebe kayıtlarımızla karşılaştırılarak Sosyal Güvenlik Kurumunun, Muhasebe emanet hesaplarında bulunan Sendika aidatları, Kefalet aidatları ilgili hesap numaralarına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz akademik ve idari personeline ait maaş verileri her ay harcama birimlerinin verileri doğrultusunda güncellendikten sonra Daire Başkanlığımıza gelen maaş, ek ders, sınav ücreti gibi ödeme emir belgeleri gerekli kontrolleri yapılıp Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemi yapılarak ilgililerin banka hesaplarına aktarılmak üzere anlaşmalı bankaya gönderilmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. Maddesi, Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 16 sıra Nolu Muhesebat Tebliğindeki hükümlerden hareketle mevzuata aykırı işlem, ihmal sonucunda Kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olan durumlar, Üniversitemiz personelinden aylıksız izne ayrılma istifa gibi durumlarda yapılan yersiz ödemeler ve Sayıştay denetimi sonucunda tazminine hükmedilen maddelerle ilgili borç tahakkukları yapılarak tebliğ ve tahsilat süreci takip edilerek ilgili borç dosyaları kapatılmış, tahsilatı yapılamayanlar ile ilgili Hukuk Müşavirliğiyle yazışma yapılarak mahkeme süreci başlatılmıştır.
- Hazine ve Maliye Bakanlığı yapılacak aylık nakit taleplerinin ve bütçe harcamalarında nakit yönetiminin sağlıklı yapılmasını temin etmek için ilgili harcama birimlerinden alınan veriler doğultusunda hazırlanan ve ilgili ay gider-gelir gerçekleşmeleri ve sonraki ay gider-gelir tahminlerini içeren Hazine Yardımı Talep Tablosu her ay süresinde hazırlanarak Cumhurbaşkanlığ Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Tek hazine Kurumlar hesabında gerek projeler için gerek bütçe ödemeleri için günlük nakit talebinde bulunulup ödemeler yapılmıştır. Fazla istenen nakit talepleri için süpürme kayıtları yapılarak mizan kontrol edilmiştir.
- Üniversitemiz personeline gelen icra borçları için tahakkuk kayıtları yapılarak, ilgili icra müdürlüklerine bilgi verilmiş ve icra borcu olanlara ait kesintilerin kayıtları tutularak icra müdürlüklerinin banka hesaplarına gönderilmiştir ve icra dosyalarına gelen faiz tutarları güncellenerek kayıt altına alınmıştır.

	Açılan dosya sayısı		**Kapanan dosya sayısı**	
İcra Takip Dosyası	Dönem Başı	Dönemiçi eklenen	Durmuş	Aktif
	113	117	47	183
Kişi Borcu Dosyası	279		272	

- Muhasebe servisimiz ayrıca Üniversitemiz personeline ait Emekli keseneklerine ait emanet hesapları ile Harcama birimlerinden gelen bildirgeler ve yine sigorta primlerine ait tahakkuk fişleri ile ilgili emanet hesabını karşılaştırılıp mütabakat sağlandıktan sonra SGK'nın hesabına gönderilmek üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya göndermiştir.
- Tek Hazine Hesabına geçilmesiyle birlikte dönem sonu (31.12.2025) "Tahsilat Hesapları ve Ödeme Hesapları" bankadan istenmiş ve hesaplar kontrol edilmiştir.
- 2025 yılı projelerin sayısı ve mali durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PROJE	2025 YILINDA AÇILAN PROJELER	2025 ARALIK İTİBARI İLE DEVAM EDEN (Devredenler Dahil)
TÜBİTAK Proje Sayısı	80	146
TÜBİTAK Projeleri İçin 2025 Gelen Tutar	53.104.331,94	86.628.814,31
TÜBİTAK Bütçesi	75.816.273,01	237.695.669,88
AB Proje Sayısı	5	21
AB İçin 2025 Gelen Tutar	20.132.035,46	44.036.914,70
AB Bütçesi	38.864.575,95	88.683.176,92
Diğer (TAGEM, BOREN,TÜSEB, DOKAP,DOKA, Kontratlı,Proje (Döner Sermaye/AR-GE) Firma Desteği) Proje Sayısı	5	13
Diğer (TAGEM, BOREN,TÜSEB, DOKAP,DOKA, Kontratlı,Proje (Döner Sermaye/AR-GE) Firma Desteği) 2025 Gelen Tutar	36.878.452,68	40.222.358,05
BAP Proje Sayısı	367	527
BAP Projeleri İçin Gelen Tutar (Onaylanan Bütçe)	211.795.519,05	377.682.380,12
BAP Projeleri İçin Kalan Bütçe	91.570.631,95	102.794.353,60
Toplam Proje Sayısı	457	707
Toplam Bütçe	363.354.821	744.283.584,97
Patent	2025YılındaTescillenen	2025 Aralık İle Toplam Tescillenen
Patent Sayısı (Ulusal)	31	97
Patent Sayısı (Uluslararası)	0	19

