



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024 - AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Başkanlığımızın 2023 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi, 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*” in 24. Maddesi ve Üniversitemiz Senatosunun 15.08.2022 tarih ve 2022/79 sayılı kararıyla kabul edilen *Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge*'nin 36 ve müteakip madde hükümlerine göre hazırlanmıştır.

“*Üniversitemizin neresinde bir faaliyet varsa; orada bir plan, program, proje, maliyet, bütçe ile ödeme ve dolayısıyla orada biz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı vardır.*” sloganı ile birimimiz görevleri dâhilindeki rapor dönemine ait tüm faaliyetleri yansıtan bu çalışmanın başkanlığımıza ve üniversitemize faydalı olmasını diler, çalışmalarımızda bize desteklerinden dolayı başta Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Mehmet KARAKAŞ olmak üzere tüm yöneticilerimize ve özverili çalışmalarından dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ahmet ERKAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ	iv
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
1.2.1. Görevlerimiz	1
1.2.2. Yetkilerimiz.....	1
1.2.3. Sorumluluklarımız	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	2
1.3.1. İletişim Bilgileri	2
1.3.3. Örgüt Yapısı.....	3
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	8
1.3.4.1. Taşınmazlar	8
1.3.4.2. Taşınurlar.....	9
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
1.3.6. İnsan Kaynakları.....	11
1.3.7. Sunulan Hizmetler.....	14
1.3.7.1. İç Kontrol Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri	14
1.3.7.2. Strateji Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri	18
1.3.7.3. Bütçe Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri	19
1.3.7.4. Muhasebe Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri.....	22
1.3.7.5. İdari İşler Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri.....	23
1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	27
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	27
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	27
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
3.1. MALİ BİLGİLER.....	28
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	28
1.1.2. Mali Denetim Sonuçları	28
3.1.2.1. Dış Denetim	28
1.1.2.2. İç Denetim	29
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	31
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	31

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	32
4.3. DEĞERLENDİRME	32
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	32
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	1
EK-2: BİRİM KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ	2

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri.....	2
Tablo 2: İç Kontrol Şube Müdürlüğü.....	4
Tablo 3: Strateji Şube Müdürlüğü.....	4
Tablo 4: Bütçe Şube Müdürlüğü.....	5
Tablo 5: Muhasebe Şube Müdürlüğü.....	6
Tablo 6: İdari İşler Şube Müdürlüğü.....	7
Tablo 7: Birim Hizmet Alanları.....	8
Tablo 8: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	9
Tablo 9: Taşıt Sayıları ve Tutarları.....	9
Tablo 10: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı.....	9
Tablo 11: Teknolojik Cihazlar.....	10
Tablo 12: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları.....	10
Tablo 13: Personel Sayıları.....	11
Tablo 14: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı.....	11
Tablo 15: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	12
Tablo 16: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	12
Tablo 17: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	12
Tablo 18: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	13
Tablo 19: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	13
Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında 2023 yılında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri.....	13
Tablo 21: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	14
Tablo 22: Personel Memnuniyet Düzeyi.....	14
Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Gerçekleşen İhale Sayıları.....	14
Tablo 24: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Yapılan Personel Sözleşme Sayıları.....	14
Tablo 25: Yıllar İtibarıyla Verilen Görüş Sayıları.....	15
Tablo 26: Dış Denetim Bilgileri.....	15
Tablo 27: Bütçe İşlem Sayıları ve Tutarları.....	19
Tablo 28: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gelir ve Giderleri.....	19
Tablo 29: Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları.....	19
Tablo 30: Bütçe Giderlerinin Program ve Ekonomik Açıdan Uygulama Sonuçları.....	20
Tablo 31: Bütçe Harcamalarının Finansal Dağılımı.....	21
Tablo 32: Yıllar İtibarıyla Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri.....	21
Tablo 33: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları.....	21
Tablo 34: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	22
Tablo 35: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı.....	23
Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Muhasebe Verileri.....	23
Tablo 37: Yıllar İtibarıyla Bilanço Analizi.....	23
Tablo 38: İhalelere İlişkin Bilgiler.....	23
Tablo 39: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	24
Tablo 40: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	24
Tablo 41: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu.....	24
Tablo 42: Strateji Geliştirme Kurulu.....	25
Tablo 43: Stratejik Planlama Ekibi.....	26
Tablo 44: Başkanlığımızın Amaçlarımız ve Hedefleri.....	27
Tablo 45: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	28
Tablo 46: Bütçe Uygulama Sonuçları.....	28
Tablo 47: İç Denetim Bilgiler.....	29
Tablo 48: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri.....	31
Tablo 49: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri.....	31

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Başkanlığımız; üniversitenin misyonunu gerçekleştirmek üzere kaynakların tahsisini, süreçlerin işletilmesini ve kontrolünü, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini ve raporlanmasını görev edinmiştir.

Vizyonumuz

Bilgi birikimine ve kalite anlayışına sahip personeliyle, hukuka uygunluğu, etkinliği ve verimliliği esas alan, Üniversitemizin öncelikleriyle ilgili plan ve projeye önem veren, danışma, denetim ve destek hizmeti sunan saygın bir birim olmaktır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.2.1. Görevlerimiz

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri 5436 Sayılı Kanun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatta belirtilmiştir. Bu yasal düzenlemelere göre başkanlığımızın görevleri aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

1. İç kontrol ve ön mali kontrol,
2. Stratejik planlama ve yönetim bilgi sistemi,
3. Performans programı, yatırım programı ve bütçe
4. Muhasebe, kesin hesap ve raporlama,
5. İdari işler.

