

2025 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



bartin.edu.tr
sgdb.bartin.edu.tr





H. Ortak



Prof. Dr. Ahmet AKKAYA
Rektör





BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenen kamu maliyesinin temel ilkeleri, Kamu Kaynağının Kullanılmasının genel esasları hesap verme sorumluluğu gözetilerek, kaynakların etkin, verimli kullanılması amaçlanmış ve yine aynı kanunda yapılan değişikliklerle, mali yönetim ve kontrol sistemimiz yeni bir anlayış çerçevesinde planlama ve bütçeleme süreci yeniden tanımlanmış, idarelerin yönetim sorumluluğuna ağırlık verilmiş bütçe ve muhasebe birliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemeler getirilmiştir. Öngörülen yeni iç kontrol sistemi mekanizması doğrultusunda sonuç-amaç odaklı bir mali yönetim sistemi kurulmaya çalışılmıştır. Dairemizin görevleri ile çalışma usul ve esasları; 5018 sayılı Kanunun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanunun 7. maddesi ile Bakanlar Kurulunca 06.01.2006 tarihinde kabul edilen Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirlenmiş bulunmaktadır.

5018 sayılı kanunun 41. maddesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birisidir.

Faaliyet raporları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap” başlığı altında düzenlenmiştir. Faaliyet raporlarında yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer esas ve kurallar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”te belirtilmiştir.

5018 sayılı kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’te belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2025 Yılı Faaliyet Raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birim Faaliyet Raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Çetin BOSTANCI
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	1
A-Yetki Görev ve Sorumluluklar	2
B- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler	3
Fiziksel Yapı.....	3
Örgüt Yapısı	3
Paydaş Analizi.....	7
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
İnsan Kaynakları	12
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	15
A. Amaçlar ve Hedefler	15
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	19
C-Diğer Hususlar	19
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
A-MALİ BİLGİLER.....	20
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	21
B-PERFORMANS BİLGİLERİ	21
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI 2025 YILI FAALİYET VE ETKİNLİKLERİ.....	24
IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	37
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	39
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	40

I- GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda, mali kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını sağlamak, bütçenin hazırlanması, uygulanması ve sonuçlarının düzenli olarak raporlanmasını yürütmek, güçlü bir iç kontrol sistemi ile ön mali kontrol süreçlerini etkili şekilde uygulayarak mali işlemlerin doğruluğunu ve mevzuata uygunluğunu güvence altına almak, tüm bu süreçleri paydaşlarla iş birliği içinde gerçekleştirerek kamuoyuna açık, güncel ve güvenilir mali bilgiler sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine aidiyet duygusuyla bağlı, görevini yasalara uygun olarak yerine getiren, hizmet kalitesini sürekli geliştiren, mali hizmetleri saydamlık ilkeleriyle uygulayan, koordine eden, yenilikçi, akılcı, paydaşlarıyla etkin işbirliği içinde yasal değişiklikleri takip eden, süreç yönetimini esas alan çözüm odaklı bir birim olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- İnsana ve doğaya saygı,
- Hakkaniyet,
- Hoşgörü,
- Etik değerlere bağlılık,
- Katılımcılık,
- Şeffaflık,
- Hesap verebilirlik,
- Girişimcilik,
- Yenilikçilik,
- Sosyal sorumluluk.

A-Yetki Görev ve Sorumluluklar

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık programlar ve hükümet programı doğrultusunda; idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yönelik çalışmaları yürütmek ve idarenin amaçlarının oluşturulmasını sağlamak,

- İdarenin stratejik planı ve performans programının hazırlanma sürecini koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve konsolide etmek,
- İzleyen iki yılı kapsayan bütçe tahminleriyle birlikte idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun şekilde hazırlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçe hedeflerine uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatta belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Hizmet ihtiyaçlarını dikkate alarak ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,
- Bütçe kesin hesabını ve mali istatistikleri hazırlamak,
- İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansına ilişkin bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve değerlendirmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerinin tahakkuk işlemlerini yürütmek,
- İdareye ait gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini gerçekleştirmek,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimlerinde hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek,
- Yatırım programının uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin görev alanına giren hizmetleri etkileyen dış faktörleri incelemek,
- Kurum içi kapasite analizleri yapmak,
- Hizmetlerin etkililiğini ve memnuniyet düzeyini ölçmeye yönelik çalışmalar yürütmek,
- Diğer idareler nezdinde takip edilmesi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasına yönelik çalışmaları yapmak,
- İç kontrol standartlarının geliştirilmesine katkı sağlamak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Mali mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak,
- Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak Kutlubey Yerleşkesi Rektörlük Binası'nın 1. katında hizmet vermektedir.

	Oda Sayısı	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	13
Arşiv	1	
Toplam	6	13

2. Örgüt Yapısı

Başkanlığımız, Daire Başkanına bağlı olarak aşağıdaki gösterilen dört birimden oluşmaktadır.



2.1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Alanları

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Mali işlemlerin muhasebesini tutmak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri, mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini, mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya mutemedin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak,
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgelerine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Birim performans programını hazırlamak,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
- Dönem bütçe raporlarını hazırlamak,
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması,
- Yatırım uygulama raporu hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak,
- İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,

- İdarenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililiği ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmasını önermek,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla iş birliği sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek,
- İdarenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, geliştirmek, güncellemek ve birimlerde etkin şekilde uygulanmasını sağlamak.
- İç kontrol standartlarına uygun süreçleri hazırlamak, güncellemek, birimlerle koordineli yürütmek ve mevzuat değişikliklerini süreçlere uyarlamak.
- Kurumsal riskleri belirlemek, değerlendirmek, risk yönetimi çalışmalarını yürütmek ve bu kapsamda hassas görevleri tespit ederek kontrol mekanizmalarını oluşturmak.
- Hassas görevlerin belirlenmesi, izlenmesi ve uygulanmasına ilişkin yöntem ve süreçleri geliştirmek; ilgili birimlerle koordineli şekilde yürütmek.
- Mali karar ve işlemlere ilişkin ön mali kontrol görevlerini yerine getirmek; uygun görüş veya gerekçeli görüş hazırlamak.
- İç kontrol, ön mali kontrol ve risk yönetimi faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, raporlamak ve üst yönetime düzenli bilgi sunmak.
- İç kontrol, ön mali kontrol, risk yönetimi ve hassas görevler konusunda eğitim, bilgilendirme ve rehberlik sağlamak; ayrıca Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Birimimizin idari hizmetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması amacıyla mevcut personellerimizle yaptığımız toplantı ve çalışmalar neticesinde başkanlığımızca yürütülmekte olan iş ve işlemlere ilişkin hazırlamış olduğumuz "İş Yüğü Analiz Raporu" muza ulaşmak için [tıklayınız.](#)

2.2. Yasal Yükümlölükler ve Mevzuat Analizi

- 237 Sayılı Taşıt Kanunu,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanunu,
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun,
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu,
- 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu,
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
- 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu,
- 6245 Sayılı Harcırâh Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun,
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
- Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,
- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,
- Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik,
- Analitik Bütçe Rehberi,
- İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi,
- Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi,
- Faaliyet ve Hizmetlerimizi İlgilendiren Diğer Mevzuatlar.

3. Paydaş Analizi

Başkanlığımızın etkileşim içerisinde olduğu, hizmetleriyle ilgisi olan, başkanlığımızdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya başkanlığımızı etkileyen iç ve dış paydaşlarımız önceliklendirilerek Tablo 2’ de gösterilmiştir.

Paydaş Önceliklendirme Tablosu

İÇ PAYDAŞLAR	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
<i>Akademik Personel</i>	5	5	1
<i>İdari Personel</i>	5	5	1

DIŞ PAYDAŞLAR	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
<i>Öğrenciler</i>	5	5	1
<i>Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı</i>	5	5	1
<i>Hazine ve Maliye Bakanlığı</i>	5	5	1
<i>Sayıştay</i>	5	5	1
<i>Sosyal Güvenlik Kurumu</i>	4	5	1
<i>Bartın Üniversitesi Mezun Öğrencileri</i>	4	5	1
<i>Yükseköğretim Kurulu</i>	4	5	1
<i>Bartın Vergi Dairesi Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Ticaret İl Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Vakıfbank Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Ziraat Bankası Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Yapı Kredi Bankası Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Halk Bankası Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın KOSGEB İl Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Kantinler Odası Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın Üniversitesi Yetkili Sendika Temsilcisi</i>	4	5	1
<i>Bartın Üniversitesinde Mensubu Bulunan Tüm Sendikalar</i>	4	3	2
<i>Bartın Üniversitesi Öğrenci Temsilcisi</i>	4	5	1
<i>Türkiye Büyük Millet Meclisi</i>	4	5	1
<i>Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu</i>	4	4	1
<i>Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı</i>	4	4	1
<i>Milli Eğitim Bakanlığı</i>	4	4	1
<i>Kamu İhale Kurumu</i>	4	5	1
<i>Bartın Valiliği</i>	4	4	1
<i>Bartın Belediye Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın İl Özel İdaresi</i>	4	3	3
<i>Dernekler</i>	4	3	3
<i>Ticari Kuruluşlar</i>	3	5	2
<i>Diğer Bakanlıklar</i>	3	4	2
<i>Bartın Üniversitesi Tedarikçileri</i>	3	4	2
<i>Bartın İlçe Kaymakamlıkları</i>	3	4	3
<i>Bartın İlçe Belediye Başkanlıkları</i>	3	4	3
<i>Yerel ve Ulusal Basın</i>	3	3	4

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2.1. Yazılımlar



Bütünsel Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS): Sistem ile ıslak imzalı evraklar üzerine kurulu olan kâğıda dayalı işlem süreçlerinin neden olduğu olumsuzlukların giderilmesi ve ihtiyaç duyulan güncel verilere daha hızlı bir şekilde erişilmesi amaçlanmıştır. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

Harcama Yönetim Sistemi (HYS): Harcama Yönetim Sistemi, “Harcama Talimatı Onay Belgesi” ile “Ödeme Emri Belgesi” nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlamasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemidir.

Doğrudan Temin Takip Sistemi: 4734 sayılı Kanunun 62/1 maddesinin 21/f ve 22/d kapsamındaki alımlar için doğrudan temin sınırını kontrol etmek amacıyla doğrudan temin takip sistemi kullanılmaktadır.

E-bütçe Sistemi: Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS): Elektronik uygulamalara tek bir platform üzerinden erişim sağlanmasına imkan veren entegre bir sistemdir.

İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS): İl düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının elektronik ortama yatırımlara ilişkin güncel verileri içeren, coğrafi tabanlı ve görsel bilgilerle desteklenmiş bir şekilde" aktarılması, kamu yatırımlarının, yerel ve merkezi düzeyde aktif olarak izlenmesi, analiz edilmesi ve geleceğe yönelik olarak projeksiyon yapılabilmesini amacıyla İLYAS Projesi hayata geçirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Kamu Bilişim Sistemi (KBS): Bu sistem aracılığıyla; personel maaşları, taşınır mal işlemleri, ek ders ve fazla mesai ödemeleri ile sosyal yardımlara ilişkin muhasebe kayıtları titizlikle tutulmaktadır.

Tek Hazine Kurumlar Hesabı: Üniversitemizin nakit ihtiyacının karşılanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemi kullanılmaktadır.

Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA): Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme safhalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kurumların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesinde Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) geliştirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Dijital Vergi Dairesi (E-Beyanname) : Dijital Vergi Dairesi, Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından vergi mükelleflerinin tüm işlemlerini elektronik ortamda tek noktadan kolayca yapabilmesi için 7 Ekim 2023 tarihinde kullanıma açılmış bir sistemdir. Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından elektronik ortamda sunulan hizmetlerin tek çatı altında bir araya getirilerek kurumların ve kişilerin tüm uygulamalara kolay, hızlı ve güvenli bir şekilde erişim sağlaması, beyanname, bildirim, yazı, dilekçe, tutanak, rapor ve diğer belgelerin elektronik ortamda verilebilmesi ve bu belgelere ilişkin yapılan işlemlerin sonuçlarının ilgililerine elektronik ortamda sunulması ile mükelleflerin vergilendirmeye ilişkin ödevlerini yerine getirirken hizmet alma süreçlerinde günümüz bilişim teknolojilerinin getirdiği imkânlardan daha fazla yararlanması amacıyla GİB Teknoloji tarafından geliştirilmiştir. E- beyanname, iş verenler veya vergi tevkifatı yapan diğer kimseler tarafından kesilen vergilerin matrahları ile birlikte toplu olarak vergi dairesine bildirilmesidir. Bu sistem Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Laboratuvar ve Araştırma Altyapısı Bilgi Sistemi (LABS): LABS sanayinin ihtiyaç duyduğu test, kalibrasyon ve araştırma hizmeti veren laboratuvar, merkez ve araştırma altyapılarının test, cihaz, numune, personel ve genel bilgilerinin tutulduğu bir envanter sistemidir.

Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi (ALYS): Lojistik süreçleri dijital ve entegre bir şekilde yönetmeyi sağlayan bir sistemdir.

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS): Üniversitede yazışmaların oluşturma, havale, paraf ve imzalama gibi tüm süreçlerinin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan web tabanlı bir bilgisayar yazılımıdır.

Tasarruf Tedbirleri Bilişim Sistemi (TTBS): Kamuda tasarruf tedbirlerinin uygulanması süreçlerinin bütünleşik bir anlayışla, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik esaslarına göre izlenmesi ve değerlendirilmesini amaçlayan, kamu idarelerinin tasarruflar sağlayıcı faaliyetlerinin takip edilmesi için tasarlanan Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü (KMYD) ve Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü (BTGM) tarafından geliştirilmiştir. Sistem bünyesinde Kamu İdarelerinin kullanacağı üç modül bulunmaktadır. Bu bölümlerden ikisi “Kamu İdaresi Tasarruf Konsolide İşlemler” başlığı altında yer alan; “Gerçekleşen Tasarruf Tutarları” ile “Öngörülen Tasarruf Tutarları” modülleridir. Üçüncü modül ise idarelerin sahip oldukları menkul ve gayrimenkul sayıları ve bunların özelliklerine, haberleşme araçlarının sayıları giderleri, personel sayıları, nitelikleri ve görevlendirmelerine ait bilgiler ile enerji tüketimlerine yönelik veri girişlerinin yapılacağı “Kamu İdaresi Konsolide Tasarruf Sayısal Veriler” modülüdür.

Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP): Kamu İhale Kurumu ve daha birçok kamu kurum ve kuruluşu tarafından elektronik ortamda (Elektronik Kamu Alımları Platformu "EKAP" ve kurumların kendi internet sitelerinde) ve yayınlanan ilanlı ve ilansız ihale duyurularına ve şartnamelerine erişmenizi sağlayan ihale takip sistemidir.

Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Telefon	Taşınabilir Bilgisayar	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı
Başkanlık	1	1	1	1	-	1	-	-
Şube Müdürü Odası	1	2	2	-	-	1	-	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	2	2	1	-	-	1	-
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	1	4	4	-	-	-	1	-
İç Kontrol Birimi / Stratejik Planlama Birimi	1	4	4	2	-	-	1	1
TOPLAM	5	13	13	4	0	2	3	1

İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda hâlihazırda görev yapan 13 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı V., 2 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Şef, 1 Şef V. ve 6 Bilgisayar İşletmeni görevlerini sürdürmektedir.

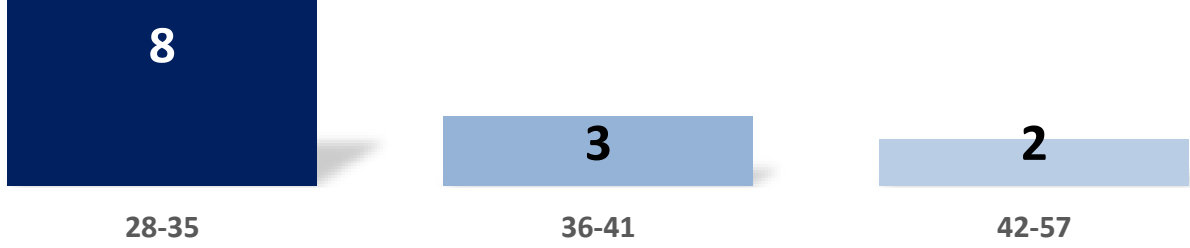


Başkanlığımız Personelinin Kadro Durum Listesi

Başkanlığımız 31.12.2025 tarihi itibarıyla dolu-boş kadro durum listesi tabloda gösterilmiştir.

BAŞKANLIĞIMIZ PERSONELİNİN KADRO DURUM LİSTESİ			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	-	1	1
Şube Müdürü	3	-	3
Mali Hizmetler Uzmanı	0	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	2
Şef	0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	8	4	12
Veznedar	-	1	1
TOPLAM	12	12	24

Personelin Yaş Dağılımı



Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Başkanlığımızda 1 yüksek lisans, 12 lisans/önlisans mezunu personel görev yapmaktadır.

Personelin Kurumdaki Hizmet Süresine Göre Dağılımı



Web Sitemiz İngilizce ve Türkçe olarak güncel ve kullanıcı dostu yapısına sahiptir.

BARÜ | BARTIN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BARÜ,
"ARAŞTIRMA
KALİTESİNDE"
DÜNYADA
İLK 500'DE,
TÜRKİYE'DE 2.

