



T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2026

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'u ile kamu mali yönetiminde şeffaflık, hesap verebilirlik ve mali disiplin ilkeleri esas alınmış; kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması hedeflenmiştir. Bu doğrultuda mali yönetim ve kontrol sistemi yeniden yapılandırılarak stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ve iç kontrol mekanizmaları bütüncül bir anlayışla ele alınmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; 5018 sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesi, 5436 sayılı Kanun'un 7'nci maddesi ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Üniversitemizin mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak amacıyla görevlerini yürütmektedir. Başkanlığımız; bütçe, muhasebe, mali raporlama, ön mali kontrol, iç kontrol ve stratejik yönetim süreçlerinde koordinasyon ve rehberlik görevini üstlenmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 41'inci maddesi uyarınca hazırlanan 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak düzenlenmiş olup; Başkanlığımızın görev alanına giren faaliyetlerin yıl içerisindeki gerçekleştirmelerini, performans sonuçlarını ve mali uygulamalara ilişkin bilgileri kapsamaktadır. Raporunda; birimimizin teşkilat yapısı, insan kaynakları, mali kaynakları, yürütülen faaliyetler, performans göstergeleri ile mali denetim süreçlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilmiştir.

2025 yılı içerisinde Başkanlığımız; Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda, kaynakların mevzuata uygun ve etkin kullanımını sağlamak, iç kontrol sistemini güçlendirmek ve mali süreçlerde kurumsal kapasiteyi artırmak amacıyla çalışmalarını sürdürmüştür. Bu kapsamda bütçe uygulamaları, mali işlemler ve raporlama süreçleri titizlikle yürütülmüş; paydaş birimlerle koordinasyon içerisinde hareket edilmiştir.

Önümüzdeki dönemde de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak; risk odaklı yönetim anlayışının geliştirilmesi, mali disiplinin güçlendirilmesi ve kurumsal performansın artırılmasına yönelik çalışmalarımıza kararlılıkla devam edilecektir.

Bu vesileyle, 2025 yılı faaliyetlerinin yürütülmesinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, hazırlanan Birim Faaliyet Raporunun üst yönetime ve ilgili paydaşlara faydalı olmasını temenni ederim.

Şeref ATAMAN

Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER	5
A.Misyon ve Vizyon	5
1. Misyon	5
2. Vizyon.....	5
3. Temel Değerler	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı	7
1.1.Hizmet Alanları.....	7
2. Organizasyon Şeması	8
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	8
4. İnsan Kaynakları	10
4. Sunulan Hizmetler.....	13
5.1. Stratejik Plan Çalışmaları.....	13
5.2. Performans Programı.....	13
5.3. Bütçe Çalışmaları	14
5.4. Raporların Hazırlanması	16
5.5. Muhasebe Hizmetleri	17
5.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	21
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	22
A. Temel Politika ve Öncelikler	22
B. Birim Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	22
C. Diğer Hususlar	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A. Mali Bilgiler.....	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	22
1.1. Bütçe Giderleri	22
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3. Mali Denetim Sonuçları.....	23
4. Diğer Hususlar	23
B. Performans Bilgileri.....	23
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	23
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	24
2.1. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirilmeler	24
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	24
4. Performans Bilgi sisteminin Değerlendirilmesi.....	24
5. Diğer Hususlar	24
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
A. Üstünlükler.....	25
B. Zayıflıklar.....	25

C. Fırsatlar	25
D. Tehditler.....	25
E. Değerlendirme.....	26
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
EKLER.....	27
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	27

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları Tablosu	7
Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları Tablosu.....	7
Tablo 3 : Kullanılan Bilişim Sistemleri Tablosu.....	9
Tablo 4 : Bilişim Kaynaklarına İlişkin (Bilgisayar) Mevcut Durum Tablosu	9
Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
Tablo 6 : Personel Dağılım Tablosu.....	10
Tablo 7 : Personelin Eğitim Durumu Tablosu.....	11
Tablo 8 : Personel Hizmet Süresi Dağılımı Tablosu.....	12
Tablo 9 : Personelin Yaş Dağılımı	12
Tablo 10 : Personelin Cinsiyet Dağılımı	12
Tablo 11 : Yapılan İşlem Sayısı Tablosu	15
Tablo 12 : 2025 Yılı Birim Bütçe Giderleri	22
Tablo 13 : Birim Program-Alt Program-Faaliyet Tablosu	23

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Kamu kaynaklarının kullanımında mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkelerini esas alarak, üst düzey sorumluluk bilinciyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer mevzuatlarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve sorumluluğuna verilen iş ve işlemleri etkin, verimli ve zamanında gerçekleştirmek.

2. Vizyon

Üniversitemizin amaç, hedef ve değerlerini sahiplenen; alanında uzman, kültürel ve evrensel değerlere saygılı; bilimsel gelişmeleri ve alanındaki yasal düzenlemeleri takip ederek çalışmalarına yansıtın; hesap verme sorumluluğunun bilincinde; kolaylaştırıcı, iş birliğine açık ve saygın bir başkanlık olmak.

3. Temel Değerler

- ✓ Etkili İletişim
- ✓ Etkinlik ve Verimlilik
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Mali Saydamlık
- ✓ Hesap Verebilirlik
- ✓ Sürekli İyileştirme
- ✓ Sürdürülebilirlik
- ✓ Yenilikçilik

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 60'ncı maddeleri ile 5436 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair kanun'un 15'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, 01/01/2006 tarihinden itibaren de Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı yasa ile kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'uncü ve 5436 sayılı Kanun'un 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre Başkanlığımızın görevleri şunlardır:

- 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)** Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız hizmetleri, Üniversitemiz Rektörlük Binasının 2'nci katında yer alan toplam 7 ofiste yürütülmektedir. Personel hizmet alanları toplam 95 m² kapalı alandan oluşmakta olup söz konusu fiziki mekânlar 10 idari personel tarafından kullanılmaktadır. Mevcut ofisler, Başkanlığımızın görev ve sorumluluklarının etkin ve kesintisiz biçimde yerine getirilmesine imkân sağlayacak şekilde düzenlenmiştir.

