

# BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

# STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

# 2024 MALİ YILI

# FAALİYET RAPORU

Bursa 2025

**

***Yeni Türkiye’mizi lâyık olduğu yüceliğe ulaştırabilmek için mutlaka iktisadiyatımıza birinci derecede ve en çok ehemmiyet vermek mecburiyetindeyiz. Zamanımız tamamen bir iktisat devrinden başka bir şey değildir.***

## SUNUŞ

Kamu mali yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar, köklü yapısal reformların gerçekleştirilmesi gereğini ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede uluslararası standartlara uygun daha etkin bir yönetim sisteminin oluşturulması, saydamlığın ve hesap verebilirliğin sağlanması amacıyla kamu mali yönetim sistemimizi yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2003 yılında yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu reform çerçevesinde kamu idarelerinin, yürüttükleri faaliyetlerini, faaliyetlerine ilişkin olarak belirledikleri performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamak suretiyle idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları gerektiği ortaya konulmuştur. Üniversitemiz Stratejik Planı 2024-2028 dönemi için hazırlandığından, 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz bu çerçevede hazırlanmıştır.

Kamu mali sistemini düzenleyen 5018 sayılı kanun ve bu kanuna bağlı ikincil ve diğer mevzuatta da öngörülen mali hizmetleri en iyi şekilde yürütmek, kamu kaynaklarını etkin- ekonomik kullanmak ve raporlamak, şeffaf yönetim anlayışının gereği kamuoyunu bilgilendirilmek gibi temel ilkeler, Başkanlığımızca da benimsenmiş ilkelerdir. Bu ilkeler çerçevesinde reform niteliğindeki kamu mali sistemimize işlerlik kazandırabilmek, uygulamalarda birliği sağlayabilmek amacıyla birimlerimize yönelik eğitimler düzenlenmiş olup asıl hedef kamu mali yönetimi iç kontrol standartları çerçevesinde sistemi sürekli iyileştirmektir.

Mali anlayışın uygulanmasına ve yürütülmesine bağlı olarak hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanmış olan Başkanlığımız 2024 yılı Faaliyet Raporunun amacını yerine getirmesini içtenlikle dilerim.

Muhammed Enes UZER

**Strateji Geliştirme Daire Başkan V.**

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 1](#_Toc63858742)

[I- GENEL BİLGİLER 4](#_Toc63858743)

[A. MİSYON VE VİZYON 4](#_Toc63858744)

[MİSYON 4](#_Toc63858745)

[VİZYON 4](#_Toc63858746)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_Toc63858747)

[Kanunlar 5](#_Toc63858748)

[Kanun Hükmünde Kararnameler 6](#_Toc63858749)

[Bakanlar Kurulu Kararları 6](#_Toc63858750)

[Yönetmelikler 6](#_Toc63858751)

[Yetki ve Sorumluluk 8](#_Toc63858752)

[Görevler 8](#_Toc63858753)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler ………….. 11](#_Toc63858754)

[1- Fiziksel Yapı 11](#_Toc63858755)

[2- Örgüt Yapısı 12](#_Toc63858756)

[3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12](#_Toc63858757)

[4- İnsan Kaynakları 13](#_Toc63858758)

[4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı Tablosu 13](#_Toc63858759)

[5. Sunulan Hizmetler 13](#_Toc63858760)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 17](#_Toc63858761)

[A- MALİ BİLGİLER 17](#_Toc63858762)

[1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI 17](#_Toc63858763)

[1.1. Bütçe Giderleri 17](#_Toc63858764)

B- PERFORMANS BİLGİLERİ……………………………………………………………………………………… 21

B.2 Performans Sonuçları Tablosu…………………………………………………………………………….. 21

[3. MALİ DENETİM SONUÇLARI 22](#_Toc63858765)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 23](#_Toc63858766)

[A. Güçlü Alanlar 23](#_Toc63858767)

[B. Zayıf Alanlar 23](#_Toc63858768)

[C- Değerlendirme 23](#_Toc63858769)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 24](#_Toc63858770)

# I- GENEL BİLGİLER

## 

## A. MİSYON VE VİZYON

Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde tanımlanan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı kanunun 15/c maddesine dayanılarak kurulmuştur. Başkanlık Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Kesin Hesap ve Raporlama birimlerinden oluşmaktadır.