Araştırma Kalitesi Kategorisinde **455.** Dünyada

Araştırma Kalitesi Kategorisinde **2.** Türkiye'de

Genel Sıralamada **1001-1200** Dünyada

Türkiye Sıralamasında **13.** Türkiye'de

TİMES HIGHER EDUCATION
2025 DÜNYA ÜNİVERSİTE
SIRALAMASI

TİMES HIGHER EDUCATION
WORLD
UNIVERSITY
RANKINGS
2025

HABERLER

Bana Soru Sor | Ask Me

BARÜ | BARTIN UNIVERSITY
STRATEGY DEVELOPMENT DEPARTMENT

BARU Ranks
within the top
500 universities
in the World
and in Türkiye
in "Research
Quality Category"

Research Quality Category **455th** In the World

Research Quality Category **2nd** In Türkiye

Overall Ranking **1001-1200** In the World

Ranking Within Türkiye **13th** In Türkiye

TİMES HIGHER EDUCATION
WORLD
UNIVERSITY
RANKINGS
2025

News

Bana Soru Sor | Ask Me

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler

BİRİM STRATEJİK PLANIMIZDA YER ALAN STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

AMAÇ 1 <i>Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek</i>	HEDEF 1.1	Akademik ve idari insan kaynağının kurumsal aidiyetini güçlendirmek
	HEDEF 1.2	İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımını sağlamak
	HEDEF 1.3	Kalite kültürünü yaygınlaştırma
	HEDEF 1.4	Birimin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırılacaktır.
AMAÇ 2 <i>Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek</i>	HEDEF 2.1	Bölgenin kalkınmasına ve gelişimine yönelik faaliyetleri artırmak

Birim Stratejik Planı 2025 Yılı Değerlendirme Sonuçları

Amaç No	Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2025 Hedefi	Hedef Yılı Gerçekleşme Göstergeleri								Gerçekleşme Durumu
				Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Kümülatif Toplam	Başarı Yüzdesi (%)	
A.1.	PG1.1.1. Akademik ve idari insan kaynağının mesleki ve kişisel gelişimine yönelik verilen eğitim sayısı	3	4	1						7	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.1.2 Akademik ve idari insan kaynağının birime ilişkin memnuniyet düzeyi	%87	%88	-						%94,85	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.1.3 Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı	1	3	1						4	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.2.1. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari personel sayısı	50	155	80						624	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.2.2. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı	120	365	15						334	87	Ulaşıldı
A.1.	PG1.2.3. Birimde karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan öğrenci sayısı	10	30	7						35	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.2.4. Birimde Karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı	4	14	3						214	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.3.1. Kalite süreçleri kapsamında dış paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	-	2	1						4	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.3.2. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı	3	5	4						16	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.3.3. Kalite süreçleri kapsamında iç paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	-	2	3						11	100	Ulaşıldı

A.1.	PG1.3.4. Paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı	6	7	1	8	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.3.5 Paydaşlarla ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlik ve eğitim sayısı	3	4	2	9	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.4.1 Yazılı, görsel ve sosyal medyada birim ile ilgili yer alan haber sayısı	35	45	3	105	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.4.2 Birim web sayfası ve sosyal medya hesaplarının etkileşim sayısı	4.058	4.250	4.238	8.188	100	Ulaşıldı
A.1.	PG1.4.3. Yabancı dilde hazırlanan rapor/doküman sayısı	1	3	4	4	100	Ulaşıldı
A.2.	PG2.1.1 Birimin topluma katkı faaliyetleri sayısı	1	3	2	5	100	Ulaşıldı
A.2.	PG2.1.2 Bölgedeki kurumlarla yapılan ortak çalışma ve etkinlik sayısı	2	3	-	6	100	Ulaşıldı
A.2.	PG2.1.3 Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet düzeyi(%)	%85	%87	%97	%97	100	Ulaşıldı

2008



■ Ulaşıldı ■ Makul ■ İyileştirilmeli ■ Ulaşılamadı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024-2028 Dönemi Birim Stratejik Planı 2025 yılında 18 göstergeden, tamamı “Ulaşıldı” olarak gerçekleşmiştir. Stratejik planımızın sürdürülebilirliği için 2026 yılında faaliyetler tamamlanarak hedeflerimizin sürdürülebilirliği takip edilecektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız 27.05.2008 tarihinde kurulmuş olup kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Önceliğimiz; insan odaklı hizmet ve yönetim anlayışı içinde, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmektir. Bu doğrultuda başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır. Tüm iş ve işlemler ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütülerek meydana gelen değişiklikler sürekli güncellenmektedir. Mevcut personelimizi daha donanımlı hale getirmek, sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak başkanlık olarak hizmet içi eğitime önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

- Üniversite kaynaklarının hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak,
- Görev ve sorumluluklarının bilincinde, kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren personeller ile hizmet sunmak,
- Hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde görev alanımıza giren işlemlerde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Planlama çalışmalarımıza tüm paydaşların katılımını sağlamak, paydaşlarla ilişkileri ve iş birliğini sürekli geliştirmek.

C-Diğer Hususlar

Başkanlığımızın amacı, temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup bu hedeflere ulaşmak için teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak birimlere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın mali kaynakları; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından verilen Bartın Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımız bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımını aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmuştur.