Hizmet alanlarının kullanımında; çalışma ortamlarının ergonomik koşullara uygunluğu, personelin görevlerini verimli biçimde sürdürebilmesi ve kurumsal hizmet kalitesinin artırılması esas alınmaktadır. Fiziki mekân kapasitesi, Başkanlığımızın mevcut personel sayısı ve iş yoğunluğu dikkate alınarak planlanmış olup ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.

Başkanlığımız kullanımında bulunan destek hizmet alanları, toplam 2 adet ambar/depo niteliğindeki mekândan oluşmakta olup bu alanların toplam büyüklüğü 27 m²'dir. Söz konusu alanlar; demirbaş malzemelerin, sarf materyallerinin ve arşivlik evrakın muhafazası amacıyla kullanılmakta, malzeme yönetimi ve düzeni ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Depo alanlarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi ve depolama kapasitesinin daha etkin kullanılmasına yönelik çalışmalar ihtiyaçlar doğrultusunda sürdürülmektedir.

Başkanlığımıza ait personel hizmet alanları ile diğer hizmet alanları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1. Hizmet Alanları

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları Tablosu

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Ofisi	7	95	10
Toplam	7	95	10

Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları Tablosu

Fiziki Alan Adı	Sayı	Toplam Alan (m ²)
Ambar/Depo	2	27
Toplam	2	27

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Başkanlığımız faaliyetlerinin etkin, hızlı ve güvenilir biçimde yürütülmesi amacıyla mali yönetim ve idari süreçlerde çeşitli ulusal bilişim sistemleri aktif olarak kullanılmaktadır. Bu sistemler aracılığıyla bütçe uygulamaları, muhasebe işlemleri, taşınır yönetimi, yatırım izleme ve belge yönetimi süreçleri elektronik ortamda yürütülmekte; veri bütünlüğü ile raporlama kapasitesi güçlendirilmektedir.

Mali işlemler kapsamında; Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), e-Bütçe Sistemi, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa), İl Yatırım Sistemi (İLYAS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) ve Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) kullanılmaktadır. Söz konusu sistemler üzerinden ödenek işlemleri, gelir-gider takibi, muhasebeleştirme, taşınır kayıtları ile yatırım projelerine ilişkin izleme ve raporlama faaliyetleri yürütülmektedir.

İdari süreçlerde ise Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Birim Web Kontrol Yönetimi, MAUN Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ve BKMYBS uygulamalarından yararlanılmaktadır. Bu sistemler sayesinde kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar elektronik ortamda gerçekleştirilmekte, kalite yönetimi çalışmaları kayıt altına alınmakta ve kurumsal veri akışı standart hale getirilmektedir.

2025 yılı itibarıyla söz konusu bilişim sistemleri farklı kullanıcı yetkileriyle toplam personel tarafından aktif olarak kullanılmakta olup; HYS’de 10, KBS’de 8, e-Bütçe’de 6, TKYS’de 7, EBYS’de 10 kullanıcı tanımlıdır. Diğer sistemlerde ise iş ve işlem yoğunluğuna göre 2 ila 9 arasında değişen sayıda kullanıcı bulunmaktadır. Kullanıcıların yetkilendirilmesi görev tanımlarına uygun olarak yapılmakta, sistemlerin güncel ve güvenli şekilde işletilmesine yönelik gerekli teknik destek sağlanmaktadır.

Kullanılan bilişim altyapısı; mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine katkı sağlamakta, iş süreçlerinin izlenebilirliğini artırarak Başkanlığımızın kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesine önemli ölçüde destek olmaktadır. Başkanlığımızda kullanılan bilişim sistemlerine ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 3 : Kullanılan Bilişim Sistemleri Tablosu

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayısı
Mali İşler	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	10
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	8
	E-Bütçe Sistemi	6
	KaYa Sistemi (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi)	5
	İLYAS (İl Yatırım Sistemi)	2
	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)	7
	TTBS (Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi)	2
	YBS	5
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	10
	Birim Web Kontrol Yönetimi	3
	MAUN KYS (Kalite Yönetim Sistemi)	3
	BKMYBS	9

Bilgisayar Durum Tablosunda yer alan verilere göre, Başkanlığımız bünyesinde toplam 13 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır.

Söz konusu veriler, Başkanlığımızın mevcut iş ve işlemlerinin yürütülmesi için temel düzeyde yeterli bir bilişim altyapısına sahip olduğunu göstermekle birlikte, personel sayısı ve artan iş yükü dikkate alındığında donanım kapasitesinin geliştirilmesine ihtiyaç duyulabileceği değerlendirilmektedir. Başkanlığımız bilişim kaynaklarına ilişkin mevcut durum tablosu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 4 : Bilişim Kaynaklarına İlişkin (Bilgisayar) Mevcut Durum Tablosu

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda Bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
Masa Üstü Bilgisayar	12	-	-	1	13

Başkanlığımız hizmetlerinin etkin ve kesintisiz yürütülmesini teminen çeşitli bilgi ve teknolojik kaynaklardan yararlanılmaktadır. Bu kapsamda birimimiz envanterinde yer alan donanımların tamamı idari amaçlı faaliyetlerde kullanılmakta olup, eğitim ve araştırma amaçlı tahsis edilmiş cihaz bulunmamaktadır. Mevcut durum itibarıyla; 10 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı, 10 adet telefon ve 1 adet su sebili aktif olarak kullanılmaktadır. Faks cihazı ile güvenlik kamerası (CCD kamera) kategorilerinde ise birimize tahsisli donanım bulunmamaktadır.