### MİSYON

Kamu mali yönetimi ve kontrolü odaklı yapısıyla, öngörülen yasal mevzuat ve ulusal mali süreç çerçevesinde, üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik mali hizmet gereksinimini karşılarken; performans ve kalite ölçütlerini geliştirmeyi, kaynakları etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde planlayarak kullanmayı, mali karar ve işlemlerin kontrolünü gerçekleştirmeyi, mali standartları sürekli iyileştirmeyi, hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları ve kamuoyunu bilgilendirmeyi görev edinmiştir.

### VİZYON

Temel değerleri ilke olarak benimsemiş, mevzuata hâkim, yaratıcı, yenilikçi ve sorumluluk bilincine sahip personeli ile kurumsal hedef ve kalite politikaları doğrultusunda mali yönetim ve kontrol hizmetlerini yürüten ve yön veren, ulusal mali sürece etkin bir şekilde katkı sağlayan saygın bir daire olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığın yetki görev ve sorumluluklarını düzenleyen yasal mevzuat;

Kanunlar

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
* 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
* 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
* 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
* 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
* 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
* Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
* 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
* 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
* 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
* 4749 Sayılı kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
* 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
* 2489 Sayılı Kefalet Kanunu
* 5746 Sayılı Araştırma ve geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
* 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
* 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
* 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.’lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Kanun Hükmünde Kararnameler

* 78 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
* 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
* 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.
* 659 Sayılı Genel bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçe İdareleri Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname

Yönetmelikler

* Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
* Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
* Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
* Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
* Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
* Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
* Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
* Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
* Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
* Taşınır Mal Yönetmeliği
* Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
* Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
* Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
* Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
* Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Sosyal Güvenlik Kurum Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Araması Hakkında Yönetmelik
* Sanayi ve Ticaret Başkanlığı Tezleri Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Yönetmelik
* Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
* Yüksek Öğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Programına İlişkin Yönetmelik
* 6/7337 Nöbetçi Memurlarının Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
* Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik

### 

### Yetki ve Sorumluluk

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş olup Strateji Geliştirme Daire Başkanı mali hizmetler birim yöneticisi olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan görevlerin yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

### 

### Görevler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2007 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

* 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,
* Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek
* Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
* Üniversitenin 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,
* Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
* Üniversitenin 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,
* Üniversitenin Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
* Üniversitenin Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
* Üniversitenin İlgili mevzuatı çerçevesinde Strateji Bütçe Başkanlığı gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
* Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
* Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
* Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
* Üniversitenin, 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 malî 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,
* Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hizmetlerini Mediko - Sosyal binasında yürütmekte olup fiziki alanlar Tablo 2’de belirtilmiştir. Fiziki alanların yetersizliği dairenin temel sorunlarından biri olup bu sorun yeterli sayıda personel ile hizmet sunumunu kısıtlamaktadır.