Not: Tabloda yer alan veriler 31.12.2025 tarihi itibarıyla anlık olarak alınmıştır.

5.1.4 Ön Mali Kontrol Birimi

5.1.4.1. Ön Mali Kontrol Biriminde Yürütülen Faaliyetler;

- 05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği kapsamında, Üniversitemiz harcama birimlerinin kullanımına sunulmak üzere Ön Mali Kontrol Listeleri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Listeleri hazırlanarak yayımlanmıştır. Söz konusu kontrol listeleri; maaş ve ücret ödemeleri, ek ders ve sınav ücretleri, yolluklar, mal ve hizmet alımları, öğrenci ödemeleri, mahkeme giderleri ile diğer tüm mali işlemlerde kullanılmak üzere düzenlenmiş olup, harcama birimlerinin mali süreçlerini doğru, zamanında ve mevzuata uygun şekilde yürütebilmelerine katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Bu kapsamda, harcama birimlerince gerçekleştirilecek mali işlemlere ilişkin ödeme emri belgelerinin düzenlenmesi aşamasında ilgili ön mali kontrol listelerinin esas alınması sağlanmıştır.

- 2025 yılında Ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kanun ve Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği ile Üniversitemizin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca, Harcama birimlerimizden gelen 9 adet:
  - ✓ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı "Yemek Hizmet Alımı" (2025 yılı için)
  - ✓ Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) "17 Kısım Tıbbi Cihaz Alımı"
  - ✓ Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) "Radyoloji Ünitesi İçin 2 Kısım Tıbbi Cihaz Alımı"
  - ✓ Üniversitemiz Medikal Cihaz Tasarım ve Üretim Uygulam ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü "3D Metal Yazıcı Cihaz Alımı"
  - ✓ Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) "Nükleer Tıp Ünitesi İçin 1 Kısım Tıbbi Cihaz Alımı"
  - ✓ Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi "Robotik Hibrit Cerrahi Görüntüleme Platformlu Ameliyat Mikroskobu Alımı"
  - ✓ Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi "İndüktif Eşleşmiş Plazma Kütle Spektrometresi Alımı" Mikroskobu Alımı"
  - ✓Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Üniversitemiz öğrenci ve personelinin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere yapılan malzemeli yemek hizmeti alımı işi (2026 yılı için) ,

Taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuş olup, kontrol edilen 8 adet taahhüt ve sözleşme tasarısından (✓) uygun görüş verilmiştir.

Birimimizce 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	14	**Mesai**	-	**Telefon**	12
Ek Ders	-	**Satın Alma**	12	**Jüri Ödemesi**	-
Yolluk	1	**Hakediş Dosyası**	-	**Döner Sermaye Ödemesi**	-

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.1 İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde ***iç kontrol;*** "İdarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçlerle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" *olarak tanımlanmıştır.*

Aynı Kanunun 56 ncı maddesinde ise iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesini sağlamak şeklinde belirlenmiştir.

Bu çerçevede iç kontrol sistemi; yönetim sorumluluğu esasına dayanan, risk odaklı ve sürekli geliştirilen bir yapı olup, idarelerin kurumsal hedeflerine ulaşmasında önemli bir yönetim aracı niteliği taşımaktadır.