Söz konusu teknolojik kaynakların bakım, onarım ve sarf malzemesi ihtiyaçları düzenli olarak takip edilmekte; birim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesi amacıyla gerekli teknik destek sağlanmaktadır. Önümüzdeki dönemde iş süreçlerinin dijitalleşmesine katkı sunacak yeni donanım ihtiyaçlarının belirlenmesi ve mevcut cihazların ekonomik ömürleri dikkate alınarak yenileme planlamalarının yapılması öngörülmektedir. Başkanlığımızda kullanılan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 5: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazıcı	10	-	-	10	Faks	-	-	-	-
Tarayıcı	1	-	-	1	Telefon	10	-	-	10
CCD Kamera (Güvenlik Kamerası)	-	-	-	-	Su Sebili	1	-	-	1

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız personel yapısına ilişkin veriler incelendiğinde; 2023–2025 yılları arasında istihdam edilen personel sayısında kademeli bir azalış eğilimi olduğu görülmektedir. 2023 yılında toplam 13 personel görev yapmakta iken bu sayı 2024 yılında 12, 2025 yılında ise 10 olarak gerçekleşmiştir.

657 sayılı Kanun’un 4/A maddesine tabi çalışan idari personel sayısı 2023 yılında 13 iken, 2024 yılında 10’a, 2025 yılında ise 8’e düşmüştür. Bu azalışta emeklilik, nakil ve görev değişiklikleri etkili olmuştur.

657 sayılı Kanun’un 4/B maddesine tabi sözleşmeli personel statüsünde 2023 yılında personel bulunmamakta iken, 2024 ve 2025 yıllarında 2’şer personel istihdam edilmiştir. Başkanlığımız personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6 : Personel Dağılım Tablosu

İstihdam/Çalışma Şekli	2023	2024	2025
İdari Personel (657 4/A)	13	10	8
Sözleşmeli Personel (657 4/B)	-	2	2
Toplamı	13	12	10

Başkanlığımızda görev yapan idari personelin 2025 yılı itibarıyla eğitim durumuna ilişkin veriler incelendiğinde, personel yapısının büyük ölçüde lisans düzeyinde eğitim almış nitelikli insan kaynağından oluştuğu görülmektedir. Bu durum, Başkanlığımızca yürütülen mali yönetim, bütçe, muhasebe ve iç kontrol süreçlerinin mevzuata uygun, etkin ve verimli biçimde yerine getirilmesine önemli katkı sağlamaktadır.

Eğitim düzeylerine göre dağılımda; personelin %90'ı lisans, %10'u ön lisans mezunudur. İlköğretim ve lise düzeyinde personel bulunmamakta, yüksek lisans ve doktora derecesine sahip personel ise mevcut durumda yer almamaktadır. Bu tablo, Başkanlığımız insan kaynağının asgari yükseköğrenim düzeyine sahip olduğunu ve görev alanlarının gerektirdiği temel mesleki yeterlilikleri karşıladığını göstermektedir.

Başkanlığımızda görev yapan idari personelin mevcut eğitim profili, stratejik hedefler doğrultusunda sunulan hizmetlerin yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Bununla birlikte, değişen mevzuat, artan iş yükü ve hizmet çeşitliliği dikkate alındığında, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi ve stratejik hedeflere ulaşılmasına yönelik olarak personelin bilgi, beceri ve uzmanlık düzeyinin artırılmasını amaçlayan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin sürdürülmesi önem arz etmektedir. Başkanlığımızda çalışan idari personelin eğitim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7 : Personelin Eğitim Durumu Tablosu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
	-	-	1	9	0
Yüzde (%)	0	0	10	90	0

Başkanlığımızda görev yapan idari personelin 2025 yılı itibarıyla hizmet sürelerine göre dağılımı incelendiğinde, personelin önemli bir bölümünün orta ve uzun vadeli mesleki deneyime sahip olduğu görülmektedir. Bu durum, birim faaliyetlerinin kurumsal hafıza ve tecrübe birikimiyle yürütülmesine olumlu katkı sağlamaktadır.

Hizmet süresi aralıklarına göre dağılımda; personelin %30'u 1-3 yıl, %10'u 4-6 yıl, %10'u 7-10 yıl, %40'ı 11-15 yıl aralığında hizmet süresine sahiptir. 16-20 yıl aralığında hizmeti bulunan personel oranı %10 olup, 21 yıl ve üzeri hizmet süresine sahip personel bulunmamaktadır. Bu dağılım, özellikle 11-15 yıl aralığındaki deneyimli personel yoğunluğunun, iş süreçlerinin etkin yürütülmesinde belirleyici olduğunu göstermektedir.

Personel yapısının büyük ölçüde tecrübeli çalışanlardan oluşması, mali yönetim ve idari süreçlerin mevzuata uygun, düzenli ve kesintisiz biçimde sürdürülmesine imkân vermektedir. Bununla birlikte, hizmet süresi düşük olan personelin mesleki gelişiminin desteklenmesi ve kurumsal bilgi aktarımının sürekliliğinin sağlanması amacıyla hizmet içi eğitim ve mentorluk uygulamalarının sürdürülmesinin yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

Başkanlığımızda görev yapan idari personelin hizmet süresine ilişkin dağılım tablosu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 : Personel Hizmet Süresi Dağılımı Tablosu

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	3	1	1	4	1	-
Yüzde (%)	30	10	10	40	0	-

Başkanlığımızda görev yapan idari personelin 2025 yılı itibarıyla yaş dağılımı incelendiğinde, personel yapısının büyük ölçüde orta yaş grubunda yoğunlaştığı görülmektedir. Bu durum, kurumsal deneyim ile iş yapma dinamizminin dengeli bir biçimde bir arada bulunduğunu göstermektedir.