Başkanlığımız, fonksiyonlar itibarı ile belirtilen bu görevlerini kurulmuş olan şube müdürlükleri aracılığı ile yürütmektedir. Bu fonksiyonlar kapsamında 2007 yılında tüm şube müdürlükleri oluşturulmuştur. Üniversitemiz özel bütçe muhasebe yetkililiği görevi, Başkanlığımız muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi şube müdürü tarafından yerine getirilmektedir. Yukarıda belirtilen yasal çerçeveye dayalı olarak fonksiyonlar itibarıyla ayrıntılı olarak görevlerimiz aşağıdaki “1.3- Birime İlişkin Bilgiler” başlığı altında verilmiştir.

1.2.2. Yetkilerimiz

Başkanlığımız, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 32. maddesi ve bu maddeye istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkartılan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümleri gereği başkanlığımız bütçesine konulan ödenekleri ön ödeme veya kesin ödeme şeklinde kullanmakla yetkilidir.

Üniversitemiz gelirlerinin ve alacaklarının tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasıyla Başkanlığımız yetkilidir.

Kanunla verilen yukarıdaki yetkilerin yanında diğer mevzuat ve rektör tarafından verilen diğer yetkiler de kullanılmaktadır.

1.2.3. Sorumluluklarımız

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden rektöre karşı sorumludur.

Başkanlığımız, üniversite kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması hususunda çalışmalar yapmaktan sorumludur. Üniversite gelirlerinin tahsiliyle yetkili ve görevli olan başkanlığımız, ilgili kanunlarda öngörülen tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından, etkin bir ön mali kontrol yapılmasından sorumludur.

Başkanlığımız, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanun'un 34. Maddenin Birinci Fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin Üçüncü Fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur.

Başkanlığımız, bütçesinin harcama yetkilisi olarak verilen harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve ilgili kanunlar çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden dolayı hesap vermekle sorumludur.

Başkanlığımız görevlileri, kullanmak üzere teslim aldıkları taşınırın kullanım sırasında korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludur.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Başkanlığın yöneticilerine ilişkin iletişim bilgileri **tablo- 1**'de yer almaktadır.

Tablo 1: İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Ahmet ERKAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	218 13 00	ahmeterkan@aku.edu.tr
Nihat ELMAS	İç Kontrol Şube Müdürü	218 13 12	nihatelmas@aku.edu.tr
Mehmet ÇİÇEKLİTAŞ	Mali Hiz. Uzm. Strateji Şube Müdür V.	218 13 40	mciceklitas@aku.edu.tr
Emin DEMİRCİOĞLU	Bütçe Şube Müdürü	218 13 02	edemircioglu@aku.edu.tr
Sibel ÇETİN	Muhasebe Şube Müdürü	218 13 05	sibelcetin@aku.edu.tr
Hasan Fatih ÇELİKKAYA	İdari İşler Şube Müdürü	218 13 04	hfcelikkaya@aku.edu.tr

Birim Web Adresi: <https://strateji.aku.edu.tr/>

Birim Mail Adresi: strateji@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası: 0 (272) 218 13 00

Birim Adresi: Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Rektörlük C Blok Kat:2 Gazlıgöl Yolu
03200 Afyonkarahisar

1.3.2. Tarihsel Gelişim

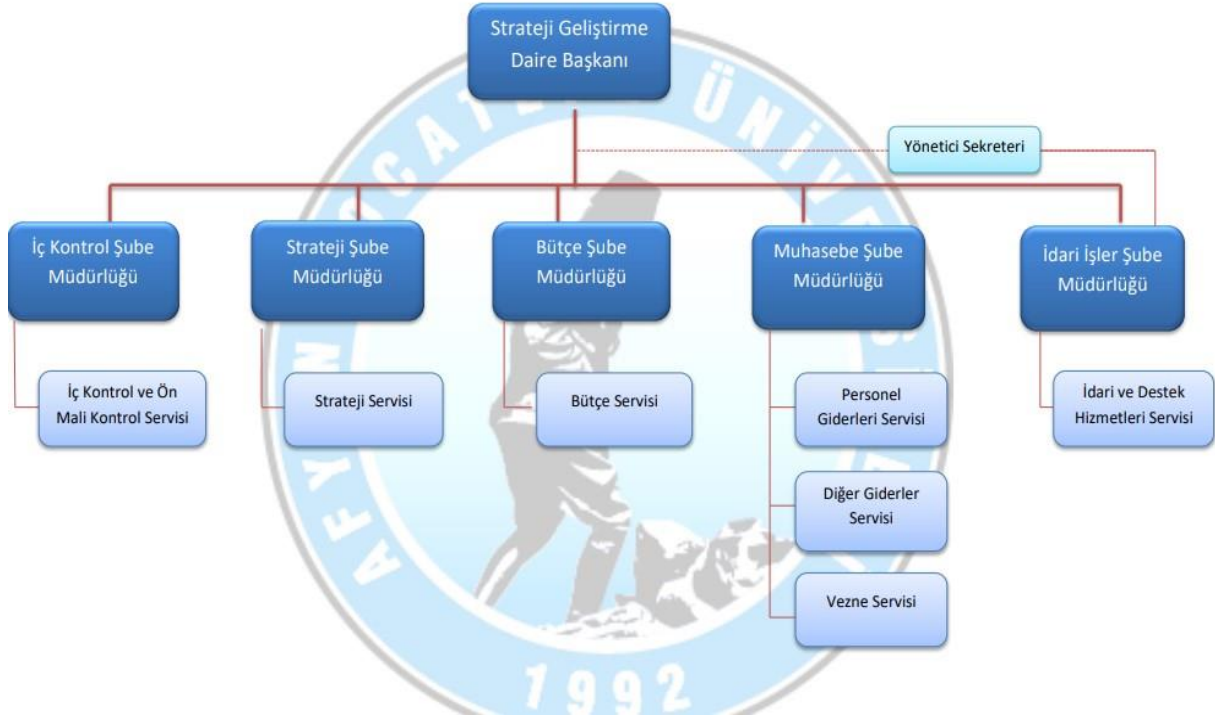
Başkanlığımız, 24.12.2005 Tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5436 sayılı "Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" un 15'inci Maddesinde belirtilen görevler ile kanunlarla verilen diğer görevleri yürütmek üzere 01.01.2006 tarihinde kurulmuş ve aynı tarihte faaliyetlerine başlamıştır.