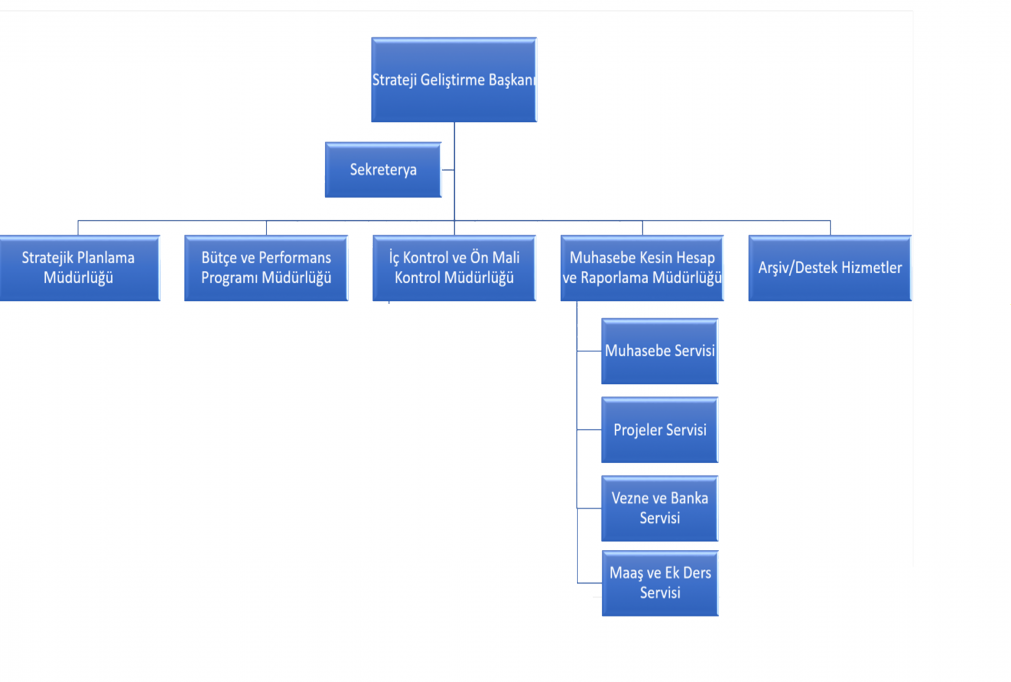
Tablo 2. Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanları** | **Ofis Sayısı** | **Alan**  **(m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 11 | 575 | 30 |
| **TOPLAM** | **11** | **575** | **30** |

Tablo 3. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2024** | **Hizmet Alanı** | **Alan (m²)** |
| Ambar Alanları | 1 | 10 |
| Arşiv Alanları | 3 | 60 |
| Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri | - | - |
| **TOPLAM** | **3** | **70** |

### 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4: Bilişim Sistemi Donanımları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik Kaynaklar** | **2023 (Adet)** | **2024 (Adet)** | **Artış Oranı(%)** |
| Sunucular | 0 | 0 | %0 |
| Yazılımlar | 0 | 0 | %0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 30 | 32 | %7 |
| Dizüstü Bilgisayar | 8 | 8 | %0 |
| Tablet Bilgisayar | 0 | 0 | %0 |
| Cep Bilgisayar | 0 | 0 | %0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | %0 |
| Slayt Makinesi | 0 | 0 | %0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | %0 |
| Episkop | 0 | 0 | %0 |
| Barkot Okuyucu | 1 | 1 | %0 |
| Yazıcı | 11 | 21 | %91 |
| Baskı Makinesi | 0 | 0 | %0 |
| Fotokopi Makinesi | 0 | 0 | %0 |
| Faks | 0 | 0 | %0 |
| Fotoğraf Makinesi | 0 | 0 | %0 |
| Kameralar | 0 | 0 | %0 |
| Televizyonlar | 0 | 0 | %0 |
| Tarayıcılar | 3 | 3 | %0 |
| Müzik Setleri | 0 | 0 | %0 |
| Mikroskoplar | 0 | 0 | %0 |
| DVD ler | 0 | 0 | %0 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | %0 |
| Swichler (Anahtarlar) | 0 | 8 | %0 |
| **TOPLAM** | **55** | **75** | **%36,36** |

### 4- İnsan Kaynakları

### 4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı Tablosu

Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YIL | Birim Kadrosunda Olan | Fiilen Birimde Görev Yapan | Sürekli İşçi |
| 2022 | 17 | 13 | 8 |
| 2023 | 14 | 13 | 8 |
| 2024 | 11 | 11 | 8 |

### 5. Sunulan Hizmetler

Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kontrol ve danışma birimi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60. maddesinde tanımlanan görev mali hizmetler ile yürütmektedir. Bu kapsamda,