2025 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu

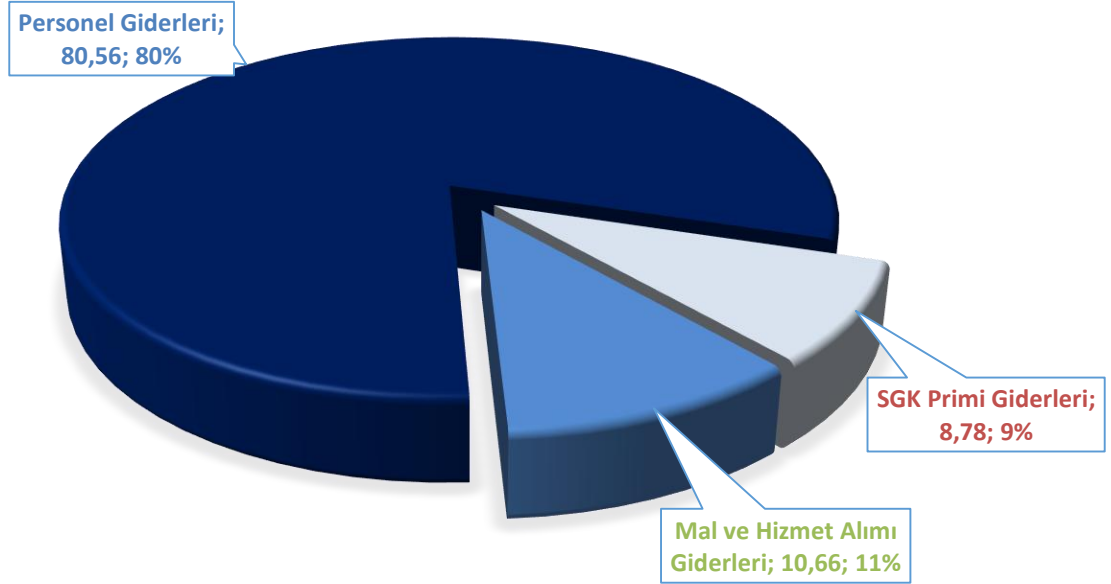
(Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Alt Faaliyeti)

2025	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
	Personel Giderleri	11.415.000,00	8.822.000,00	8.601.069,08	%97
	SGK Piri mi Giderleri	1.132.000,00	962.000,00	923.365,71	%96
	Yolluklar	65.000,00	37.400,00	19.101,65	%51
	Hizmet Alımları	47.000,00	13.092,00	966,59	%7
	TOPLAM	12.659.000,00	9.834.492,00	9.544.503,03	%97

(Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

2025	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
	Personel Giderleri	0	0	0	%0
	SGK Piri mi Giderleri	0	0	0	%0
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	8.961.000,00	2.337.227,00	0	%0
	Yolluklar	754.000,00	520.001,00	0	%0
	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	948.000,00	22.478,00	0	%0
	TOPLAM	10.663.000,00	2.879.706,00	0	%0

1.1. Giderlerin Yüzdesel Dağılımı



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2025 yılı başlangıç bütçe ödeneği 25.148.000,00 TL'dir. 03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri ve 01 Personel Giderleri tertibinde fazla olan ödeneğin kurum içi aktarmayla diğer birimlere dağıtılması ile birlikte toplam ödenek 10.950.568,00 TL'ye düşmüştür. Yılsonu itibarıyla bu ödeneğin 9.544.503,03 TL'si harcanmıştır. Harcamaların toplam ödeneye oranı %87'dir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1.1.1. Bütçenin Hazırlanması

Bartın Üniversitesi 2026 mali yılı bütçe hazırlık süreci, harcama birimlerinden ödenek tekliflerinin talep edilmesiyle başlatılmıştır. İletilen cari ve yatırım bütçesi teklifleri; Orta Vadeli Program ve ilgili hazırlık rehberleri doğrultusunda Başkanlığımızca titizlikle değerlendirilmiştir. Bu süreçte, Üst Yönetici başkanlığında belirlenen stratejik gösterge, faaliyet ve maliyet öncelikleri esas alınmıştır.

Değerlendirmeler sonucunda oluşturulan bütçe teklifi, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Kurumlar arası yürütülen bütçe görüşmelerinin ardından Üniversitemizin 2026 yılı bütçesi nihai formuna kavuşturulmuştur.

Stratejik plan, performans programı, bütçeleme, izleme-değerlendirme ve faaliyet raporu unsurlarına dayalı olarak tasarlanan performans esaslı program bütçeleme üniversitemizde uygulanmakta olup performans esaslı program bütçe uygulamasının iyileştirilmesine ve etkinleştirilmesine yönelik gayretlerimiz de devam etmektedir.

1.1.2. Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan 07.01.2025 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) gereğince üniversitemiz 2025 Mali Yılı Bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiş ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına vizesine müteakip uygulanmaya başlanmıştır.

1.1.3. Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

2025 Yılı Yatırım Programı ile ilgili 2025 Yılı Yatırım Projeleri İzleme Raporu üçer aylık dönemler itibarıyla Valiliğe sunulmuş, Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca il düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının, güncel verileri içeren, coğrafi tabanlı ve görsel bilgilerle desteklenmiş bir şekilde elektronik ortama aktarılması, yerel ve merkezi düzeyde aktif olarak izlenmesi, analiz edilmesi ve geleceğe yönelik olarak projeksiyon yapılabilmesi, yatırım süreçlerine yönelik planlama, uygulama, takip, değerlendirme ve denetim kapasitesinin artırılmasını hedefleyen İçişleri Bakanlığı İl Yatırım Takip Sisteminin e-içişleri sistemi üzerinden kullanıma açılmasıyla birlikte üniversitemiz yatırım projelerinin üçer aylık dönemler halinde ihale, finans ve nakdi-fiziki gerçekleşme bilgileri İl Yatırım Takip Sistemine girilmiştir.

2026-2028 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi, 2026-2028 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak KA-YA sistemine veri girişleri yapılmıştır.

2025 Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge gereği üniversitemiz yatırım projelerine ilişkin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, vb. bilgiler Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık dönemlerini kapsayacak şekilde dönemi takip eden en geç 15 gün içinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına KA-YA sistemi üzerinden raporlanmıştır.