Başkanlığımız Rektörlük Binası (C) Blok ikinci katta bulunan 12 çalışma odası, 1 toplantı odası, 1 arşiv ve çay ocağı, üçüncü katta bulunan 2 çalışma odası ile (E) Blok bodrum katta bulunan 1 depodan oluşan alanda; 1 daire başkanı, 4 şube müdürü, 1 şube müdür vekili

(Mali hizmetler uzmanı kadrosunda), 1 öğretim görevlisi, 1 mali hizmetler uzmanı, 2 mali hizmetler uzman yardımcısı, 4 şef, 6 bilgisayar işletmeni, 2 memur, 1 büro personeli, 1 hizmetli ve 2 sürekli işçi olmak üzere toplam 26 personel ile hizmet vermektedir.

1.3.3. Örgüt Yapısı

Şekil 1: Başkanlığımızın Organizasyon Şeması



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Makamına bağlı bir yönetici sekreteryası ile başkanlığa sekreterlik hizmeti verilmektedir. Şekil 1’de verilen başkanlığımızın organizasyon şemasında başkanlığın alt kademesinde bulunan 5 şube müdürlüğü;

1. İç Kontrol Şube Müdürlüğü ve koordinesinde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi,
2. Strateji Şube Müdürlüğü ve koordinesinde Strateji Servisi,
3. Bütçe Şube Müdürlüğü ve koordinesinde Bütçe Servisi,
4. Muhasebe Şube Müdürlüğü ve koordinesinde Personel Giderleri Servisi, Diğer Giderler Servisi ve Vezne Servisi,
5. İdari İşler Şube Müdürlüğü ve koordinesinde İdari ve Destek Hizmetleri Servisi, ile mevzuatlara bağlı olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından komuta edilerek hizmet verilmektedir.

a) İç Kontrol Şube Müdürlüğü

01.01.2006 tarihinde kurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanı koordinesinde faaliyetlerine başlayan İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 9/c maddesi ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler çerçevesinde fiilen çalışmalarına devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi” yer almaktadır.

2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi ile müdürlüğe görevlendirilen konusunda tecrübeli 1 şube müdürü, 1 öğretim görevlisi, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı ve 1 şef ile hizmet verilmektedir. Müdürlük personellerine ilişkin bilgiler **tablo- 2'**de verilmiştir.

Tablo 2: İç Kontrol Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Nihat ELMAS	İç Kontrol Şube Müdür Vekili	218 13 12	nihatelmas@aku.edu.tr
Burcu GÜLERCİ	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi Görevlisi	218 13 11	bgulerce@aku.edu.tr
Osman SÖKMEN	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi Görevlisi	218 13 10	osokmen@aku.edu.tr
Meryem DEDE	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi Görevlisi	218 13 253	mdede@aku.edu.tr

İç Kontrol Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

A. İç kontrol faaliyetlerini yürütmek: İç kontrol fonksiyonu kapsamındaki tüm çalışmalarını koordine etmek, bu kapsamda oluşturulacak kurul, komisyonlar ile diğer toplantılara katılmak ve bunların sekretarya hizmetlerini yürütmek. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmaların yapılmasını sağlamak.

B. Ön mali kontrol hususlarındaki malî kanunların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak, danışmanlık yapmak ve malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerini bilgilendirmek,

C. Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak; Üniversitenin, İç Kontrol Şube Müdürlüğü'nün görev tanımı içinde yer alan ve diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri izlemek ve sonuçlandırmak, harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

D. Üniversitenin birimler arasındaki birim yazışma kodlarını Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt sistemi (DETSİS) üzerinden talep edip yazışma kodu oluşturmak.

b) Strateji Şube Müdürlüğü

01.01.2006 tarihinde kurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanı koordinesinde faaliyetlerine başlayan Strateji Şube Müdürlüğü Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 9/c maddesi ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler çerçevesinde görevlerine devam etmiş, Üniversite Senatosu'nun 06.06.2017 tarih ve 27 sayılı Kararı ile görevleri Kalite Koordinatörlüğü'ne devredilmesi uygun görülmüştür.

