



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2024 BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2025
Denizli**

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4. İnsan Kaynakları.....	9
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II-AMAÇ ve HEDEFLER	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A- Mali Bilgiler.....	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
3. Mali Denetim Sonuçları.....	15
B- Performans Bilgileri.....	15
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	15
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	15
2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirme	15
2.2. Performans Denetim sonuçları	16
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	16
4. Diğer Hususlar	16
4.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A- Üstünlükler	23
B- Zayıflıklar	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	24

SEKİLLER:

Şekil 1: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması	7
---	---

TABLolar:

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi	6
Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	8
Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu.....	9
Tablo 4: Fiilen Görevli İdari Personelin Eğitim Durumu	9
Tablo 5: İdari Personelin Hizmet Süreleri	10
Tablo 6: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	10
Tablo 7: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kullanılabilir Bütçe Giderleri Tablosu	14
Tablo 8 : Program, Alt Program ve Faaliyet Tablosu	15
Tablo 9: Stratejik Plan 2024 Yılı Hedef Gerçekleşme Tablosu.....	16
Tablo 10:Yıllara Göre yılı Yevmiye Sayısı	20

SUNUŞ

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Dairemiz, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü olarak teşkilatlanmış olup, kendisine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna dayanarak çıkarılan ikincil mevzuatla verilen görevleri yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun getirdiği ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; başkanlığımız hakkında genel bilgilere, çalışma alanımızın fiziksel yapısına ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknoloji ve insan kaynağına, varlık ve yükümlülüklerimiz ile faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Bu kapsamda Başkanlığımıza ait 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanarak Rektörlük Makamına sunulmaktadır.

Dr. Öğr. Üyesi Umut Tepekule
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin temini bakımından, bütçenin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolün yapılmasını mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek, mali konuların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine danışmanlık yapmak, stratejik yönetim ve planlama çalışmalarını koordine etmek, performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek.

Vizyon

Uzman, çalışkan ve özverili kadromuzla mali kaynakların verimli ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlayan, toplam kalite yönetimi anlayışı ile hizmet veren, ekip ruhu ile hareket eden, bilgi ve tecrübe paylaşımına özen gösteren bir başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız yetki, görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre,

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön 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.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1-Hizmet Alanı: Başkanlığımız Pamukkale Üniversitesi Rektörlük Binası birinci katında hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda;

1- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

2- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

3- İç Kontrol v Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

4- Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü yer almaktadır.

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi

DÜZEY KODU	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	MİKTAR
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	
253.2.2.2.7.2	Merdiven	1
253.2.9.1.1-2	Para Sayma Makinesi	1
253.3.1.3.1-15	Bulaşık Yıkama Makinesi	1
253.3.2.1.1.1	Buzdolabı	3
253.3.2.1.99.1	Su Sebili	1
253.3.2.7.2.1-11	Çay Makinesi	1
253.3.2.99.15.3	Su Arıtma Cihazı	1
255	Demirbaşlar Grubu	
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	9
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	23
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	20
255.2.1.1.1.3.3	Led Ekranlar	3
255.2.1.1.2.1	Dizüstü Bilgisayar	2
255.2.2.1.1.1	Satır Yazıcılar	1
255.2.2.1.3.1	Lazer Yazıcı	12
255.2.3.1.1.1	Fotokopi Makineleri	1
255.2.4.1.1.1	Sabit Telefon	26
255.2.4.2.1	Termal Faksler	1
255.2.4.3.6.1	Access Point	1
255.2.5.1.1.1	Projektor-Projeksiyon Cihazı	1
255.2.5.4.1.1	Sabit Kameralar	1
255.2.99.1.1.1	Hesap Makinesi	22

255.2.99.2.6.1	Ayaklı Vantilatör	1
255.2.99.3.2.1	Evrak İmha Makinesi	1
255.2.99.7.1	Mühürler	2
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	59
255.3.1.1.13.1	İstif Rafları	59
255.3.1.1.13.3	Çelik Raf	10
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	2
255.3.1.1.99.3	Diğer Dolaplar	3
255.3.1.10.1.1	Para Kasası	1
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	2
255.3.1.2.3.9	Diğer Çalışma Masaları	27
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	45
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	40
255.3.1.6.2.1	Madeni Portmanto	12
255.3.1.7.2	Orta Sehpa	31
255.3.1.8.1	Etajer	26
255.3.1.9.1	Pano	1
255.3.2.4.4.1	Komidin	1
255.10.3.1.1-6	Yangın Söndürme Cihazları	4
255.10.3.1.1-67	Yangın Söndürme Cihazları	1
255.3.3.1.5.1-25	Yemek Masası	1
255.8.1.1.2.1-18	Masalar	1
255.3.2.2.1.3-9	Üniversite Flaması	2
255.1.2.1.2.1-44	Mikrodalga Fırın	1