05.03.2025 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği doğrultusunda, Üniversitemiz Harcama Birimlerinin iç kontrol sisteminin kamu iç kontrol standartlarına uyumunun sağlanması amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız koordinasyonunda kapsamlı mevzuat ve uygulama çalışmaları yürütülmüştür.

Bu kapsamda; Üniversitemiz birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik usul ve esasları belirlemek amacıyla aşağıda belirtilen düzenlemeler hazırlanmıştır:

Süreç Odaklı Risk Yönetim Rehberi

Birim İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Rehberi

- Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile Geçiş Takvimi,
- Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar,
- Birim İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Rehberi,
- Süreç Odaklı Risk Yönetim Rehberi.

Hazırlanan mevzuat ve rehber dokümanlar, harcama birimi temsilcileriyle paylaşılmış; görüş ve öneriler alınarak nihai halleri oluşturulmuştur. Rektörlük olurunun alınmasını müteakip söz konusu düzenlemeler Başkanlığımız resmî web sayfasında yayımlanmış ve Üniversitemiz bünyesindeki tüm birimlere resmi yazı ile duyurulmuştur.

Ayrıca, iç kontrol sisteminin etkinliğinin izlenmesi, yönlendirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması amacıyla Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu güncellenmiştir. Bu çalışmalarla birlikte, Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurumsal düzeyde güçlendirilmesi, risk temelli yönetim anlayışının yaygınlaştırılması ve hesap verebilirliğin artırılması hedeflenmiştir.

6.1.2 Düzenlenen/Alınan Eğitimler ve Faaliyetler

Üniversitemiz tarafından, idari personelin bilgi ve beceri düzeylerinin artırılması, kurum kültürü ve değerleri doğrultusunda hareket edebilmelerinin sağlanması ile KTÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan "Personelin Yeterliliği ve Performansı" standardı kapsamında öngörülen eylemlerin hayata geçirilmesi amacıyla, planlı eğitim ve gelişim programları yürütülmüş ve bu çerçevede "Memur Akademisi" adı altında çeşitli eğitimler düzenlenmiştir. 2025 yılı içerisinde Memur Akademisi kapsamında gerçekleştirilen eğitimlere Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanarak, personelin mesleki ve kişisel gelişimine katkı sunulmuştur.

Başkanlığımız tarafından, Bilim, Kültür ve Sanat Haftası etkinlikleri kapsamında, 21.05.2025 tarihinde 15 Temmuz Demokrasi Alanında "Küçük Bir Tadım Al, Büyük Bir Destek Ol" sloganıyla, engelli öğrencilerimize destek sağlanması amacıyla kermes etkinliği düzenlenmiştir. Söz konusu etkinlik ile sosyal sorumluluk bilincinin artırılması ve üniversite bünyesinde farkındalık oluşturulması hedeflenmiştir.

05-07 Kasım 2025 tarihleri arasında Prof. Dr. Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi'nde düzenlenen "İnsan Kaynakları – Kariyer Kongresi ve Fuarı" kapsamında, Daire Başkanlığımız tarafından Mali Hizmetler Uzmanlığı ve sürdürülebilirlik temalı bir tanıtım standı açılmıştır. Söz konusu stantta, Mali Hizmetler Uzmanlığı mesleğine ilişkin

bilgilendirmeler yapılmış, sürdürülebilir mali yönetim anlayışını destekleyen uygulamalara yönelik farkındalık oluşturulmuştur. Ayrıca ziyaretçilerin sürdürülebilirlik temalı görüş ve önerilerini paylaşmalarına imkân sağlayan etkileşimli bir alan oluşturulmuştur.