Üniversite Senatosunun 22.05.2018 tarih ve 23 sayılı Kararı ile müdürlüğün görevleri yeniden Başkanlığımıza verilmiş ve 15.10.2018 tarihinde Strateji Şube Müdürlüğü görev ve çalışmalarına fiilen başlamıştır. Müdürlüğün bünyesinde "Strateji Servisi" yer almaktadır.

Müdürlükte konusunda tecrübeli 1 mali hizmetler uzmanı (şube müdür vekili) ve 1 memur ile hizmet verilmektedir. Müdürlük personeline ilişkin bilgiler **tablo- 3'**te verilmiştir.

Tablo 3: Strateji Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Mehmet ÇİÇEKLİTAŞ	Strateji Şube Müdür Vekili	218 13 40	mciceklitas@aku.edu.tr
Can ATALAY	Strateji Şube Görevlisi	218 14 13	catalay@aku.edu.tr

Stratejik Planlama Şube Müdürlüğüne yürütülen görevler aşağıda yer almaktadır:

A. Stratejik planın izleme ve değerlendirme raporu hazırlık çalışmalarında sekretarya görevini yürütmek.

B. Birim faaliyet raporlarını konsolide ederek idare faaliyet raporu taslağını hazırlamak.

C. Performans programının izleme ve değerlendirme çalışmalarında sekreteryaya görevini yürütmek.

D. Kurum içi ya da kurum dışından talep edilen bilgi, belge ve verileri konsolide ederek ilgili birim ya da kuruma göndermek.

E. Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

F. Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.

G. Başkanlığın web sayfası işlemlerini yürütmek.

b) Bütçe Şube Müdürlüğü

01.01.2006 tarihinde kurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanı koordinesinde faaliyetlerine başlayan Bütçe Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 9/c maddesi ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler çerçevesinde fiilen çalışmalarına devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde “Bütçe Servisi” yer almaktadır.

Bütçe Şube Müdürlüğünde konusunda tecrübeli 1 şube müdürü ve 1 büro personeli ile hizmet verilmektedir. Müdürlük personeline ilişkin bilgiler **tablo- 4**'te verilmiştir.

Tablo 4: Bütçe Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Emin DEMİRCİOĞLU	Bütçe Şube Müdürü	218 13 02	edemircioglu@aku.edu.tr
Nazmi Kerem PARLAR	Bütçe Servisi Görevlisi	218 13 16	nparlar@aku.edu.tr

Bütçe Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

A. Üniversitenin İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren bütçesini, Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programı' na uygun olarak hazırlamak ve birim faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Bütçe teklifinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Üniversitenin Stratejik Planı ve Performans Programı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi' ni esas alarak bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanı hazırlamak ve harcama birimlerine göndermek. Harcama birimleri tarafından Performans Programı ile uyumlu olarak hazırladıkları Bütçe tekliflerini esas alarak Üniversitenin Bütçe teklifini hazırlamak ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak. Bütçe ve Yatırım Programı teklifleri hakkında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile görüşmeler yapmak ve Yatırım Programı' nın vize işlemini ve Bütçe Kanun teklifini Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve TBMM'ye sunmak.

B. Üniversitenin Yatırım Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak; Yatırım Programı tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Üniversitenin Stratejik Planı ve Performans Programı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alarak Üniversitenin Yatırım Programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge, cetveller ile gerekli dokümanı yatırımcı harcama birimlerine göndermek ve ilgili harcama birimleri tarafından hazırlanan yatırım tekliflerini konsolide ederek Üniversitenin Yatırım Programı teklifini hazırlamak. Yatırım projelerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri takip etmek ve e-bütçe ile kaya sistemleri üzerinden kontrolünü yapmak, yatırım projelerini uygulayan harcama birimlerinden gelen bilgi ve belgeler de esas alınarak yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin Yıllık Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu' nu hazırlamak ve izleyen yılın mart ayı sonuna kadar Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına göndermek.

C. Üniversite faaliyetlerinin Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe' ye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

D. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Ayrıntılı Finansman Programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak üzere özetle aşağıdaki görevleri yapmak:

1. Ayrıntılı Finansman Programı' nı hazırlamak; Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak hazırlanır ve Rektör tarafından onaylandıktan sonra vize edilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. Başkanlığın vizesi üzerine gerekli revizeler yapılarak Ayrıntılı Finansman Programı' na son hâli verilir.

2. Ödenek Gönderme Belgesi düzenlemek; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı' na uygun olarak ödenek gönderme belgeleri düzenlenir.

E. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve malî istatistikleri hazırlamak; Bütçe işlemlerini, 5018 sayılı Kanun, Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Başkanlıkça yürürlüğe konulan düzenlemelere göre, gerçekleştirmek, kaydetmek, gerekli koordinasyonu sağlamak ve izlemek. Bütçe kayıt ve işlemlerini e-Bütçe programında gerçekleştirmek ve harcama birimlerinin kullanımına açık tutmak.

F. Bütçe ve Yatırım Programı ile ilgili kanunlar ve diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör' e ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

G. Üniversitenin, diğer idareler nezdindeki Bütçe Şube Müdürlüğü görev tanımı içindeki malî iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak, Şeklinde sıralanabilir.

d) Muhasebe Şube Müdürlüğü

01.01.2006 tarihinde kurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanı koordinesinde faaliyetlerine başlayan Muhasebe Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 9/c maddesi ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarına devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde “*Personel Giderleri Servisi, Diğer Giderler Servisi ve Vezne Servisi*” olmak üzere 3 servis yer almaktadır.