#### Stratejik Planlama

* Stratejik Plan ögelerinin tümü bu yapı içinde yer almıştır.
* Üniversitemiz 2024-2028 yıllarını kapsayan yeni Stratejik Planının 2024 yılı ilk altı aylık ölçümleri yapılarak, değerlendirme raporu hazırlanmış ve üst yönetime sunulmuştur.
* 2024 Yılı Performans Programı “Nihai” si ile 2025 Yılı Performans Programı “Teklif” ve “Tasarı” kitapçık haline getirilmiştir.
* Cumhur Başkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından oluşturulan Program Bütçe Sistemine veriler 3’er aylık olarak birimlerden istenerek girişleri yapılmıştır.
* Birim faaliyet raporları konsolide edilerek hazırlanan 2023 yılı idare faaliyet raporu üst yönetimin onayı ile Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş ayrıca Üniversitemiz web sayfasından tüm kamuoyu ile paylaşılmıştır.
* Stratejik Planlama kapsamında kılavuzda yer verilen raporlar hazırlanmıştır.
* 28/29.Kasım.2024 tarihlerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Kontrol Koordinatörlüğü işbirliğinde Stratejik Yönetim ve İç Kontrol Sistemi konulu eğitim düzenlenmiştir. Eğitimlerde; stratejik yönetim kapsamında; stratejik hedeflerimiz, stratejik riskler ve kontrol faaliyetleri ile öncü risk göstergeleri açıklanmıştır. Stratejik riskler 2025 yılında stratejik plan uygulama ve izleme süreçlerinde değerlendirilerek izlenecektir. Bu çerçevede  KİKSİS Kalite ve İç Kontrol Sisteminde “Stratejik Yönetim Modülü” oluşturulmuş, modülün geliştirilmesi devam etmektedir. Eğitimde KİKSİS\_ Kalite ve İç Kontrol Sistemi/ Stratejik Yönetim Modülü hakkında  bilgilendirme yapılmıştır.

Kanıt :10.10.2024 tarih/182839 sayılı yazı eki eğitim ihtiyacı tespit formu FR 3.1.2\_01

Bütçe ve Performans Faaliyetleri

* 51 adet harcama birimine bütçe hazırlama ve uygulama aşamasında destek verilmiştir.
* 2024 yılında Ayrıntılı Finansman Programı teklifi hazırlanmış ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı vizesine istinaden program onaylanmıştır.
* 2024 yılı cari ve yatırım bütçe teklifi hazırlanmıştır.
* 2024 yılı performans bütçesinde yer alan faaliyetlerin maliyetlendirme işlemleri yapılmıştır.
* Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yatırım ve cari bütçe tekliflerine ilişkin süreçteki hizmetler yürütülmüştür.
* 2024 yılında toplam 418 adet tenkis, 797 adet ödenek gönderme, 205 adet kurum içi; 349 adet alt faaliyet/birim düzeyinde aktarma, 207 adet ekleme, 51 adet birim genelinde revize işlemi olmak üzere toplam 2027 adet bütçe işlemi gerçekleştirilmiştir.
* 2024 yılı yatırım değerlendirme raporu hazırlanması koordine edilmiştir.
* Kesin Hesap gider açıklama bilgileri hazırlanmıştır
* 2024 yılı yatırımlarına ait dönem gerçekleşme raporları hazırlanmıştır.
* İl koordinasyon kuruluna sunulan üçer aylık dönem raporlarının hazırlanması ve koordinasyonu sağlanmıştır.
* Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
* Yatırım Programında yer alan projelere ilişkin tertiplere yıl içinde yapılan ödenek eklemelerine ilişkin yatırım programı revizyon talepleri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA) üzerinden iletilmiş gerekli yazışmalar yapılmıştır.
* Tüm harcama birimlerine bütçe teklifi hazırlama ve e-bütçe sistemi kullanımına ilişkin bilgilendirme toplantıları yıl içinde süreklilik arz etmiştir.

#### Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Faaliyetleri

* Uludağ Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin toplam 9 adet ihale işlem dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır.
* 2024 yılında Özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerinin kurum ve birim bazında ön mali kontrolü yapılmıştır.
* Ön mali kontrole tabi olmayan ödeme belgeleri üzerinde, ödeme aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesinde yer verilen kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.
* Muhtelif konularda harcama birimlerinin talebi doğrultusunda yazılı ve sözlü görüş verilmiştir.
* 2024 yılında İç Kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarına devam edilmiştir. 2024 yılı İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 18.01.2024 tarihli toplantısı ile değerlendirilmiş, Rektörlük Makamının 23.01.2024 tarih ve E.146952 sayılı olurları ile revize edilerek güncellenmiştir.

#### Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

* Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ile kesin hesap ve raporlanmasını kapsayan muhasebe hizmetleri sonuçlandırılmıştır.
* 2024 yılı sonu itibariyle 39234 yevmiye belgesine ilişkin muhasebe işlemi yapılmıştır.
* Üniversitemiz öz gelirini ve muhtelif alacakları tahsil etmek üzere 21 adet Muhasebe Yetkilisi Mutemedi görevlendirilmesi yapılmıştır.
* Kamu İdare Hesabı ve Kesin Hesap ile gerekli cetvel ve raporlar zamanında hazırlanarak, ilgili idareler nezdinde takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.
* Üniversitemizce yürütülen ve Avrupa Birliğince desteklenen 20 adet AB Projesi, 137 tanesi 2023 yılından devir olmak üzere TÜBİTAK tarafından desteklenen 139 adet TÜBİTAK Projesi, 6 adet Erasmus Öğrenci Değişim Programı, 1 adet Farabi Değişim Programı, 1 adet Mevlana Değişim Programı, 1 adet BEBKA Projesi, Bilimsel Araştırma Projeleri ile muhtelif kurumlarca desteklenen 2023 yılından 324 adet devir olmak üzere, 494 adet projeye ilişkin muhasebe hizmetleri yerine getirilmiştir.
* 2024 yılı sonu itibariyle toplam 6.388,571,263,12 TL tutarındaki bütçe geliri ve 6.366.606.803,98 TL tutarındaki bütçe giderine ilişkin muhasebe işlemleri sonuçlandırılmıştır.

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A- MALİ BİLGİLER

### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

### 1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TERTİP | **2024 YILI** | | | | | | |
| **Başlangıç Ödeneği** | **Eklenen** | **Düşülen** | **Yıl Sonu Toplam Ödeneği** | **Yıl Sonu Harcaması** | **Yılsonu Kalan** | **Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi** |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-01.01 | 12.052.000,00 | 16.013.000,00 | 17.686.366,00 | 10.378.634,00 | 8.743.355,59 | 1.635.278,41 | 84% |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-02.01 | 1.222.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 1.216.000,00 | 1.073.810,86 | 142.189,14 | 88% |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-03.02 | 59.000,00 | 0,00 | 0,00 | 59.000,00 | 56.611,35 | 2.388,65 | 96% |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-03.03.10 | 55.000,00 | 0,00 | 25.000,00 | 30.000,00 | 28.847,58 | 1.152,42 | 96% |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-03.03.20 | 11.000,00 | 0,00 | 0,00 | 11.000,00 | 0,00 | 11.000,00 | 0% |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-03.05 | 37.000,00 | 0,00 | 4.000,00 | 33.000,00 | 4.899,92 | 28.100,08 | 15% |
| 98.900.9001.7328-0415.0010-02-03.07 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000,00 | 11.677,31 | 322,69 | 97% |
| 62.241.773.2114-0415.0010-13-03.02 | 186.000,00 | 0,00 | 0,00 | 186.000,00 | 79.702,89 | 106.297,11 | 43% |
| 62.241.773.2114-0415.0010-13-03.03.10 | 68.000,00 | 0,00 | 0,00 | 68.000,00 | 0,00 | 68.000,00 | 0% |
| 62.241.773.2114-0415.0010-13-03.07 | 92.000,00 | 0,00 | 90.000,00 | 2.000,00 | 600,00 | 1400,00 | 30% |
| 62.241.773.2114-0415.0010-13-03.08 | 0,00 | 2.000,00 | 0,00 | 2.000,00 | 1.800,00 | 200,00 | 90% |