1.1.4. Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

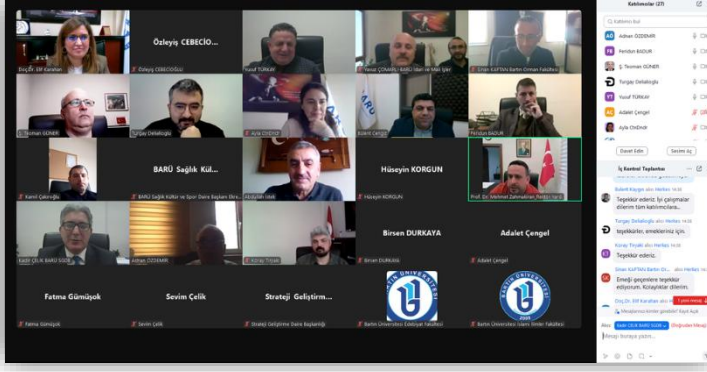
1.1.4.1. Bütçe İşlemleri

Harcama birimleri tarafından başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek 155 adet aktarma ve 76 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2025 yılı içinde 204 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

Bartın Üniversitesi özelinde yürütülen iş ve işlemlerde mevzuat belgeleri ile iç kalite yönetim sistemi doğrultusunda oluşturulan yönerge, kalite komisyonu kararları, yönetim kurulu kararları, senato kararları gibi güvence mekanizmaları da dikkate alınarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünce yürütülmekte olan Bütçe Ödenek işlemlerine ilişkin birimlerin ödenek talepleri, ödenek aktarma işlemlerinde akademik ve idari birimlerden istenilen belgelerin tam ve eksiksiz olarak gönderilmesi ve birimler arasında uygulama birliği sağlanması adına birimlerimize süreç içerisinde yol gösterici olması ve katkı sağlaması amacıyla hazırlamış olduğumuz Bütçe Ödenek Talep Rehberi'ne ulaşmak için tıklayınız.

The logo of Bartın University is a circular emblem. It features a large, stylized letter 'B' in the center, which is composed of two upward-pointing arrows. The outer ring of the logo contains the text 'BARTIN ÜNİVERSİTESİ' at the top and '2008' at the bottom.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI 2025 YILI FAALİYET
VE HABERLERİ.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısı gerçekleştirildi. Yapılan toplantıda, 2022-2024 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dönem sonu raporunun değerlendirilmesi, 2024 Risk Değerlendirme Raporu, Risk Eylem Planı ve 2024 Konsolide Risk Raporu , 2025-2027 yıllarını kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, 2025 yılı Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu, Risk çalıştay sonuçlarında oluşturulan Risk Strateji Belgesi (RSB) ve Kurumsal Risk Yönetimi Takvimi gibi belgeler de kurul üyelerine sunulmuştur.

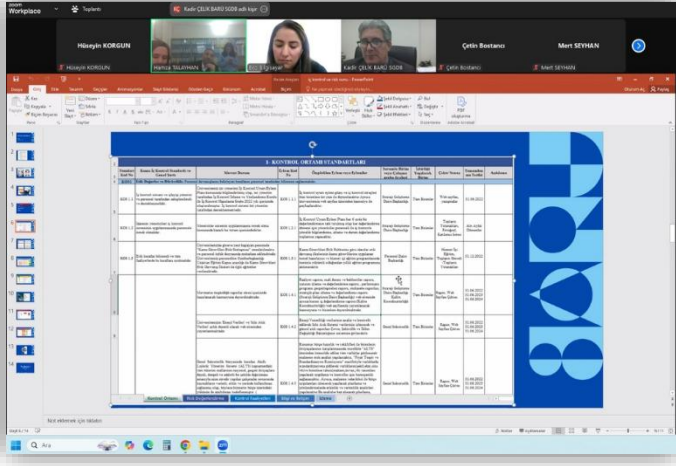


Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca iç ve dış paydaşlarımıza yönelik 2025 yılı hizmet içi eğitimleri kapsamında planlanan kamu yönetiminde "Hassas Görevler" eğitimi gerçekleştirildi.

Söz konusu eğitimde, 5018 sayılı kanun, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu Kurumsal Risk Yönetimi gereği Kamu kaynaklarının yönetimi, karar alma, denetim veya kontrol mekanizmaları gibi stratejik ve mali açıdan önemli alanlardaki görevler açısından büyük öneme sahip olan ve birim düzeyinde yapılması gereken hassas görev tespiti ile harcama birimi düzeyinde düzenlenmesi gereken hassas görev tespitlerine ilişkin süreçler hakkında detaylı bilgiler verildi.



Personel Daire Başkanlığımız tarafından 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 55'inci maddesi, "Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik" ile "Bartın Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi" hükümleri gereğince düzenlenen aday memur eğitimi kapsamında Taşınır Mal Yönetmeliği eğitimi verildi



BARÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak Mardin Artuklu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na yönelik iç kontrol sistemi, risk yönetimi, kamu standartları uyum eylem planlarına ilişkin süreçler hakkında çevrimiçi olarak bilgilendirme yapılmış ve ipaydaş üniversitemizin süreç iyileştirilmesine katkı sağlaması amacıyla işbirliklerimizi devam ettirmeye karar verilmiştir.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, üniversitemiz birimlerinin iç kontrol ve mali süreçlerini desteklemek amacıyla dört adet rehber hazırlanmıştır.

- Risk Strateji Belgesi
 - Hassas Görev Belirleme Rehberi
 - Bütçe Ödenek Talep Rehberi
 - Ödeme İş ve İşlemlerinde Kullanılan Belgeler Rehberi
- Hazırlanan rehberler; ilgili alanlardaki iş ve işlemlerin mevzuata uygun, sistemli ve sürdürülebilir bir yapıda yürütülmesini desteklemek amacıyla oluşturulmuş olup, personele yol gösterici nitelik taşımaktadır. Böylece üniversite personelinin görevlerini daha sağlıklı, hızlı ve hatasız bir şekilde yerine getirmesi amaçlanmaktadır.