Muhasebe Şube Müdürlüğünde konusunda tecrübeli; 1 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzmanı, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı 3 şef, 4 bilgisayar işletmeni ve 1 memur olmak üzere toplam 11 personel ile hizmet vermektedir. Müdürlük personellerine ilişkin bilgiler **tablo- 5**'te verilmiştir.

Tablo 5: Muhasebe Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Sibel ÇETİN	Muhasebe Şube Müdürü	218 13 05	sibelcetin@aku.edu.tr
Yeliz BOZOK	Diğer Giderler Servisi Görevlisi	218 13 34	yelizbozok@aku.edu.tr
Handan TUNA	Diğer Giderler Servisi Görevlisi	218 13 35	htuna@aku.edu.tr
Reyhan BOZTAŞ	Diğer Giderler Servisi Görevlisi	218 13 08	rboztas@aku.edu.tr
Melek TAŞPINAR	Diğer Giderler Servisi Görevlisi	218 13 21	taspinar@aku.edu.tr
Murat DERTLİ	Diğer Giderler Servisi Görevlisi	218 13 26	mdertli@aku.edu.tr
Koray ORUÇ	Personel Giderleri Servisi Görevlisi	218 13 25	koruc@aku.edu.tr
Bahtiyar ŞEVİK	Personel Giderleri Servisi Görevlisi	218 13 20	bsevik@aku.edu.tr
Cemre KÖKAT	Personel Giderleri Servisi Görevlisi	218 13 19	ckokat@aku.edu.tr
Kemal KARAKOÇ	Vezne Servisi Görevlisi	218 13 17	kkarakoc@aku.edu.tr
Fatih DAŞCI	Vezne Servisi Görevlisi	218 13 15	fdasci@aku.edu.tr

Muhasebe Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

A. Üniversite özel bütçesinin muhasebe hizmetlerini yürütmek; Muhasebe hizmetleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Muhasebe Şube Müdürlüğü yöneticisi de olan muhasebe yetkilisi tarafından yerine getirilir.

B. İlgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde ilgili birimlerce tahakkuk ettirilmiş olan Üniversite gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

C. Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazların mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek; Üniversitenin mülkiyetinde veya Üniversiteye tahsisli olan ya da Üniversitenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydını ilgili mevzuatta belirlenen kişiler tarafından tutmak.

D. Bütçe kesin hesabı ile bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve malî istatistikleri hazırlamak üzere özetle aşağıdaki görevler yapılır;

1. Bütçe kesin hesabını hazırlamak; Bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak bütçe kesin hesabı hazırlanır. Üniversitenin bütçe kesin hesabı, Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlamak, hazırlanan bütçe kesin hesabını Rektör ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalandıktan sonra merkezi yönetim kesin hesap kanun tasarisına dâhil edilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı ile TBMM'ne göndermek.

2. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belgeyi hazırlamak.

3. Üniversitenin malî istatistiklerini hazırlamak ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına göndermek.

E. Malî kanunların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak; Muhasebe Şube Müdürlüğü görev tanımı içindeki konularında gerekli bilgi ve dokümantasyonu, yetki ve görevleri çerçevesinde, oluşturmak, izlemek ve istenilmesi halinde Rektöre, ilgili birim veya kurumlara vermek. Malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda gerekli bilgi ve belgeleri uygun araçlarla harcama birimleri bilgilendirmek.

F. Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak; Muhasebe Şube Müdürlüğünün görev tanımı içinde yer alan ve Üniversitenin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri izlemek ve sonuçlandırmak, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlamak.

e) İdari İşler Şube Müdürlüğü

22.06.2014 tarih ve 23236 sayılı Rektörlük Makamı Olur'u ile kurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanı koordinesinde faaliyetlerine başlayan İdari İşler Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 9/c maddesi ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler çerçevesinde Başkanlığın hem idari hem de destek hizmetlerinin fiilen yerine getirilmesi çalışmalarına devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde "İdari ve Destek Hizmetleri Servisi" yer almaktadır.

İdari İşler Şube Müdürlüğünde konusunda tecrübeli; 1 şube müdürü, 2 bilgisayar işletmeni, 2 destek hizmetleri görevlisi (1'i aşçı kadrosunda, 1'i sürekli işçi kadrosunda) ve 1 yönetici sekreteri (sürekli İşçi kadrosunda) olmak üzere toplam 6 personel ile hizmet vermektedir. Müdürlük personellerine ilişkin bilgiler **tablo- 6**'da verilmiştir.

Tablo 6: İdari İşler Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Hasan Fatih ÇELİKKAYA	İdari İşler Şube Müdürü	218 13 04	hfcelikkaya@aku.edu.tr
Halil GENCER	İdari ve Destek Hizmetleri Servisi	218 13 06	hgencer@aku.edu.tr
Muhammed DİCLE	İdari ve Destek Hizmetleri Servisi	218 13 07	mdicle@aku.edu.tr
Ahmet AYKIN	Yardımcı Hizmetler Görevlisi	218 13 09	ahmetaykin@aku.edu.tr

Nigar TAYLAN	Yardımcı Hizmetler Görevlisi	218 13 22	ntaylan@aku.edu.tr
Zeliha KANSIZ	Yönetici Sekreteri	218 13 00	zkansiz@aku.edu.tr

İdari İşler Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

A. Başkanlığımız çalışanlarının, personel göreve başlama, birim içi görev değişikliği, geçici görevlendirme, terfi, izin, disiplin, ayrılma, özlük işlemleri, sosyal güvenlik kurumu kesenek işlemleri vb. işlemlerini yürütmek.