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eko. Kod** | **Ekonomik Kod Açıklama** | **2023 YILI HARCAMA** | **2024 YILI** | | |
| **KBÖ** | **Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek** | **Harcama** |
| 01. | Personel Giderleri | **4.219.848** | **12.052.000** | **10.378.634** | **8.743.356** |
| 02. | Sosyal Güv. Kurumlarına Dev. Primi Giderleri | **607.578** | **1.222.000** | **1.216.000** | **1.073.811** |
| 03. | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | **241.876** | **520.000** | **403.000** | **184.139** |
| 05. | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 06. | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | **5.069.302** | **13.794.000** | **11.997.634** | **10.001.306** |

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Kodu Açıklama** | | **2023 Yılı Harcama** | **2024 Yılı Harcama** |
| 98 | YÖNETİM VE DESTEK HİZMETLERİ | 4.925.568 | 9.919.203 |
| 62 | YÜKSEKÖĞRETİM | 143.733 | 82.103 |
| **TOPLAM** | | 5.069.301 | 10.001.306 |

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kod / Açıklama** | **2022 Yılı** | **2023 Yılı** | **2024 Yılı** |
| **01. PERSONEL GİDERLERİ** | 2.240.115 | 4.219.847,87 | 8.743.355,59 |
| 1. MEMURLAR | 2.240.115 | 4.219.847,87 | 8.743.355,59 |
| Temel Maaş | 149.360 | 305.429,32 | 573.243,56 |
| Taban Aylığı | 822.760 | 1.304.927,68 | 2.267.379,71 |
| Zamlar ve Tazminatlar | 1.221.671 | 2.555.939,28 | 5.821.021,44 |
| Ödenekler | 10.852 | 21.085,01 | 19.750,96 |
| Sosyal Haklar | 35.470 | 32.466,58 | 61.959,92 |

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kod / Açıklama** | **2022 Yılı** | **2023 Yılı** | **2024 Yılı** |
| **02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİM GİDERLERİ** | 353.374,24 | 607.577,74 | 1.073.810,86 |
| 1. MEMURLAR | 353.374,24 | 607.577,74 | 1.073.810,86 |
| Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | *215.960,46* | *373.555,55* | *658.506,86* |
| Sağlık Primi Ödemeleri | *137.413,78* | *234.022,19* | *415.304,00* |

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kod / Açıklama** | **2022 Yılı** | **2023 Yılı** | **2024 Yılı** |
| **3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | 127.453,31 | 241.875,85 | 184.139,05 |
| **2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI** | 98.627,51 | 138.007,92 | 136.314,24 |
| Kırtasiye Alımları | 68.784,08 | 113.509,61 | 83.796,91 |
| Büro Malzemesi Alımları | 3.779,96 | 1.347,13 | 3.033,60 |
| Baskı Cilt Giderleri | 8.079,96 | 4.680,40 | 31.854,93 |
| Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | *5.855,75* | *0* | *0* |
| Temizlik Malzemesi Alımları | *11.950,76* | *18.140,38* | *17.199,20* |
| Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | *177,00* | *330,40* | *429,60* |
| **3. YOLLUKLAR** | 14.248,99 | 12.135,31 | 28.847,58 |
| Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | *1.671,33* | *5.223,50* | *28.847,58* |
| Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları | 12.577,66 | 6.911,81 | 0 |
| **5. HİZMET ALIMLARI** | 13.987,45 | 48.636,73 | 4.899,92 |
| Haberleşme Giderleri | 2.650,31 | 4.236,73 | 4.899,92 |
| Diğer Hizmet Alımları | 0 | 44.400,00 | 0 |
| **7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.** | 11.926,50 | 43.095,89 | 12.277,31 |
| Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 0 | 0 | 7.137,31 |
| Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları | 2.495,70 | 21.845,34 | 0 |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | *1.722,80* | *2.732,56* | *0* |
| Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | *4.500,00* | *14.808,00* | *5.140,00* |
| Avandanlık ve Yedek Parça Alımları |  | *2.629,99* | *0* |
| Diğer Bakım ve Onarım Giderleri | 3.208,00 | 1.080,00 | 0 |
| **8. GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ** | 0 | 0 | 1.800,00 |
| Büro Bakım ve Onarımı Giderleri | 0 | 0 | 1.800,00 |