Yetenek Havuzuna Seçilen Personele Yönelik Oryantasyon Eğitimi Gerçekleştirildi

Üniversitemiz Memur Akademisi 2025 Yılı Yetenek Havuzu Yönetici Oryantasyon Eğitimi kapsamında, yetenek havuzuna girmeye hak kazanan personele yönelik olarak, Daire Başkanımız Sayın İsmail ÇOM'un sunumuyla dairemizin iş ve işlemlerine ilişkin eğitim 02.07.2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Eğitim programında, dairemizin görev alanları ile mevzuat çerçevesinde yürütülen süreçler ve uygulamaya yönelik temel hususlar hakkında katılımcılara bilgilendirme yapılmış; program, katılımcıların sorularının yanıtlanması ve karşılıklı görüş alışverişinde bulunulmasının ardından sona ermiştir.

6.2 Kalite Güvence Sistemi

Başkanlığımızda kalite güvencesi sistemi; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda yapılandırılmış olup, 2025 yılı içerisinde planlı ve

sistematik biçimde işletilmiştir. Kalite süreçleri; PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü ve risk temelli yönetim yaklaşımı esas alınarak yürütülmüştür.

Bu kapsamda kalite faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak üzere Birim Kalite Komisyonu aktif olarak çalıştırılmış; kalite takvimi oluşturularak görev, sorumluluk ve zamanlamalar netleştirilmiştir. Komisyon kararları kayıt altına alınmış, uygulama sonuçları izlenmiş ve gerekli iyileştirme faaliyetleri hayata geçirilmiştir. Kalite güvence sistemi takvimi, süreçler ve bilgilendirici dokümanlar Başkanlığımız resmî web sayfasında yayımlanarak görünürlük ve farkındalık artırılmıştır.

Başkanlığımızın ana ve alt süreçleri tanımlanmış; Süreç Yönetim Rehberi hazırlanarak yayımlanmıştır. Süreçler risk temelli bakış açısıyla izlenmiş, hassas görev tanımları yapılmış ve hizmet sürekliliğini sağlamak amacıyla vekil personel uygulamaları hayata geçirilmiştir. Süreçlere ilişkin iyileştirme çalışmaları PUKÖ listeleri aracılığıyla izlenebilir hale getirilmiştir.

İç kalite güvencesi mekanizmalarının etkinliğinin izlenmesinde; iç ve dış paydaş anketleri, personel memnuniyet anketleri, "Bize Yazın" uygulaması, denetim raporları ve geri bildirimler temel veri kaynakları olarak kullanılmıştır. 2025 yılı personel memnuniyet anketinde genel memnuniyet oranı %83 olarak gerçekleşmiş; elde edilen sonuçlar doğrultusunda çalışan motivasyonu ve kurumsal aidiyeti artırmaya yönelik iyileştirme faaliyetleri uygulanmıştır.

Kalite kültürünün güçlendirilmesi amacıyla bilgilendirme ve farkındalık toplantıları düzenlenmiş; kalite, iç kontrol ve risk yönetimi uygulamalarına ilişkin rehberlik faaliyetleri yürütülmüştür. Ayrıca Başkanlığımız İç Kontrol ve Risk Komisyonu ile Kalite Komisyonu güncellenerek kalite ve iç kontrol süreçleri arasındaki eşgüdüm güçlendirilmiştir.

Üniversitemiz Kalite Komisyonu tarafından kalite kültürünün birimlere yaygınlaştırılması ve TAM AKREDİTE'nin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu Kılavuzunda yer alan esaslar doğrultusunda, Başkanlığımızın 2024 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak Üniversite Kalite Komisyonuna gönderilmiştir. Ayrıca Başkanlığımızın Kalite (https://www.ktu.edu.tr/sgdb/sgdbkalite) sayfası güncellenmiştir.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A- KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	**Amaç 1-Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek**	
	Hedef 1. 1	Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlik düzeyi yükseltilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.
	Hedef 1. 4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 5	Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.
	Amaç 2- Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek	
	Hedef 2. 1	Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmalarda kalite düzeyi artırılacaktır.
	Hedef 2. 3	Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.
	Hedef 2. 5	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılacaktır.
	Amaç 3-Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
	Hedef 3. 1	Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.
	Hedef 3. 3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir
	Hedef 3. 4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.
	Amaç 4- Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek	
	Hedef 4. 1	Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.
	Hedef 4. 2	Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 4. 3	Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.
	Hedef 4. 4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.
	Hedef 4. 5	Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.