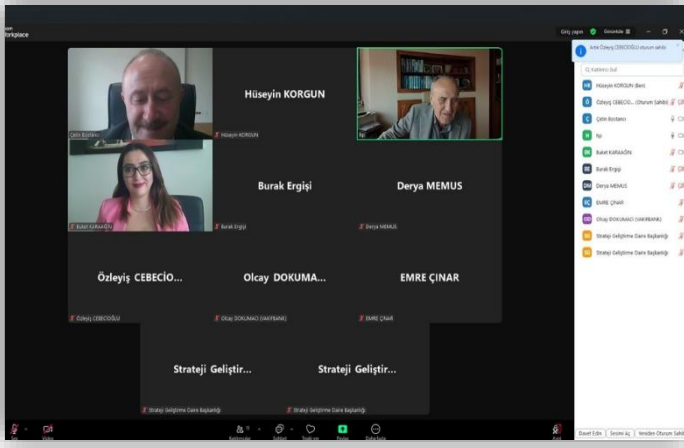


Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, 2026 yılı bütçe hazırlık çalışmaları kapsamında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile "2026 Yılı Cari Bütçe Toplantısı" gerçekleştirilmiştir.

Toplantıya Bartın Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Ahmet AKKAYA başkanlık etmiş, Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Selçuk GÜMÜŞ, Genel Sekreter Mesut KASAP ile ilgili birim temsilcileri katılım sağlamıştır. Toplantıya Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığını temsilen Uzman Esra ÖZGÜR iştirak etmiştir.



Üniversitemizde Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim programı kapsamında, Strateji Geliştirme Daire Başkanı V. Çetin BOSTANCI tarafından, taşınır iş ve işlemlerinde görevli personele yönelik olarak taşınır malların kayıt, takip ve yönetim süreçlerine ilişkin mevzuat ve uygulama esaslarını içeren kapsamlı bir eğitim verildi. Eğitimin gerçekleştirilmesinde emeği geçen başta Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Ahmet AKKAYA olmak üzere, Genel Sekreterimiz Mesut KASAP'a ve Personel Daire Başkanlığına teşekkür ederiz.



Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, 2025 yılı Birim Danışma Kurulu Toplantısı online olarak gerçekleştirilmiştir.

Toplantıda, stratejik planlama ve izleme faaliyetlerimiz hakkında paydaşlarımıza bilgilendirme yapılmıştır. Üniversitemizin stratejik planının, rektör değişikliği gereği mevzuatına uygun şekilde güncellenmesi süreci ele alınmıştır. Ayrıca, kaynakların etkin kullanımı ve bütçe yönetimi ile ilgili öneriler sunulmuş, iç kontrol sistemlerinin güçlendirilmesi ve mali denetim süreçlerinin iyileştirilmesi için adımlar tartışılmıştır. Personel eğitim programlarının kapsamı ve verimliliği gözden geçirilmiş, muhasebe süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önlemler tartışılmıştır. Sayıştay denetimi süreçlerinin verimli hale getirilmesi için yollar belirlenmiş ve strateji geliştirme daire başkanlıklarının idari ve mali işleyişine dair karşılaşılan sorunlar paylaşılarak danışma kurulu üyelerimizin görüş ve çözüm önerilerine sunulmuştur.

SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Bartın Üniversitesi, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na 22.05.2008 tarih ve 5765 sayılı Kanun ile eklenen ek 96'ncı madde ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insan gücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Bartın Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversite bünyesinde; 9 fakülte, 1 yüksekokul, 1 enstitü, 3 meslek yüksekokulu ve 15 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	74	37	111
Doçent	144	61	205
Dr. Öğretim Üyesi	204	51	255
Öğretim Görevlisi	159	81	240
Araştırma Görevlisi	133	90	223
Toplam	714	320	1034

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idare	223	130	353
Sağlık	5	9	14
Avukatlık	2	1	3
Eğitim-öğretim	-	-	-
Teknik	53	37	90
Yardımcı	28	14	42
Sözleşmeli	55	6	61
İşçi	159	-	159
Toplam	525	197	722

Üniversitede 2024 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 1239’dur. Ayrıca Üniversitede 6 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan Bartın Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2025 yılına ait ödenek dağılımına ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

Gider Türü	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	929.482.931,00	907.299.382,43	97,61
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	104.408.000,00	102.937.582,15	98,59
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	97.160.141,00	77.295.656,17	79,55
Cari Transferler	21.449.300,00	18.441.756,78	85,98
Sermaye Giderleri	170.580.000,00	71.561.499,24	41,95
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	-
Toplam	1.323.080.372,00	1.177.535.876,77	88,90

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 1.136.667.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 186.413.372,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 1.323.080.372,00 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %88,90'ı olan 1.177.535.876,77 TL kullanılmıştır.

Personel giderlerinde 929.482.931,00 TL ödeneğin 907.299.382,43 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 104.408.000,00 TL ödeneğin 102.937.582,15 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 97.160.141,00 TL ödeneğin 77.295.656,17 TL'si, cari transferlerde 21.449.300,00 TL ödeneğin 18.441.756,78 TL'si, sermaye giderlerinde 170.580.000,00 TL ödeneğin 71.561.499,24 TL'si harcanmış, sermaye transferleri gideri yapılmamıştır.

Üniversite tarafından 2024 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Üniversite Öğrencilerinin Hareketliliği İçin Avrupa Topluluğu Eylem Programı (Erasmus), Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı (TÜSEB) ile Avrupa Birliği (AB) hibelerinden toplam 20.868.585,88 (Erasmus ve AB kaynaklarından kullanılan hibe tutarı hesaplanırken 31.12.2024 tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının Euro Döviz Satış kuru olan 36,8024, Sterlin için 44,4378 TL esas alınmıştır.) TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2024 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

Gelir Türü	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.459.000,00	52.540.366,61	421,70
Alınan Bağış ve Yardımlar	1.116.414.000,00	1.252.093.910,72	112,15
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	-
Diğer Gelirler	7.794.000,00	16.995.485,75	218,06
Toplam	1.136.667.000,00	1.321.629.763,08	116,27
Gelirlerden Ret ve İadeler (-)	0,00	330.109,22	-
Net Toplam	1.136.667.000,00	1.321.299.653,86	116,24

2024 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 1.136.667.000,00 TL olup Üniversitenin yıl sonunda net bütçe geliri 1.321.299.653,86 TL olarak gerçekleşmiştir.