2. Örgüt Yapısı

Şekil 1: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin resmi internet sitesi olan (www.pau.edu.tr) adresinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının da web sayfası bulunmaktadır. Web sayfamız aracılığıyla Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi verilmekte, güncel mevzuatın takip edilebilmekte, çeşitli konularda duyurular yapılmakta ve mali bilgiler içeren raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

Başkanlığımızca, görev yekti ve sorumluluklarımız kapsamında yürütülen faaliyetlerde diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan e-devlet uygulamaları ve sistemlerinden bilgi ve teknoloji kaynağı olarak azami düzeyde faydalanılmaktadır. Bu kapsamda;

- Hazine ve Maliye Bakanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi,
- Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi,
- TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı, mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi,
- Resmî Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmî Gazete Web Sayfası,
- Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi,
- Yatırım programı hazırlama ve izleme çalışmaları kapsamında kullanılan Ka-Ya Sistemi,
- Ayrıca; Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, SGK, Gelir İdaresi Başkanlığı gibi kurumlarca oluşturulan sistemlerden de faydalanılmaktadır.

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım	Ambar	Toplam
Yazılım	1	0	0	1
Masaüstü	23	0	0	23
Taşınabilir	2	0	0	2

(*) Stratejik Yönetim Bilgi Sistemini, geliştirme/uygulama koordinasyon birimi olarak Başkanlığımız görev almaktadır.

4. İnsan Kaynakları

4.1. Personel Sayıları

Başkanlığımızda şu anda 18 personel görev yapmaktadır

Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Daire Başkanı	0	1
Dr. Öğr. Üyesi	1	0
Şube Müdürü	1	4
Mali Hizmetler Uzmanı	7	7
Şef	1	3
Veznedar	0	1
Tekniker	1	0
Bilgisayar İşletmeni	5	9
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1	1
Ayniyat Saymanı	0	1
Memur	1	1
Toplam	18	27

4.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4: Fiilen Görevli İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	Ön Lisans	Lisans	Doktora	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	3	12	1	2
Yüzde	16,66	66,66	5,55	11,11

4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5: İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARI PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	1	2	5	4	3	3
Yüzde	5,55	11,10	27,75	22,20	16,65	16,65

4.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	0	3	3	7	3	2
Yüzde	0	16,67	16,67	38,89	16,67	11,11

5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Sunulan Hizmetler

5.1. Mali Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesinde sayılan görevlere istinaden Başkanlığımızca yerine getirilmekte olan görevler aşağıda belirtilmiştir.

5.1.1- Bütçe ve performans programı

5.1.2- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama

5.1.3- İç kontrol ve Ön Mali Kontrol

5.1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri

5.1.1.Bütçe ve Performans Programı

- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak ve performans programını hazırlamak

5.1.2.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama

- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Üniversitenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Gelir ve alacakları tahsil etmek
- Gider ve borçların ödemesini gerçekleştirmek
- Üniversite kesin hesabını hazırlanmak
- Mali işlemleri muhasebeleştirmek
- Taşınır ve taşınmazların kaydını tutmak
- Mali istatistikleri hazırlamak
- Mali işlemleri raporlamak
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5.1.3.İç Kontrol

- Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolünü yapmak
- Kadro dağıtım cetvellerinin kontrolünü yapmak
- Seyahat kartı listelerinin kontrolünü yapmak
- Geçici işçi pozisyonlarının kontrolünü yapmak
- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinin kpntrlünü yapmak
- Yan ödeme cetvellerinin kontrolünü yapmak
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5.2.Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri

- Üniversitenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- Stratejik amaç ve hedefler ile performans amaç ve hedeflerinin değerlendirilmesinde kullanılacak verileri tespit etmek
- Birim Faaliyet Raporu ve İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak
- Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması ve desteklenmesini sağlamak
- İstatistiksel verileri toplanmak