Yaş gruplarına göre dağılımda; personelin %60'ı 31–35, %20'si 36–40, %20'si ise 41–50 yaş aralığında yer almaktadır. 18–25, 26–30 ve 51 yaş üzeri gruplarda personel bulunmamaktadır. Bu tablo, Başkanlığımız insan kaynağının ağırlıklı olarak mesleki olgunluk döneminde bulunan memurlardan oluştuğunu ortaya koymaktadır.

Mevcut yaş profili, birim faaliyetlerinin yürütülmesinde deneyim ve verimlilik açısından olumlu bir görünüm arz etmektedir. Bununla birlikte, önümüzdeki yıllarda insan kaynağının sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla genç personel istihdamının desteklenmesi ve kurumsal bilgi aktarımının planlı şekilde yürütülmesi önem taşımaktadır. Personelin yaş dağılımına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 9 : Personelin Yaş Dağılımı Tablosu

	18-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	6	2	2	-
Yüzde (%)	-	-	60	20	20	-

Başkanlığımızda 2025 yılı itibarıyla toplam 10 idari personel görev yapmaktadır. Personelin cinsiyet dağılımı incelendiğinde, 3 personelin kadın, 7 personelin ise erkek olduğu görülmektedir. Bu dağılım oransal olarak değerlendirildiğinde, kadın personelin toplam personel içerisindeki payı %30, erkek personelin payı ise %70 olarak gerçekleşmiştir.

Söz konusu veriler, Başkanlığımız insan kaynağı yapısında erkek personel oranının kadın personele kıyasla daha yüksek olduğunu göstermektedir. Personelin cinsiyet dağılımına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10 : Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	3	7	10
Yüzde (%)	30	70	100

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Stratejik Plan Çalışmaları

2025 yılında Üniversitemiz tarafından, 2021–2025 Dönemi Stratejik Planı kapsamında izleme, değerlendirme faaliyetleri yürütülmüştür. Bu kapsamda, 2025 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanmış olup, 2025 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ile 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Şubat 2025 döneminde, yürürlükte bulunan 2021–2025 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde, bir önceki yılın tamamını kapsayan 2024 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Değerlendirme sonuçları faaliyet raporu eki olarak hazırlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

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

MAUN 2026-2030 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde belirtilen “Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” hükmü çerçevesinde ve Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi (Sürüm 1.1) ile belirlenen şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

MAUN 2026-2030 Stratejik Planı hazırlık süreci, üst yönetim tarafından sahiplenilmiş ve 29/08/2024 tarihli, E-74736514-602.04-155330 sayılı Rektörlük Genelgesi ile başlatılmıştır. Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için Stratejik Planlama Ekibi tarafından, planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan Hazırlık Programı 22.01.2025 tarihinde yayımlanmıştır.

Rektör tarafından sahiplenilen ve takip edilen planlama sürecinde, Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlamadan sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aktif rol almıştır.

2026-2030 Stratejik Plan çalışmaları 2025 yılında tamamlanarak Sayıştay'a ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, ayrıca internet adresimizde yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

5.2. Performans Programı

5018 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesi çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanan performans programları yoluyla üst politika belgeleri, stratejik planlar ve bütçeler arasında bağ kurulması amaçlanmaktadır. Program sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle ilişki kurulması ve karar alma süreçlerini bilgilendirmek üzere merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin performans programları program bütçe esaslarına uygun olarak hazırlanmaktadır.

Üniversitemiz 2026 Yılı Performans Programı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Program Bütçe Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 2026-2030 Dönemi Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, yıllık amaç ve hedefler ile performans hedef ve göstergelerini, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçemizde program ve proje bazında kaynak tahsisleri yapılarak, Kurumumuzun yürüteceği faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını içerecek şekilde hazırlanan “MAUN 2026 Yılı Performans Programı” bütçe teklifi ile birlikte TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna sunulmuştur. Programın kamuoyuna açıklanması amacıyla da 2026 yılı Ocak ayında Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.

5.3. Bütçe Çalışmaları

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi

2025 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) hükümleri doğrultusunda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ödeneklerin kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 20'nci maddesi gereğince hazırlanacak, Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programları yürürlüğe girinceye ödenekler belirlenen oranlarda serbest bırakılmıştır. Bütçe işlemlerine ilişkin olarak yeni esas ve usuller belirleninceye kadar söz konusu işlemler, bu Genelge ile uyumlu olmak şartıyla (2) Sıra No'lu 2024 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

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

Ödeneklerin Serbest Bırakılması

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

Ödenek Tenkis, Aktarma ve Ödenek Ekleme İşlemleri

2025 yılı AHP-AFP uygulama Bütçe İşlemleri Hakkında Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2) gereğince, harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza gelen aktarma, revize, gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kayıt işlemleri, öz gelir karşılığı ödenek kayıtları, likit fazlası ödenek kaydı işlemlerine ilişkin talepler incelenerek uygun olan işlemler e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiş, uygun olmayan işlemler gerekçeleri ile birlikte harcama birimlerine iade edilmiştir

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'u, 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun'u ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, harcama birimlerinin talebi üzerine, Başkanlığımızca yetki dâhilinde tenkis ve aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Strateji ve Bütçe Başkanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Harcama birimlerinin aylık ödenek kontrolleri yapıлып, ödenek üstü işlemler önlenmiştir. Harcama birimlerine, bütçenin uygulanması ile ilgili olarak danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Yatırım projelerinin revize işlemlerinin Strateji ve Bütçe Başkanlığı nezdinde takibi sağlanmıştır.

Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması

2025 yılında elde edilen; örgün öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu gelirleri ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

2025 mali yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından yürütülen bütçe işlemleri, ödeneklerin etkin yönetimi ve mali disiplin ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda yıl içerisinde 172 adet ödenek aktarma işlemi, 31 adet ödenek ekleme işlemi ve 4 adet iptal işlemi yapılmıştır. Birimler arası kaynak dağılımının sağlanması amacıyla 466 adet ödenek gönderme icmali düzenlenmiş, ihtiyaç fazlası ödenekler için 212 adet tenkis işlemi gerçekleştirilmiş ve bütçe tertiplerinde 12 adet revize yapılmıştır.