Dönem faaliyet geliri 1.353.263.086,14 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 332.109,22 TL enflasyon düzeltmesi toplam 242.209.251,30 TL ve faaliyet gideri 3.069.860.426,09 TL olan Üniversite, 2024 yılını 1.474.720.197,87 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı gelir toplamı 13.109.729,00 TL, gider toplamı 10.103.687,69 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 3.006.041,31 TL kâr ile tamamlanmıştır.

İktisadi İşletmenin 2024 yılı gelir toplamı 5.343.761,96 TL, gider toplamı 4.669.907,47 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 673.854,49 TL kâr ile tamamlanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden denetime sunulanlar aşağıda sayılmakta olup denetim, bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim

hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Üniversite iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, İdari İnsan Kaynakları Yönergesi Taslağı olarak hazırlanmış, hazırlanan bu taslak iç ve dış paydaşlar ile Üniversitenin birimlerine duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumlu

birimleri belirlenmiştir. Kontrol faaliyetlerinin gerçekleşme sonuçları oluşturulan Risk Eylem Planı ile düzenli olarak izlenmektedir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin Ön Mali Kontrol Yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte yapılan değerlendirmeler rapor halinde üst yöneticinin onayı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmekte ayrıca Üniversitenin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup üç iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan biri dolu olup iç kontrol sisteminin daha sağlıklı çalışması için iç denetçi sayısının artırılmasının yararlı olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bartın Üniversitesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı	Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin diğer daire başkanlıklarına göre az sayıda personel ile yürütülüyor olması.
Kararlarda ortak akli ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı	Mali Hizmetler Uzmanı eksikliği ve Uzman Yardımcısı sayısının az olması.
Başkanlık alt birimlerinde çalışma alanında tecrübeli personelin varlığı	İş ve işlemlerin sınırlı sayıda personelce yürütülmesinin sürekli olarak fedakârlık gerektirmesi
Başkanlık alt birimlerinde veri akışının kolaylıkla sağlanması	
Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması	
Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (BKMYBS, e-Beyanname, Ka-Ya ve e-bütçe vb.)	
Gerektiğinde inisiyatif alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması.	
Kurumsallaşma ve kalite yönetim sistemi çabalarına önem veren ve tüm süreçlerinde bunu esas alan birim olması.	
Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak	
Başkanlık personelinin dikey ve yatay gelişime önem vermesi ve gayret göstermesi	
Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık	
Çözüm odaklı çalışma anlayışı	
Üniversitede ilgili personeller arasında koordinasyon ve iş birliğinin gelişmiş olması	
Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi	
Birim içinde şubeler arası iş birliğinin gelişmiş olması	
Bartın Üniversitesi Süreç Yönetimi El Kitabının olması	

B. FIRSATLAR VE TEHDİTLER

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<i>E-bütçe, Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemleri (KBS), İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS), Laboratuvar Bilgi Sistemi (LABS) sistemlerinin varlığı</i>	<i>Başkanlıkça sağlanan danışmanlık hizmetlerine olan ihtiyacın mali-istatistiki veri, iş ve işlemlerin yürütülmesinin önüne geçmesi</i>
<i>Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması</i>	<i>Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı iş yükü</i>
<i>Kamu bütçe ve kaynaklarının yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması.</i>	<i>Birimlerimizden istenen raporlamaya esas verilerin, istenen düzeyde hızlı, sistematik ve kesintisiz şekilde sağlanamaması.</i>
<i>Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunuyor olması.</i>	<i>Mevzuatların sürekli değişmesi, güncellenmesi</i>
	<i>Kullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi, güncellenmesi</i>
	<i>Kullanılan sistemlerin ulusal olması sebebiyle yaşanan sistem kesintileri</i>

C.DEĞERLENDİRME

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur.

Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60. maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuş olup üniversite yönetiminin de desteğiyle kısa sürede bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmektedir.

Yapılan bu çalışma birim olarak değerlendirildiğinde, güçlü ve gelişmeye açık yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizi ortaya koymaktadır. Genel olarak bakıldığında üstün yönlerimizin fazla olduğu, personelin görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmekte sorumluluk sahibi olduğu, belirlenen misyon ve vizyon doğrultusunda çalışıldığı, imkanların kamu yararına uygun olarak etkin ve verimli bir şekilde kullanıldığı görülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı üniversitemizde mali sistemin uygulanmasında son derece önemli görevleri olan bir konum üstlenmektedir. Üniversitemizin mali işlemlerinin yanı sıra iç kontrol ve stratejik planlama sürecine yönelik çalışmalar ve raporlamalar başkanlığımız görev alanına girmekte ve üniversitemizin gelişmeye açık yönünü temsil etmektedir. Bu süreçlerin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı her bakımdan güçlendirilmeye ihtiyaç duymaktadır.

Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması başkanlığımız personelleri üzerindeki iş yükünü artırmakta ve buna rağmen başkanlığımız 2025 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında büyük bir özveri ile yerine getirmiş bulunmaktadır.

Başkanlığımızın iş yoğunluğu da dikkate alınarak, uygun niteliklere sahip büro personeli, mali hizmetler uzmanı ihtiyacı bulunmaktadır. Diğer taraftan üniversitemiz raporlarının hazırlanması ve sunulması başkanlığımız görev ve sorumluluğunda olduğundan kurumsal raporların sürekli iyileştirilerek daha iyi hazırlanabilmesi, amacıyla grafik ve tasarım yapma yetkinliğine sahip bir teknik personel bulunması büyük önem arz etmektedir.

Bununla birlikte harcama birimlerince, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması, zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması kaynakların daha etkin ve verimli kullanılabileceği düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Bartın-16/01/2026)

Çetin BOSTANCI

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.