B. Başkanlığımızdaki kısmi zamanlı öğrencilerin alımı, çalıştırılması ve özlük işlemleri ile Başkanlığımıza görevlendirilen sürekli çalışan işçilerin puantaj ve özlük işlemlerini yürütmek.

C. Başkanlığımız çalışanlarının hizmet içi eğitim ile ilgili işlemlerini yürütmek.

D. Başkanlığımızın her türlü bakım, onarım, temizlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

E. Başkanlığımız gelen-giden evrak kayıt, takip ve dağıtım işlemlerini yürütmek.

F. Başkanlığımız belge ve kayıtların, saklanması ve arşivlenmesi işlemlerini yürütmek.

G. Başkanlığımız satın alma işlemlerini yapmak, mal ve hizmet alım işlemlerini yürütmek.

H. Başkanlığımız gerçekleştirme görevliliği işlemlerini yürütmek.

İ. Başkanlığımız taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek.

J. Başkanlığımız birim performans programını ve bütçesini hazırlamak ve bütçe işlemlerini yürütmek.

K. Başkanlığımız faaliyet raporu ile kalite ve risk değerlendirme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

L. Başkanlığımızın birim iç kontrol işlemlerini yürütmek.

M. Başkanlığımızın stratejik plan işlemlerini yürütmek.

N. Başkanlığımızın web sitesi işlemlerini yürütmek.

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Başkanlığımızın hizmet alanlarına ilişkin fiziki alanlar ve kullanım amaçları **tablo- 7'** de gösterilmiştir. Başkanlığımızın fiziki alanları yeterli düzeydedir.

Tablo 7: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
Personel Çalışma Odası	6	198	Yönetici Çalışma Odası
Personel Servis Odası	8	323	Personel Çalışma Odası
Toplantı Salonu	1	51	Toplantı / Sunum Odası
Arşiv, Depo, Ambar, vb.	2	143	Arşiv, Depo, Ambar,
Çay Ocağı	1	2	Çay Ocağı
Sirkülasyon Alanı	-	250	Sirkülasyon Alanı
Toplam	18	968	

Başkanlığımız Ahmet Necdet Sezer Kampüsünde bulunan Rektörlük Binasında (C) Blok 2. ve 3. Katlarda 2022 yılında toplam 26 kişilik personel ile faaliyetini yürütmektedir. Fiziki alanlarımızın konumları itibarıyla dağılımları aşağıdaki gibidir:

1. Rektörlük (C) blok 2. katta 573 m² alanda; 5 yönetici çalışma odası, 6 personel servis odası, 1 sekreter odası, 1 toplantı odası, 1 arşiv ve 1 çay ocağından oluşan hizmet alanımız bulunmaktadır.

2. Rektörlük (C) blok 3. katta 53 m² alanda; 1 yönetici çalışma odası ve 1 personel servisinden oluşan hizmet alanımız bulunmaktadır.

3. Rektörlük (E) blok bodrum katta ise 92 m² alanda birim arşivi hizmet alanımız bulunmaktadır.

4. Ayrıca, yukarıda belirtilen çalışma alanlarına bağımlı toplam 250 m² sirkülasyon alanımız bulunmaktadır.

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 8: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)
(253) Tesis, Makine ve Cihazlar	18	11.515,56	18	13.240,72	19	11.739,76
(254) Taşıtlar	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48
(255) Demirbaşlar	608	302.770,81	611	351.621,65	627	409.001,39
Toplam	628	315.390,85	631	365.966,85	648	421.845,63

Başkanlığımıza ait son 3 yıllık taşınır malzeme sayısı ve tutarları **tablo- 8**'de belirtilmiştir. 2023 yılı 31 Aralık tarihi itibarıyla kayıtlarımızda (253) Tesis, Makine ve Cihazlar, (254) Taşıtlar ve (255) Demirbaşlar taşınır gruplarında toplam 648 adet taşınır malzeme olup, bunların toplam maliyetleri 421.845,63TL'dir. 2023 yılında toplam taşınır malzeme tutarlarında; 2021 yılına göre sayı olarak %3,18, tutarda %33,75 ve 2022 yılına göre sayı olarak %2,69 tutarda %15,27 oranında artış gerçekleşmiştir.

Tablo 9: Taşıtlar Sayıları ve Tutarları

Taşıtlar Cinsi	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)
Bisiklet	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48

Başkanlığımıza ait son 3 yıllık taşıtlar sayıları ve tutarları **tablo- 9**'da belirtilmiştir. 2021, 2022 ve 2023 yıllarına ait olarak kayıtlarımızda (254) Taşıtlar taşınır grubunda toplam 2 adet bisiklet bulunmakta olup bunların toplam tutarları 1.104,48 TL'dir.

Tablo 10: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

2021	2022	2023
%99,84	%100	%98,61

Başkanlığımıza ait son 3 yıllık taşınırların etkin kullanım oranı **tablo- 10**'da belirtilmiştir.