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Başkanlığımız görev ve sorumluluklarını, üniversitemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda en iyi şekilde yerine getirmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımızın amaç ve hedefleri şunlardır:

1. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve insan kaynaklarının geliştirilmesi,
2. Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması,
3. Mali saydamlığın sağlanabilmesi için gerekli olan etkin raporlamanın yapılması,
4. Ölçme değerlendirme sisteminin geliştirilmesi,
5. Sistematik yaklaşımla başarılı uygulamaların incelenmesi ve kıyaslanması,
6. Başkanlık bünyesindeki personelin mevzuat gereklilikleri ve kalite standartları gereği olarak eğitimlerinin desteklenmesi,
7. Başkanlık görevleri ile ilgili birim içi sağlıklı iletişim sağlanması,
8. Üniversite ile ilgili kurumlar arasında etkin iletişimin sağlanması,
9. Üniversite genelinde mali disiplinin sağlanmasına çalışmak ve bu konuda yol gösterici olmak,
10. Kaynakların üniversitenin stratejik önceliklerine uygun olarak dağıtımı ve kullanımı sağlamak,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 7: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kullanılabilir Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ / 2023					
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	46.272.000,00	30.579.142,84	98,40	16.942.186,97	275.813,03
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	7.521.000,00	4.451.015,91	98,55	2.265.616,00	33.384,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.416.000,00	3.882.900,00	84,87	59.832,10	10.667,90
Toplam	59.209.000,00	38.913.058,75	93,94	19.267.635,07	319864,93

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımız giderlerinde kullanılmak üzere 2024 yılı başlangıç ödeneği olarak toplam 59.209.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 46.272.000,00TL'lik kısmı Personel giderleri için, 7.521.000,00 TL'lik kısmı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için ve 5.416.000,00 TL'lik kısmı Mal ve Hizmet Alımı giderleri için ayrılmıştır. Yılsonu toplam ödenek 38.913.058,75 TL, yılsonu toplam harcaması ise 19.267.635,07 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu ödeneğine göre harcama oranlarını şu şekilde özetlemek mümkündür;

- Personel Giderleri %98,40
- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri %98,55
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri %84,87
- Toplamda %93,94 olarak gerçekleşmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68 inci maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında üniversitemizin 2024 yılı mali işlemleri Sayıştay Denetçileri tarafından incelenmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 8 : Program, Alt Program ve Faaliyet Tablosu

Program	Alt Program	Faaliyet
98- Yönetim Ve Destek Programı	900- Üst Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler	9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirme

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından sorumlu olunan herhangi bir performans göstergesi bulunmamaktadır.

2.2. Performans Denetim sonuçları

2023 yılı içerisinde performans denetimi yapılmamıştır.

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo 9: Stratejik Plan 2023 Yılı Hedef Gerçekleşme Tablosu

İLİŞKİLENDİRİLMİŞ BİRİM HEDEFLERİ		BİRİM HEDEFLERİNE BAĞLI GÖSTERGELER		ÖLÇÜ TÜRÜ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN
SA3H2	Dış paydaşların üniversiteden aldıkları hizmetler ile ilgili memnuniyet düzeyinin her yıl % 3 artırılması	G4. Dış paydaşlarla birlikte yürütülen ortak faaliyet sayısı		adet	0
		G5. Topluma açık olarak gerçekleştirilen eğitim, konferans vd. etkinliklerin sayısı		adet	0
SA3H4	Üniversite ile spor kulüpleri ve federasyonlar arasındaki işbirliğini artırmak	G2. Paydaşlarla ortak düzenlenen sportif etkinlik sayısı		adet	0
		G4. Sportif faaliyetlerin tanıtımı ve toplumsal bilinçlenmeye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı		adet	0
SA3H5	Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısını her yıl %20 artırmak	G1. Sanatsal ve kültürel alanlarda düzenlenen proje sayısı		adet	0
SA3H6	Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	G2. Enerji verimliliğine ilişkin gerçekleştirilen etkinlik sayısı		adet	0
		G5. Çevre duyarlılığına ilişkin gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı		adet	0
SA4H1	Süreçlerin etkinliğini artırarak kalitenin geliştirilmesi	G1. Birimlerde iş süreçlerinin tanımlanma oranı		%	100
		G4. İdari görevlerde yer alan personelin, iş analizi/ iş tanımlarının yapılandırılmasına yönelik faaliyetlerin tamamlanma oranı (%)		%	100

4. Diğer Hususlar

4.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri

2024Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Her yıl Haziran ayında başlayan bütçe hazırlama süreci, 2021 yılında Orta Vadeli Programın Eylül ayında Resmi Gazetede yayımlanmasıyla başlamış, 7344 Sayılı 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 31.12.2021 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanmasıyla tamamlanmıştır.