B- 2024-2028 Stratejik Plan 2025 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının ikinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Başkanlığımız Üniversitemizin Stratejik Planı hazırlıklarına esas gösterge ve verilerin işlendiği ve takip edildiği yazılım Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına ait Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi (SPBYS) ile izlenmiştir.

Bu yazılıma kalite güvence sistemi; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı başta olmak üzere tüm stratejik hedeflere ilişkin performans göstergeleri girilmiştir. Bu göstergelerden sorumlu olan birimler tanımlanmıştır. Faaliyetini gerçekleştiren her birim (fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, daire başkanlıkları, ofis ve diğer birimler) kendi kullanıcı adı ve şifresiyle sisteme girmekte ve faaliyetlerine ait verileri kayıt edilmiştir. Sorumlu olduğu faaliyeti gerçekleştiremeyen birimler bunun gerekçesini ve önerilerini yine aynı sisteme girmektedirler. Sisteme girilen bu veriler admin rolündeki Başkanlığımız ve Rektörlük Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Birimi tarafından kontrol edilip onaylandıktan (hatalı veriler iade edilmektedir) sonra göstergelere işlenmektedir. SPBYS girilen verilere göre de amaç ve hedef düzeyinde performans gerçekleşme yüzdelerini değerlendirme raporu formatında üretmektedir. Ayrıca SPBYS birim kullanıcılarını sistemle ilgili istek ve şikayetleri değerlendirilmekte, sistemde yapılacak iyileştirme veya revizyon Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortaklaşa yürütülmüştür.

Stratejik Planımızın 2025 yılı ilk altı aylık performans göstergelerini izlemek üzere Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuş olup ilk altı aylık izleme sonuçları web sitemizde yayınlanmıştır. Stratejik Planın 2025 yılı Değerlendirme Raporu hazırlıkları devam etmektedir.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI (Dairemize Tanımlı Stratejik Amaç/Hedef ve Performans Göstergeleri)		**2025**
Amaç 1	**Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek**	
Hedef 1.4	**Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.**	
PG1.4.4	Dezavantajlı (engelli, uluslararası, yoksul, azınlık, göçmen vb. öğrenciler) grupların öğrenmelerini kolaylaştırıcı, üniversiteye uyumlarını destekleyici faaliyet sayısı	1
Amaç 3	**Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek**	
Hedef 3.1	**Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.**	

PG3.1.3	İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirme toplantı sayısı	1
PG3.1.5	Yıl içerisinde yeni eklenen veya iyileştirilen süreç sayısı (kümülatif)	
Hedef 3.2	**Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.**	
PG3.2.2	Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı (kümülatif)	4
Hedef 3.3	**Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir**	
PG3.3.2	Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı, engelli dostu, sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik ödülü	
Hedef 3.4	**Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.**	
PG3.4.2	Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi ve farkındalik düzeylerinin artrılmasına (sıfır atık, bilgi yönetimi, kişisel verilerin korunması, insan hakları, eğitim, hukuk, iş sağlığı ve güvenlik, emiyson hacmi, iklim değişikliği, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği tasarruf vb.) yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG3.4.5	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı	19
Hedef 3.5	**Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.**	
PG3.5.3	Alınan bağış miktarı (milyon TL)	4
PG3.5.4	Yıl içerisindeki öz gelir miktarı (milyon TL)	
Amaç 4	**Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek**	
Hedef 4.1	**Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.**	
PG4.1.1	Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı	
PG4.1.3	Bilginin topluma yayılması amacıyla düzenlenen/icra edilen faaliyet (sempozyum, çalıştay, sergi, konferans, tv-radyo programı, konferans, seminer, gazete röportajı, halka açık bilgilendirme vb.) sayısı	1
PG4.1.4	Bilimsel ve teknolojik gelişmeler kapsamında toplumun bilgilendirilmesini ve farkındalık düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla dergi, gazete, bülten ve benzeri yayın çıkaran birim sayısı	2
Hedef 4.2	**Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.**	
PG4.2.1	Kamu kurumları, STK veya yerel yönetimler ile protokol kapsamında yürütülen faaliyet sayısı	
PG4.2.3	Dış paydaşların karar mekanizmalarına katılan personel sayısı	
Hedef 4.4	**Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.**	
PG4.4.5	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen etkinlik sayısı	4