Bütçe gerçekleştirmeleri incelendiğinde; 2025 yılı başlangıç ödeneği 1.678.285.000 ₺ olarak belirlenmiş, yıl içerisinde yapılan eklemelerle ödenek tutarı 430.093.121₺ artırılmış, çeşitli nedenlerle 284.982.185 ₺ tutarında düşme işlemi uygulanmıştır. Dönem sonunda toplam 1.597.034.325₺ tutarında harcama gerçekleştirilmiş, kullanılmayan ödenekler için 477.030.961₺ tutarında tenkis işlemi yapılmıştır.

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

Tablo 11 : Yapılan İşlem Sayısı Tablosu

İşin Niteliği	2025 Yılı Verileri
Aktarma işlemi sayısı	172
Ekleme işlemi sayısı	31
İptal işlemleri	4
Ödenek gönderme icmal sayısı	466
Tenkis işlemleri sayısı	212
Revize sayısı	12
Başlangıç Ödeneği	1.678.285.000 ₺
Ekleme	430.093.121 ₺
Düşülen	284.982.185 ₺
Harcama	1.597.034.325 ₺
Tenkis	477.030.961 ₺

Üniversitemizin 2026-2028 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2025 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla; orta vadeli program, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüştür. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2026-2028 Dönemi Bütçe Teklifi hazırlanarak 23 Temmuz 2025 tarihinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Üniversitemiz yöneticileri, Strateji ve Bütçe Başkanlığı uzmanları ile bütçe görüşmeleri yürütmüştür. Yürütülen görüşmeler sonucu bütçe gelir ve gider tekliflerimize son şekil verilmiş onay aşamasına gelinmiştir.

Yasal sürecin sonunda 7567 sayılı 2026 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun'u 31.12.2025 tarihli ve 33124 sayılı Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

5.4. Raporların Hazırlanması

Birim Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtildiği üzere; birim faaliyet raporu, kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından izleyen malî yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlanır. Bu kapsamda 2025 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmış ve Başkanlığımız internet sitesinde yayımlanmıştır.

İdare Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kanunu'nda: "Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir. Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporu düzenlenerek kamuoyuna açıklanır." denilmektedir.

Bu çerçevede Başkanlığımız koordinatörlüğünde birim faaliyet raporları esas alınarak bir önceki yılın idare faaliyet raporu hazırlanmış ve Başkanlığımızın internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuş, ayrıca Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır. Söz konusu düzenleme ile kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verebilirliğin artırılması ve kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun gereği şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda, 2025 yılının ilk altı aylık dönemine ilişkin bütçe uygulamaları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerin yer aldığı "Muş Alparslan Üniversitesi 2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanarak Başkanlığımızın internet sayfasında yayımlanmak suretiyle kamuoyuna duyurulmuş olup, raporun bir örneği Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na (butceuygulama@sbb.gov.tr adresine e-posta olarak) gönderilmiştir.

Başkanlığımız 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2025 yılında Başkanlığımızca; 5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak hazırlanan, MAUN 2024 Yılı Faaliyet Raporu Sayıştay'a, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internet adresimizden de kamuoyuna duyurulmuştur.

Yatırımların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Raporu

2025 Yılı Yatırım Programının Kabulü ve Uygulanmasına Dair Karar ve 2025 Yılı Yatırım Programının Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelge hükümleri çerçevesinde yatırım projelerinin yıl içi işlemleri ve izlenmesi ile ilgili bütün işlemler KaYa sistemi üzerinden yapılmıştır. Yatırım bütçesi olan harcama birimlerinin proje işlemlerine ait veri girişleri KaYa sisteminde gerçekleştirilmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 25'inci maddesinin dördüncü fıkrasında; 'Kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları, ilgili kamu idaresi tarafından izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor hâlinde T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.' hükmü yer almaktadır. Anılan madde uyarınca, 2025 yılı Mart ayı sonu itibarıyla Başkanlığımız tarafından hazırlanan Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu ilgili idarelere gönderilmiştir.

İl Koordinasyon Kurulunun 3 Aylık Dönemler İtibarıyla Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları

Üniversitemizin 2024 yılı IV. Dönem (Aralık) ile 2025 yılı I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu) ve III. Dönem (Eylül sonu) itibarıyla gerçekleştirmelerini gösteren 3 Aylık Dönemler İtibarıyla Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları Muş Valiliğine sunulmuştur. Ayrıca 2024 ikinci altı aylık ve 2025 ilk altı aylık Brifing Dosyası hazırlanarak Muş Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5.5. Muhasebe Hizmetleri

Başkanlığımızda muhasebe hizmetleri muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve 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, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2025 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda;

Üniversitemizde her türlü ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtları Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

2022 yılında harcamaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 18.10.2022 tarihli ve 31987 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 78 sıra nolu Genelgesi ile kamu idarelerinin harcama süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. BKMYBS bünyesinde Harcama Yönetim Sisteminin yeni versiyonu HYS üzerinden üretilen yapısal dosya formatındaki kanıtlayıcı belgeler sistemde Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) ekine eklenerek ve harcama yetkilisi tarafından sadece ÖEB elektronik imza ile imzalanarak, yapısal dosya formatında olmayanlar ise taratılarak veya sistemler arası entegrasyonla alınarak ya da doğrudan elektronik ortamda üretilip dijital ortama aktarılarak ÖEB ekine elektronik ortamda eklenerek ve harcama yetkilisi tarafından sadece ÖEB elektronik imza ile imzalanarak sistem üzerinden elektronik ortamda muhasebe birimine iletilmektedir.