2021 yılında toplam 628 adet taşınır malzeme envanterimizde bulunmakta iken, aynı yıl 1 adet kayıttan düşme işlemi gerçekleşmiş ve etkin kullanım oranı yine %99,84 olarak gerçekleşmiştir.

2022 yılında, toplam 631 adet taşınır malzeme envanterimizde bulunmakta iken, aynı yıl hiç kayıttan düşme işlemi gerçekleşmediği için etkin kullanım oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

2023 yılında toplam 648 adet taşınır malzeme envanterimizde bulunmakta iken, 9 adet

kayıttan düşme ve 5 adet kurumlar arası devir işlemi gerçekleştiği ve etkin kullanım oranı %98,61 olarak gerçekleşmiştir.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımıza ait son 3 yıllık teknolojik cihazların sayıları Tablo- 11’de belirtilmiştir.

Tablo 11: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2021	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	43	44	40
Dizüstü Bilgisayar	3	4	3
Tablet Bilgisayar	1	2	2
Cep Bilgisayarı	0	0	0
Projeksiyon	1	1	2
Slayt Makinesi	0	0	0
Yazıcı	32	32	35
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Tarayıcı	1	3	3
Faks	1	1	1
Sunucu	0	0	0
Yazılım	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Baskı Makinesi	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0
Kamera	0	0	0
Televizyon	2	2	2
Müzik Seti	0	0	0
Toplam	82	90	89

Başkanlığın iş ve işlemlerinin tamamı yazılım programları, kelime işlemci ve sayısal işlemci programlar aracılığıyla yürütülmektedir. Ayrıca, başkanlığa ait internet adresi <http://www.strateji.aku.edu.tr> üniversite sunucusu üzerinden hizmet vermeye devam etmekte olup, sitemizde gerekli çağrı ve duyurular, yasal mevzuatlar ve onayı alınmış raporlar yayımlanmaktadır. Başkanlığımız tarafından kullanılan yazılımlara ilişkin dağılım **tablo-12**’de gösterilmiştir.

Tablo 12: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/ Yazılım Adı	Kullanım Amacı
AKÜ-Mail	Üniversitemiz tarafından geliştirilen elektronik posta iletişim sistemidir.
BYS Sistemi	Üniversitemiz tarafından geliştirilen elektronik verilerin birimlerce kaydedilerek toplandığı sistemidir.
Taahhüt Talep Sistemi	Üniversitemiz tarafından geliştirilen araç talep kayıt sistemidir.
Arıza Takip Sistemi	Üniversitemiz tarafından geliştirilen arıza kayıt sistemidir.
İzin Takip Sistemi	Çalışanların aldığı izin ve raporların takip edildiği kayıt sistemidir.
GLOBAL	Bütçe ve muhasebe işlem ve kayıtlarının takibi amacıyla kullanılmaktadır.
EBYS	Elektronik belge evrak takip sistemi.
Ek Ders Otomasyonu	Ek ders işlemlerinin takip edildiği bir programdır.
BKMYBS	Hazine ve Maliye Bakanlığına ait Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemi olup, bütünlük entegreli kayıt kontrol sistemidir.
KBS	Hazine ve Maliye Bakanlığı kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemi olup, Başkanlığımızca Üniversitemiz birimlerinin ilgili programa ilişkin yetkilendirme ve kullanıcı rol ataması yapılmaktadır.
THKH	Hazine ve Maliye Bakanlığının günlük nakit bilgileri girilen programıdır.
E-Bütçe	Strateji ve Bütçe Başkanlığının Sistemi olup, Başkanlığımızca Üniversitemiz harcama birimlerinin kullanıcı yetkilendirmesi ve veri girişi yapılan sistemdir.

SAY2000i	Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebe sistemidir.
HİTAP	Hizmet takip programı ve 5510 4/1-c (devlet memurları) tescil işlemleri entegrasyon uygulaması
E-SGK	Çalışanların SGK bilgi kaydı için kullanılmaktadır.
E- Kamu İşçi (KABSİS)	Kamu alt işveren bilgi sistemi
KZÖ Takip Programı	Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin çalışma puantajı kayıt takip programı.
EKAP	Elektronik olarak kamu alımlarının işlendiği takip kayıt sistemidir.
YÖKSİS	Öğrenci bilgilerinin saklandığı, tüm üniversiteler tarafından mezun ve aktif olan öğrencilerin verilerinin gönderildiği ortak bir veri tabanıdır.
DETSİS	DETSİS içerisinde devletin tüm teşkilat yapısı merkezi sistem üzerinde tekil olarak tanımlanarak devletin künyesi oluşturulmaktadır. Kamu kurumlarının resmi üst yazılarının sayı bölümünde kullanmak zorunda oldukları T.C. DETSİS Numaralarını üretmektedir.
E-SGB	Kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerine verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi ve uygulama sonuçlarının izlenebilmesi amacıyla geliştirilen bir sistemdir.
KA-YA	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilen kamu yatırımlarının izlenip takip edildiği programdır.
E-DMO	Devlet Malzeme Ofisine ait ürün satış ve kiralama programıdır.
VAKİFBANK-DTO	Personel ödemelerine ilişkin veri dosyalarının aktarıldığı sistemdir.