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2025 Bütçe Giderleri

Daire Başkanlığımızın program bazlı bütçesinde yer alan programların tamamına hizmet eden mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderlerin izlendiği bütçe gerçekleşmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Program Adı	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
98-Yönetim ve Destem Programı	10.459.000	11.165.680	10.970.695	98,25%
Genel Toplam	**10.459.000**	**11.165.680**	**10.970.695**	**98,25%**

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2025 Yılı Bütçe Giderleri

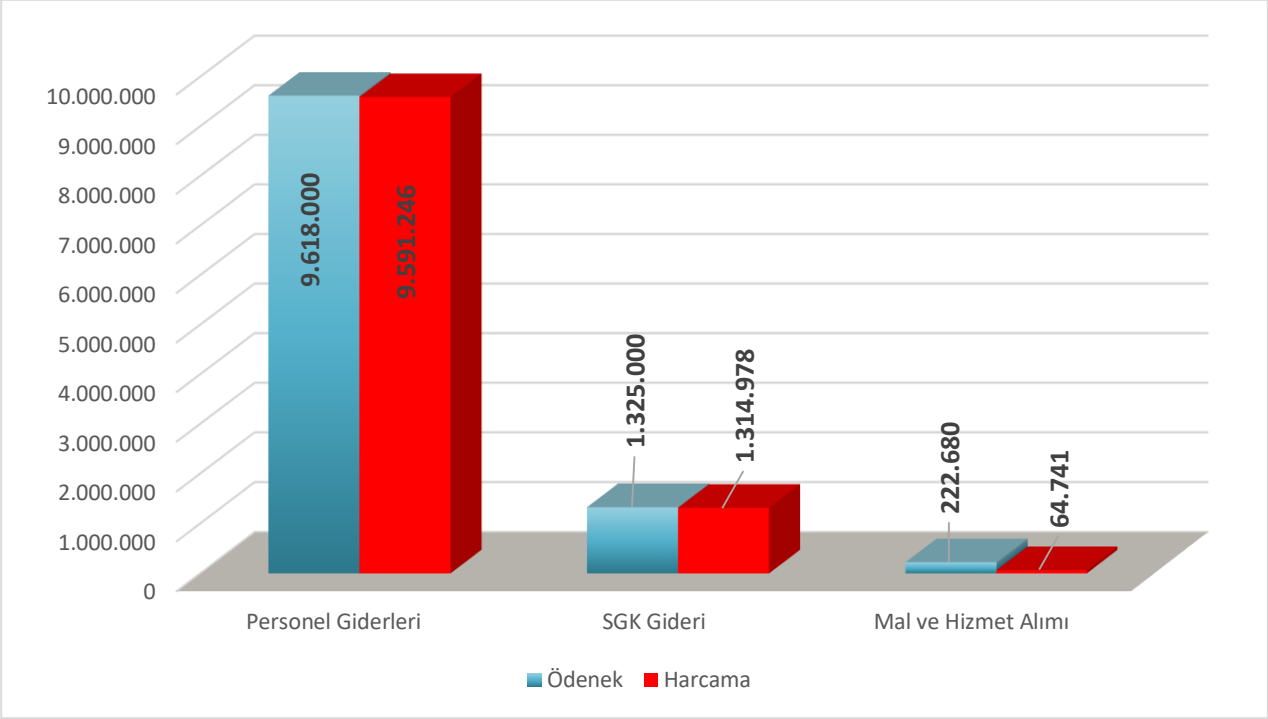
Daire Başkanlığımızın 2025 yılına ait ekonomik kod düzeyindeki başlangıç ödeneği, toplam ödenek, harcama tutarları ile harcama/toplam ödenek oranlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ekonomik Düzeyde 2025 Yılı Bütçesi				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
PERSONEL GİDERLERİ	9.043.000	9.618.000	9.591.246	99,72
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.240.000	1.325.000	1.314.978	99,24
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	176.000	222.680	64.741	29,07
CARİ TRANSFERLER	0	0	0	
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**10.459.000**	**11.165.680**	**10.970.965**	**98,25**