Banka İşlemleri

Mevcut banka hesaplarının günlük bakiye kontrolleri, aktarımları ve ay sonu işlemleri, yeni banka hesaplarının açılması, kapatılması gibi işlemler yapılmıştır.

Teminat İşlemleri

Geçici ve kesin teminat mektupları e-teminat olarak BKMYBS sisteminde muhafaza edilmiş, nakit teminatlar emanetler hesabına alınarak takibi yapılmış, iadesi gereken teminatların iade işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kişi Borcu İşlemleri

Gerçek ve tüzel kişilerden tahsil edilmesi gereken alacaklar için kişi borcu dosyalarının açılması, takibi ve yazışmaları yapılmıştır.

Vergilerin Takibi, Beyanname Düzenleme İşlemleri

Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve diğer hak sahiplerine yapılan ödemelerden kesilen gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin kesintiler, dönemi içinde Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden e-beyanname düzenlenerek Muş Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

SGK Primi, Kefalet, İcra, Nafaka, BES ve Sendika Kesintileri

Personelin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintileri “361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı” adı altında izlenerek SGK Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

2489 sayılı Kefalet Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince kefalet kesintisine tabi personelin maaşından kesilen aidatlar “362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar” hesabında izlenerek Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı’nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Ayrıca kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin BKMYBS’ye giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.

Sendika üyesi olan ve BES’e dahil personelin maaşlarından kesilen sendika ve BES aidatları emanet hesaplarında izlenerek ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.

İcra ve İflas Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan personelin maaşlarından kesilen icra ve nafaka kesintilerinin takibi yapılarak İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.

Hazine Yardımı İşlemleri

Üniversitemizin nakit ihtiyacı, aylık düzenlenen nakit hazine yardımı talep formu ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır. Hazine ve Maliye Bakanlığına her ay sonu aylık giderlere ait ayrıntılı tablo gönderilmiştir.

Gelirlerin Takip İşlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61’inci maddesine dayanılarak hazırlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

Gelirlerin Ret ve İade İşlemleri

Üniversitemiz öğrencilerine iadesi gereken harç ve depozito gibi ödeme evrakları kontrol edilerek ilgililere ödenmiştir.

Cumhurbaşkanlığı 2024/7 Sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesinin Uygulanması ve İzlenmesi

Kamu kurum ve kuruluşlarında kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilerek harcamalarda tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına ilişkin 2024/7 sayılı

Cumhurbaşkanlığı Genelgesi 17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmişti. 2025 mali yılında da söz konusu Genelge hükümlerine riayet edilmesinin önem arz ettiği harcama birimlerine yazı ile bildirilmiştir. Diğer taraftan, Kamu kurum ve kuruluşlarının Genelgede yer alan tasarruf tedbirlerine ilişkin veri ve raporların, Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine (TTBS) üçer aylık dönemler halinde girileceği, Genelgede yer alan tedbirlerin uygulanmasının Hazine ve Maliye Bakanlığınca izleneceği, denetleneceği ve Cumhurbaşkanlığı ile ilgili idarelere raporlanacağı belirtilmiştir. Dolayısıyla, raporlama dönemindeki faaliyetlere ilişkin olarak harcama birimlerinden gelen bilgiler birleştirilerek Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine veri girişleri periyodik olarak yapılmış ve Tasarruf Genelgesi Kapsamında Yürütülen Faaliyet Raporları üçer aylık dönemler halinde hazırlanarak sisteme yüklenmiştir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2024 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42’nci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılmıştır

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2025 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak 5 nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kesin Hesap Kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 5 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 1 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

Raporlama İşlemleri

Sayıştay Başkanlığı Bileşik Veri Aktarım Sistemine (BVAS) bir önceki yılın mali tabloları, yılı Şubat ayının sonuna kadar csv formatında yüklenmektedir.

Harcama Yönetim Sistemi (HYS) Yetkilendirilme İşlemleri

Üniversitemiz harcama birimleri tarafından düzenlenen ödeme emri belgeleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi’nin (KBS) alt sistemi olan Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden düzenlenmekte ve elektronik ortamda muhasebe birimimize gönderilmektedir. Sistemi kullanacak personelin sistemde tanımlanması ve yetkilendirilmesi işlemleri yapılmakta, ayrıca gerekli danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Online Vergi Borcu ve SGK Borcu Sorgulama

Üniversitemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden doğan 5.000,00 ₺ ve üzerindeki tutarlar için vergi borcu sorgulaması, hak sahiplerince Gelir İdaresi Başkanlığı’nın İnternet Vergi Dairesi Hizmetleri web sayfasından çevrim içi olarak yapılmakta; hakediş ödemelerinde SGK borcu sorgulaması ise Başkanlığımızca Sosyal Güvenlik Kurumunun internet sitesinden çevrim içi olarak gerçekleştirilmektedir.

Temel Mali Tabloların Web Sayfamızda Yayımlanması

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 313’üncü ve 327’nci maddeleri gereğince yıllık dönemler itibarıyla hazırlanan temel mali tablolar ile aylık dönemler itibarıyla hazırlanan diğer mali tablolar, kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanmaktadır.

Personel Giderleri Tetkik İşlemleri

Harcama birimlerinin maaş mutemetleri tarafından Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi KBS’ye girilen; akademik ve idari personel maaşları, 657 4/B sözleşmeli

personel, 4/D işçi ücretleri, sözleşmeli yabancı uyruklu öğretim elemanı ödemeleri, kısmi zamanlı çalışan öğrenci ve stajyer öğrenci maaşları, yolluk ve personel avansları, ek ders ve jüri ücretleri, fazla mesai, ilave tediye ödemeleri, sosyal haklar ve yardımlar (aile, çocuk, doğum, ölüm yardımı gibi), SGK prim ödemeleri, icra ve nafaka dosyalarının açılması ve aylık tahakkuk işlemleri, memur sendika tevkifat listelerinin sistemden alınıp yazışmalarının yapılması, temsil tazminatı, arazi tazminatı, fiili hizmet zammı verilerinin kontrolü Başkanlığımızca yapılarak BKMYBS'den onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin alacakları banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir.