## B. Performans Bilgileri

### B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | İzleme Dönemi | | **2024** | Veri Giriş Tarihi | **13/01/2024** | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | Birim Veri Sorumlusu | | **Ömer TURHAN** |  | | Kontrol Eden ve Onaylayan | | | |  | Telefon 40406 | | |  |  |  |
|  | Sorumlu Birim | | **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | Muhammed Enes UZER | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Amaç 4 | **Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurum Kültürünü Geliştirmek** | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **SH4.1** | **Üniversitenin Sürdürülebilirliğini Artırmak** | | | | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | **2024 Gerçekleşme** | | | | |  |
| **PG.4.3.4** | Bütçe Dışı Gelirin (döner sermaye, bağışlar vb.) Genel Bütçe İçindeki Oranı | | |  |  |  | |  |  | |  | **0,31** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |

### 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2024 yılı ile ilgili dış denetim sonuçlanmadığı için Üniversitemiz idare faaliyet raporunda yer verilememiştir.

# IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A. Güçlü Alanlar

* Stratejik Yönetim anlayışının benimsenmiş olması
* Üst Yönetimin desteği
* Uzman, etik değerleri benimsemiş, dinamik ve özverili çalışanlara sahip olması
* Çoğulcu katılım
* Örgütsel yapının hızlı karar almaya uygun olması
* Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
* Mevzuatı değerlendirip uygulamaya yön verebilecek nitelikli personelin birimde görev yapması.

## B. Zayıf Alanlar

* Fiziksel çalışma alanlarının yetersiz olması
* Hizmet içi ve yurtiçi eğitimlerinin yetersizliği
* Performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği
* Sosyal imkânların yetersiz olması

## C- Değerlendirme

Birim faaliyet raporumuz, kullanılan kaynaklardan, üretilen hizmetlere ve bu hizmetlerden faydalananların kısa ve uzun vadede sağlayacağı faydalara kadar, başkanlığımızın tüm yönlerini değerlendirerek, çoğulcu bir katılım ile gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız bünyesinde, sayıları az olmakla beraber, konusunda uzman ve özverili çalışanlarının olması, gerek hizmeti üretirken gerekse sonrasındaki hazırlanan bu raporda gerçekçi bir yaklaşımla, güvenilir bilgi toplanmasına ve analize olanak sağlamıştır.

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, fiziksel mekânımızın büyümesi, istihdam açısından bir kolaylık sağlayacaktır.
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İkincil Mevzuata ilişkin olarak Maliye Bakanlığınca sürekli eğitim planı oluşturulması ve bu plan çerçevesinde kamu kurumlarına eğitim hizmeti sunulması yeni mali sistemin etkinliği açısından önem arz etmektedir.

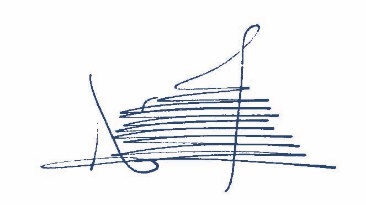
EK

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

 Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bursa- 31.01.2025)

Strateji Geliştirme Daire Başkan V.