1.1.3 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler faaliyetine 2025 yılında tahsis edilen 11.165.680 TL ödenekten 10.970.965 TL harcama yapılmıştır. Kurumumuzun 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 oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.



a) Personel Giderleri

Personel giderleri için ayrılan toplam 9.618.000 TL tutarındaki ödeneğin 9.591.246 TL'si harcanmıştır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Birimimizin işveren sıfatıyla çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemelerine ilişkin olarak, ilgili ekonomik gider kodunda 1.325.000 TL bütçe ödeneği öngörülmüş olup, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodu kapsamında 1.314.978 TL harcama gerçekleştirilmiştir.

c) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

Birimimizin cari nitelikli giderleri kapsamında; büro ve kırtasiye malzemeleri, su ve temizlik malzemeleri, yakıt ve elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaşlarının onarımları, rutin bakım ve onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri ile personelimize mevzuat çerçevesinde ödenen yurt içi ve yurt dışı geçici ve sürekli görev yolluklarına ilişkin mal ve hizmet alımı giderleri ekonomik kodlarında, toplam 222.680 TL ödenekten 64.741 TL harcama gerçekleştirilmiştir.

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1 İç Denetim

İç Denetim Birimi tarafından 2025 yılında;

- **Arsin Meslek Yüksekokulu:** Doğrudan temin yöntemiyle yapılan alım işlemleri, taşınır mal işlemleri, yolluk ödeme işlemleri ve iç kontrol faaliyetleri süreçleri,
- **Edebiyat Fakültesi:** Doğrudan temin yöntemiyle yapılan alım işlemleri, taşınır mal işlemleri ve iç kontrol faaliyetleri süreçleri,
- **Fen Fakültesi:** Döner sermaye gelir ve ödeme işlemleri, doğrudan temin "yöntemiyle yapılan alım işlemleri, taşınır mal işlemleri ve iç kontrol faaliyetleri süreçleri,
- **Orman Fakültesi:** Döner sermaye gelir ve ödeme işlemleri, doğrudan temin "yöntemiyle yapılan alım işlemleri, taşınır mal işlemleri ve iç kontrol faaliyetleri süreçleri,
- **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı:** Sistem ve uygunluk denetimi konularında denetimler gerçekleştirilmiş ve raporlar hazırlanmıştır.

2.2 Dış Denetim

2025 Yılı Sayıştay Denetimi kapsamıonda görevli denetçilerin istediği bilgi ve belgeler ilgili birimlerden de alınmak süretiyle konsolide edilmiş ve öncelikle mail ortamında gönderilmiştir. Eylül 2025 de Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen yerinde denetimle ilgili görevli denetçilerin talep ettiği bilgi ve belgeler hazırlanarak denetim için gerekli kolaylık sağlanmıştır.

Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen düzenlilik denetimi sonucunda hazırlanan Üniversitemiz 2024 yılı Taslak Denetim Raporunda yer alan bulgular cevaplandırılarak Mayıs 2024 ayı içinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kesinleşen 2024 Yılı Sayıştay Denetim Raporu ilgili birimlere gönderilmiş ve tespit edilen bulgularla ilgili gerekli çalışmaları yapmaları istenilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Üstünlükler

- "Araştırma Üniversitesinin" bir birimi olması.
- Karadeniz Teknik Üniversitesi YÖKAK tarafından 5 Yıl süreyle "Tam Akredite" olması
- Araştırma Üniversitesi ve Tam Akrediteye sahip 8 üniversiteden biri olması.
- Mali süreçlerde zamanında, doğru ve güvenilir bilgi üretme kapasitesine sahip olunması

- Personel yapısının dinamik ve öğrenmeye açık olması.
- Mali Hizmetler Uzmanı kadrolarında çalışan personellerin olması.
- Yeni mevzuat ve uygulamalara hızlı uyum sağlama ve uygulamaya aktarma yetkinliği
- Üniversitemize ait mali raporlarının üst yönetici adına Başkanlığımızca hazırlanıyor olması.
- Mali işlemlerin yürütülmesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, TÜBİTAK vb. kurumların yazılımların kullanılıyor olması.