2024 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2024 Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No: 2) belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

Ödeneklerin Serbest Bırakılması:

AFP'ye uygun olarak aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağılı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

Ödenek Aktarma İşlemleri:

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğeri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Başkanlığımızca yetki dâhilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ödenek Ekleme İşlemleri:

2024 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır.

Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler ve sermaye giderleri için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı kanunun 20. ve 35. maddeleri, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 14. maddesi ile 2023 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Bütçe Uygulama Tebliğı (Sıra No:2) belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, bütünleşik kamu mali yönetim bilişim sisteminden de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır.

Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması:

2024 yılında kurumumuzun elde ettiğı; örgün öğretim, II. öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, yaz okulu gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri payı, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak birimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

Bağış ve yardımlara ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri:

2024 yılında kurumumuza yapılan bağış ve yardımlara ilişkin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2024 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Üniversitenin 2024 – 2025 - 2026 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

Üniversitenin 2024 – 2025 - 2026 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2009 yılından itibaren yükseköğretim kurumlarında bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmiş, yükseköğretim kurumlarının bütçeleme düzeyi farklılaştırılarak, harcama birimlerinin ayrı ayrı gösterildiği birim (başkanlık, fakülte, yüksekokul vb.) esaslı bütçeleme yerine ödeneklerin toplu olarak tertiplendiği kurum esaslı bütçelemeye geçilmiştir.

2024 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, 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 yapılmıştır.

Buna göre Üniversitemiz **2024 – 2025 - 2026** yıllarını kapsayan bütçe teklifleri tek bir kurumsal kod altında kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyinde (437-PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ) hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesinde Ka-Ya sistemine girilerek yine Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Daha sonra Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilileri ile Üniversitemizin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir.

Yasal sürecin sonunda 7427 sayılı 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 31.12.2022 tarih ve 32060 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

Yatırım programının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve kontrol edilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı tarafından oluşturulan Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (Ka-Ya) de veri girişi başkanlığımızca yapılmıştır.2023 Yılı Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelge (Sıra No:1)'e göre İzleme ve Değerlendirme Raporları hazırlanmış ve Ka-Ya sistemine girişler yapılmıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

İç Kontrol

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında düzenlenen “iç kontrol sistemi” düzenlemelerine uygun olarak üniversitemizin,

- Gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
- Kanunlara ve ilgili diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması, hususlarında üst yönetim ve harcama birimlerine hizmet vermektedir.

Ön Mali Kontrol

2024 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60 ıncı madde hükümleri, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, 31.12.2005 tarih ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümleri ve bu hükümlere dayanılarak hazırlanan Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında yürütülmüştür.

2024 yılı itibariyle Başkanlığımız İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünce 26 adet ön mali kontrol dosyası incelenmiş, Hizmet Sözleşmesine ilişkin kontroller yapılmış, 29 adet görüş verilmiştir.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2024 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2021 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 yürütülmüştür.

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

Tablo 10:Yıllara Göre yılı Yevmiye Sayısı

Yıl	2019	2020	2021	2022	2023
Yevmiye	26.170	19.017	18.089	22.471	21.434

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2024 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2024 yılı Nisan ayında üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Mal Yönetime İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve 5018 sayılı kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2024 yılında, 5018 sayılı kanunun 42'nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile idare taşınır mal yönetim hesabı 2022 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

Gelirlerin Tahakkuku ile Gelir ve Alacakların Takip İşlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı kanunun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3.Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan 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.

Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

2024 yılı için Üniversitemiz 2024-2028 yılı Stratejik Planı uygulanmaya devam edilmiştir. Stratejik Yönetim Bilgi Sisteminde gerekli değişiklikler yapılmıştır. Stratejik Planımız Başkanlığımızca Pusula Bilgi Sistemi altında yer alan Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi aracılığıyla 6 aylık dönemler itibariyle izlemeye devam edilmektedir.

İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2024 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanun'un 41 inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Üniversitemizin 2023 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27 nci maddesinde “Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.” denilmektedir.

Bu hüküm çerçevesinde Başkanlığımız bu yükümlülüğünü yerine getirmeye özen göstermektedir. Bu bağlamda, 2024 yılında Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır. Harcama birimlerine, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda, uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici bazen sözlü, çoğunlukla da yazılı bilgilendirme yapılmıştır.

Evrak Kayıt İşlemleri

Başkanlığımıza çeşitli konularda gelen ve giden evrakların kayıtları, Üniversitemiz Pusula Bilgi Sistemi altında bulunan Doküman Yönetim Sistemi (DYS) aracılığıyla kayda alınarak ilgililere ulaşması sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımıza ait “Üstünlükler” ve “Zayıflıklar” aşağıda belirtilmiştir.

A- Üstünlükler

- ❖ İş ve işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde güncel bilgi sistemlerinin desteğiyle yürütülmesi.
- ❖ Profesyonel, deneyimli, şeffaf ve işbirliğini destekleyen güçlü yönetim anlayışının sürekli gelişimi, yaratıcılığı ve kaliteyi desteklemesi.
- ❖ Uygulamaların yasalara bağlı olması nedeniyle usul bakımından belirsizliğin bulunmaması ve düzenlilik olması,
- ❖ Personelin yeni çıkan mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulaması,
- ❖ Başkanlığımızda yapıcı bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
- ❖ Mali ve stratejik süreçlerin yürütülmesinde görev tanımı ve iş akış süreçlerinin açık ve yazılı biçimde tanımlanmış olması.

B- Zayıflıklar

- ❖ Sürekli güncellenen mevzuat karşısında kurum personeli ile birlikte birim personelimizin yetkinliklerini artıracak yeterli düzeyde hizmet içi eğitim yapılamaması.
- ❖ Personel nitelik ve niceliğindeki eksiklik nedeniyle dengesiz iş yükü.
- ❖ Fiziki ortam, teçhizat ve bilgi sistemlerindeki yetersizlikler.
- ❖ Üniversitede verilere ulaşma konusunda personellerin ilgisi konusunda başarısızlıklardan dolayı, Başkanlığımızca düzenlenen raporlara konu olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşılamaması ve toplanan verilerin sağlıklı bir şekilde yorumlanamaması.
- ❖ Ödül, fazla mesai gibi sistemlerin olmaması nedeniyle personellerin motivasyon konusunda zorluklar çekmesi.
- ❖ Kadro imkânlarının kısıtlı olması.
- ❖ İletişim ve bilgi paylaşımında yaşanan aksaklıklar ve değişime gösterilen direnç.
- ❖ Personel emeklilik ve yer değiştirme süreçlerine ilişkin oturmuş bir sistem olmamasından kaynaklı aksaklıklar yaşanması.

- ❖ Sosyalleşmeye yönelik imkan ve faaliyetlerdeki yetersizliğe bağlı olarak motivasyon ve aidiyet duygusunun zayıf olması.
- ❖ Mevcut iş ve işlemlerin yoğunluğu nedeniyle yaşanan personel ihtiyacı.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Sisteminin tüm Üniversitemiz kapsamında yaygınlaştırılarak, özellikle iç kontrol sisteminin anlaşılabilir ve uygulanabilir hale getirilmesi gerekmektedir.
- Hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına cevap verebilecek düzeyde yetkin personel istihdamının sağlanması önem arz etmektedir.
- Harcama birimlerince, harcama belgeleri ve mevzuat gereğince dairemiz tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgelerin, tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında başkanlığımıza ulaştırılması hususunda titiz davranılması sağlanmalıdır.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi gereğince her yıl hazırlanan birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve raporlanması sağlanmalıdır.
- Birimimizdeki iş yükü dikkate alındığında, çalışanların moral ve motivasyon açısından desteklenmesi ve kendi alanları ile ilgili eğitim ve seminerlere katılımlarının sağlanması önem arz etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî 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 değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.31.01.2025

Dr. Öğr. Üyesi Umut TEPEKULE
Strateji Geliştirme Daire Başkanı