Satın Alma Tetkik İşlemleri

2025 yılında harcama birimlerinden gelen; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki ihale, satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin, ön ödeme ve satınalma evrakları, Kanununun 3/e maddesi kapsamında Cezaevi, Endüstri Meslek Lisesi, Devlet Malzeme Ofisi gibi kurumlardan yapılan alımlar ile elektrik, su, telefon, doğalgaz ödemeleri gibi giderlerin hak sahiplerine ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kanununun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- Yetkililerin imzası,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler

2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Yapılan bu kontrollerde tespit edilen hata veya eksiklikler düzeltilmek üzere ödeme emri ve eki belgeler gereğiyle birlikte ilgili harcama yetkilisine iade edilmiş, hataları düzeltilen veya eksiklikleri giderilen evraklar muhasebe yetkilisince ilgililere ödenmiştir.

Buna göre 2025 yılında;

- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılan mal ve hizmet alımı ile yapım işi ihalelerine ait hak ediş ödeme belgeleri tetkik edilerek ilgililere ödenmiştir.
- ✓ 4734 sayılı Kanununun 22'nci maddesi gereğince yapılan mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait ödeme evrakları ve ilan bedelleri tetkik edilerek ödenmiştir.
- ✓ Sözleşmeye dayanılarak girişilen süreli işlerle ilgili taahhüt kartları açtırılarak takibi yapılmıştır.
- ✓ 5018 sayılı Kanununun 35'inci maddesi gereğince açılan ön ödeme evrakları ile bunların mahsup evrakları tetkik edilerek işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Üniversitemizde kullanılan elektrik, su, telefon, doğalgaz ödemeleri gibi giderlerin hak sahiplerine ödenmesi sağlanmıştır.
- ✓ Üniversitemiz öğrencilerine yapılan YÖK destek bursuna ait ödeme evrakları tetkik edilerek ödemeleri yapılmıştır.

Taşınır ve Taşınmazlara İlişkin İşlemler

Taşınır ve Taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtları; 5018 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Taşınmaz Kayıt Kontrol işlemleri, “Kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi, kayıtlarının belgeye dayandırılması esastır.” usulüne göre yapılmıştır.

2025 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42’nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2024 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir. Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkililerine gerekli danışmanlık hizmeti sunulmuştur.

Araştırma Projeleri İşlemleri

Üniversite bünyesinde Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı destekli proje, TÜBİTAK projeleri ile Erasmus, Farabi ve Mevlana değişim programları, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP)’nin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek muhasebe yetkilisince ödemeleri yapılmıştır.

5.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

2025 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

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

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

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

B. Birim Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Başkanlığımızın stratejik planının hazırlanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir. Tamamlandığında Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanacaktır.

C. Diğer Hususlar

Başkanlığımız faaliyet raporu hazırlanırken belirtilen başlıklar kapsamında yer almayan ve başkanlığımızın amaç ve hedeflerine ilişkin ayrıca açıklanmasını gerektiren başka bir husus bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 12 : 2025 Yılı Birim Bütçe Giderleri Tablosu

TÜRÜ	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri	7.229.000 ₺	5.502.978,13 ₺	76,12
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	828.000 ₺	686.850,01 ₺	82,95
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	63.000 ₺	20.704,54 ₺	32,86
TOPLAM	8.120.000 ₺	6.210.532 ₺	76,49

2025 mali yılında Başkanlığımıza tahsis edilen 8.120.000 ₺ tutarındaki toplam ödeneğin 6.210.532 ₺'lik kısmı harcanmış olup yılsonu itibarıyla bütçe gider gerçekleşme oranı %76,49 olarak gerçekleşmiştir.

Ekonomik sınıflandırma bazında yapılan değerlendirmede; Personel Giderleri tertibinde 7.229.000 ₺ ödeneğe karşılık 5.502.978,13 ₺ harcama yapılmış ve gerçekleşme oranı %76,12 olmuştur. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinde ise 828.000 ₺ ödeneğin 686.850,01 ₺'si kullanılarak %82,95 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinde yer alan 63.000 ₺ ödeneğin 20.704,54 ₺'lik kısmı harcanmış ve bu tertipte gerçekleşme oranı %32,86 olarak gerçekleşmiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BKMYBS’de temel mali tablolar kurumsal olarak hazırlanmakta olup, birim bazlı rapor üretilmemektedir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2025 mali yılı hesapları Sayıştay denetimi henüz sonuçlanmamış olup, süreç ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

4. Diğer Hususlar

Bu bölüm kapsamında raporlanmasını gerektiren başka bir mali husus yer almamaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımızca görev, yetki ve sorumluluk alanımıza giren konularda, Üniversite yönetimi, diğer birimler ile ilişkide olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları tarafından istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek ilgililere gönderilmiştir.

Tablo 13 : Birim Program-Alt Program-Faaliyet Tablosu

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar;

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

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2.1. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

Üniversitemiz 2025 yılı performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine ilişkin olarak performans göstergelerinin izlenmesinden sorumlu birimler belirlenmiş olup Başkanlığımızla ilgili program, alt program ve faaliyetlerde performans kriteri göstergeleri bulunmamaktadır. Ancak, kurum bazında program, alt program ve faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirmesi ile ilgili olarak, hedef ve göstergelere ilişkin gerçekleştirme değerlerinin hedeften sorumlu birimlerden alınarak e-bütçe sistemine girilmesi birimimiz tarafından yapılmaktadır. Yönetmelikte belirtilen değerlendirme verileri e-bütçe sisteminden alınarak 2025 yılı İdare Faaliyet Raporunun ilgili bölümünde yer verilecektir.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Birimimize ait Stratejik Planın oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir. Üniversitemizin “2025 Yılı Değerlendirme Raporu” tamamlanmış olup 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporunda yer alacaktır.