- Şehir ve havaalanına yakın, güzel bir kampüse sahip sosyal imkanlar sunan KTÜ'nün bir dairesinde çalışıyor olmak,

2- Zayıflıklar

- ☒ Fiziki mekanın yetersiz olması.
- ☒ Personelin yaş ortalamasının yüksek olması sebebiyle bir kısım personel yeni teknolojik gelişmelere uyum sağlamada zorluk çekmektedir.
- ☒ Binamızın Isı yalıtımı olmadığından enerji kaybına neden olması.

3- Fırsatlar

- Sorumluluk alma, işi yapabilme, yöneticiye ulaşabilirilik imkanını olması ve neticesinde personelin kendini daha da geliştimesine olanak sağlaması.
- Mali mevzuatın uygulanmasında Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişim içerisinde olunması.

- Bilgi işlem ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler.
- Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması
- Kamu mali yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması.
- Gelişime açık personelin olması nedeniyle bilgi teknolojilerinin kullanılamsının hızlı olması.
- Hizmet içi eğitimler ve sertifika programları ile personel niteliğinin artırılabilmesi

4- Tehditler

- Tecrübeli personelin önemli bir kısmının emeklilik hakkı kazanmış olması
- Mali mevzuattaki dağınıklık ve sıkça yaşanan değişiklikler.
- Mali mevzuatta yer alan süreli işlerden dolayı mali cezalar
- Tecrübeli personelin önemli bir kısmının emeklilik hakkı kazanmış olması
- Deneyimli personellerin ayrılması durumunda yeni ve nitelkili personel bulunmasındaki güçlükler

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, üniversitelerde mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde uygulanması, koordinasyonunun sağlanması ve geliştirilmesinde önemli ve merkezi bir role sahiptir. Üniversitenin bütçe, muhasebe, gelir ve gider işlemleri gibi temel mali süreçlerinin yanı sıra; iç kontrol sistemi, stratejik planlama, performans programı, faaliyet raporları ve kalite güvence sistemine yönelik çalışmalar ile bu alanlara ilişkin raporlama faaliyetleri Başkanlığımızın görev ve sorumluluk alanı içerisinde yer almaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımız, yalnızca mali işlemlerin yürütülmesini sağlayan bir birim olmanın ötesinde, Üniversitemizin kurumsal gelişimini destekleyen, yönetişim anlayışını güçlendiren ve sürekli iyileşmeyi esas alan bir yapıyı temsil etmektedir.

Söz konusu süreçlerin etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde yürütülebilmesi; değişen kamu mali mevzuatı, artan raporlama yükümlülükleri ve denetim süreçleri dikkate alındığında, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının kurumsal kapasitesinin her yönüyle güçlendirilmesini gerekli kılmaktadır. Bu doğrultuda, sahip olduğumuz üstünlüklerin bilincinde olarak güçlü yönlerimizi korumaya ve geliştirmeye devam edecek; insan kaynağımızı nitelik ve yetkinlik açısından destekleyen uygulamalara önem vereceğiz. Gelişime açık alanlarımızı iyileştirmeye yönelik çalışmalarımızı planlı bir şekilde sürdürecek, fırsatlar çerçevesinde personelimizin mesleki ve kişisel gelişimini destekleyen eğitim, rehberlik ve uygulamaları artırmayı hedefleyeceğiz. Olası risk ve tehditler karşısında ise önleyici ve düzeltici tedbirleri zamanında alarak, şeffaflık, hesap verebilirlik ve kalite odaklı hizmet anlayışı doğrultusunda Üniversitemize katkı sunmaya devam edeceğiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Trabzon-26/01.2026)

İsmail ÇOM
Daire Başkanı