4. Performans Bilgi sisteminin Değerlendirilmesi

İdare performansının izlenmesi, stratejik amaç ve hedefler ile bunlara bağlı olarak tahmin edilen performans göstergelerinin belirli periyotlarda takip edilmesi ve sonuçların raporlanması için gereklidir. Performans bilgisinin toplanması, analiz edilmesi ve karar alma sürecine sistimli bir yaklaşımla dahil edilmesi kurumsal performansın izlenmesi açısından önemlidir.

Üniversitemizin 2025 Yılı Performans Programında yer alan performans hedefleri ve faaliyetler ile performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirme verileri üçer aylık dönemler halinde hedef, faaliyet ve alt programların performans göstergelerinden sorumlu birimlerden doğruluğu onaylanmış bir şekilde alınmakta ve toplanan veriler Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) “Performans Programı İzleme Modülü” altında yer alan “Gösterge Gerçekleşme İzleme Formu” bölümü üzerinden sisteme kaydedilmekte, izlenmekte ve raporlanmaktadır.

5. Diğer Hususlar

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımıza ait “Üstünlükler”, “Zayıflıklar”, “Fırsatlar” ve “Tehditler” aşağıda belirtilmiştir.

A. Üstünlükler

- Nitelikli ve Eğitimli İnsan Kaynağı,
- İleri Derece Dijitalleşme ve E-İmza Uygulamaları,
- Fiziksel Lokasyon Avantajı,
- Yüksek Mali Şeffaflık ve Erişilebilirlik,
- Stratejik yönetim, bütçe, muhasebe ve iç kontrol süreçlerinin tek merkezden koordine edilmesi,
- Üst yönetim desteğinin güçlü olması,
- Paydaşları ile iş birliğine açık, hesap verilebilir bir birim olması.

B. Zayıflıklar

- Genç Personel Eksikliği ve Sürdürülebilirlik Riski,
- Fiziksel Alan Kapasitesinin Sınırları,
- Teknolojik Donanım Eskime Riski,
- Personel Sayısındaki Kademeli Azalış,
- Zaman kaybına neden olan bürokratik işlerin fazlalığı,
- Bazı süreçlerde iş yükünün belirli personel üzerinde yoğunlaşması,
- Veri toplama ve raporlama süreçlerinde birimler arası standartlaşmanın yeterli olmaması,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin süreklilik arz etmemesi,
- Mevzuat değişikliklerine uyum süreçlerinin ek iş yükü oluşturması.

C. Fırsatlar

- Kamu mali yönetiminde dijitalleşme ve e-devlet altyapısının gelişmesi,
- Kurumsal Deneyim ve Mentorluk Kapasitesi,
- Performans esaslı program bütçe anlayışının yaygınlaşması,
- Üst politika belgelerinde stratejik planlama ve iç kontrolün öneminin artması,
- Merkezi kurumlarca sunulan ücretsiz yazılım ve eğitim destekleri,
- Veri temelli karar alma süreçlerine verilen önemin artması,
- Diğer üniversitelerle iyi uygulama paylaşım imkânları.

D. Tehditler

- Mevzuatın sık değişmesi nedeniyle uyum süreçlerinin zorlaşması,
- Mali kaynakların sınırlı olması ve bütçe kısıtları,
- Birimlerden sağlanan verilerin zamanında ve yeterli nitelikte iletilmemesi,

- Nitelikli personelin başka kurumlara geçiş riski,
- Bilgi sistemlerinde yaşanabilecek teknik aksaklıkların iş süreçlerini etkilemesi,
- Stratejik plan hedefleri ile uygulama sonuçları arasındaki olası uyumsuzluklar,
- Stratejik Planlama Birimi ve İç Kontrol ve n Mali Kontrol Birimlerinin glendirilememesi.

E. Değerlendirme

Birimimiz, güçlü bilişim altyapısı ve merkezi kamu sistemlerinin sunduğu imknlar doğrultusunda mali süreçlerini etkin ve mevzuata uygun şekilde yürütmektedir. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik ihtiyaçlar tespit edilmekte olup, mali yönetim ve iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

Başkanlığımızın nitelikli insan kaynağı ihtiyacının karşılanması için st ynetimimizce bu Başkanlığımıza ncelik verilmesi önem arz etmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İş analizine dayalı personel ihtiyacının belirlenerek st yönetime raporlanmalı,
- Harcama birimlerinden gelen verilerin zamanında ve kaliteli iletilmemesi sorununa karşı, tüm niversite birimlerini kapsayan "Standart Veri Giriş Rehberi" hazırlanmalı ve birimler arası raporlama süreçleri dijital olarak senkronize edilmeli,
- Değişen mevzuat ve dijital sistemlere uyum için yıllık periyodik eğitim takvimleri oluşturulmalı,
- Kritik görevler için yedek personel ve görev devri planlarının oluşturulması,
- Başkanlığımızda yetkin personel görev almalı, personelimiz yaptığı çalışmalarda bürokratik kısıtlamalara tabi tutulmamalı, iletişim kanalları geliştirilmeli ve iyileştirilmeli,
- Raporlama süreçlerinde ihtiyaç duyulan verilerin zamanında ve doğru şekilde temin edilmesine yönelik farkındalık artırılmalı,
- Personelin motivasyonunu ve kuruma aidiyet duygusunu güçlendirmeye yönelik tedbirler geliştirilmeli.

EKLER

VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN 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. (MUŞ- 30.01.2026)



Şeref ATAMAN
Daire Başkanı