1.3.6. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 1 akademik, 21 genel idari hizmetler, 1 sözleşmeli personel, 1 yardımcı hizmetler ve 2 sürekli işçi ile faaliyetlerini yerine getirmektedir. Başkanlığımızın personel sayıları tablo-13'te verilmiştir.

Tablo 13: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	0	0	1	1
Genel İdari Hizmetler	16	3	1	20
Teknik Hizmetler	0	1	0	1
Yardımcı Hizmetler	1	0	0	1
Sözleşmeli Memur	0	0	1	1
Sürekli İşçi	0	0	2	2
Toplam	17	4	5	26

Başkanlığımızın işleri; konusunda uzmanlaşmayı gerektiren işler olup alanında eğitim görmüş, tecrübe ve bilgi birikimine sahip olan kişiler tarafından yapılması gerekmektedir. 2023 yılında 1 personelimiz emekli olmuş, 2024 yılında ise 3 personelimiz emekliye ayrılacaktır. Bu nedenle iş ve işlemlerin tam olarak yapılabilmesi için, kadrolu en az 8 personele daha ihtiyacımız bulunmaktadır. Ayrıca başka birimlerde tüm müdürlükler asaleten yürütülürken, Başkanlığımız kadrolarında bulunan şube müdürleri bazıları başka birimlerden görevlendirilmiş, bazıları ise vekâleten yürütülmektedir. Başkanlıkta vekâleten yürütülen şube müdürlüklerin de işlerinde uzman ve tecrübeli personelden asaleten atanması önem arz etmektedir. Bununla birlikte, başkanlığımız çalışanlarının tamamının kendi kadrolarında olması işlerin düzgün sürdürülmesi açısından daha verimli olacağı değerlendirilmektedir.

Tablo 14: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2021	2022	2023
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	3	3	4
Öğretim Görevlisi	2	1	1
Doktor Öğretim Üyesi	0	1	0
Mali Hizmetler Uzmanı	4	4	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	0	2
Şef	2	2	4

Bilgisayar İşletmeni	7	10	6
Memur	0	0	2
Sözleşmeli Büro Personeli	0	1	1
Aşçı (Yardımcı Hizmetler Personeli)	1	1	1
Sürekli İşçi	2	2	2
Toplam	22	26	26

Başkanlığımızın son 3 yıla ait kadro dağılımı **tablo-14**'de verilmiştir. Başkanlığımızda aynı zamanda akademik personeller idari görevlerde çalışmaktadır. 2023 yılsonu itibarıyla; 1 daire başkanı, 4 şube müdürü, 1 öğretim görevlisi (*kadrosu başka birimdedir*), 2 mali hizmetler uzmanı (*1'i şube müdür vekili*), 2 mali hizmetler uzman yardımcısı 4 şef, 6 bilgisayar işletmeni, 2 memur, 1 sözleşmeli büro personeli, 1 aşçı ve 2 sürekli işçi kadroları Başkanlığımızda yer almıştır.

Tablo 15: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	0	5	5	2	10	1	3	26	41,58
Oran (%)	0	19,23	19,23	7,69	38,46	3,85	11,54	100	

Başkanlığımız çalışanlarının yaş ortalaması 41,58'dir. Çalışanların en fazla yaş aralığı %38,46 ile 41-50 iken, en az yaş aralığı ise %3,85 ile 51-55 yaş grubunda olanlardan oluşmaktadır. Personelimizin yaşları 31.12.2023 tarihi itibarıyla dağılımları **tablo- 15**'de gösterilmiştir.

Tablo 16: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	6	4	3	1	4	5	3	26
Oran (%)	23,08	15,38	11,54	3,85	15,38	19,23	11,54	100

Başkanlığımız çalışanlarının hizmet süresi ortalaması 16,50 yıldır. En fazla hizmet süresi %19,23 oranıyla 26-30 yıl hizmeti bulunan çalışanlar, en az hizmet süresi ise %3,85 oranıyla 16-20 yıl hizmeti bulunan çalışanlar oluşturmaktadır. Başkanlığımız personelinin yarısı 20 yıl üzeri çalışanlardan oluştuğu görülmektedir. Mevcut personel ihtiyacının yansira başka bitimlere yapılacak atama veya görevlendirmeler, ücretsiz izin ve özellikle EYT kanununu ile birlikte emekliye ayrılacak çok sayıda personelin olması nedenleri ile personel sayısı açısından Başkanlığımızın risk altında olduğunu göstermektedir. Bu açıdan ve personelin yetişmesi süresi de dikkate alınarak Başkanlığımıza en az 8 personelin kısa sürede atama yapılmasının önem arz etmektedir. Çalışanların hizmet süreleri 31.12.2023 tarihi itibarıyla dağılımları **tablo- 16**'da gösterilmiştir.

Tablo 17: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	3,85			1
Genel İdari Hizmetler	7	26,92	15	57,69	22
Yardımcı Hizmetler			1	3,85	1
Sürekli İşçi	2	7,69			2
Toplam	10	38,46	16	61,54	26

Başkanlığımızda 10 kadın personel çalışmaktadır. Bunlardan 1'i akademik, 7'si genel idari hizmetler sınıfında olup 2'si de daimi işçi sınıfında bulunmaktadır. Kadın personelin toplam personel içindeki oranı %38,46'dır.

Başkanlığımızda 16 erkek personel çalışmaktadır. Bunlardan 14'ü genel idari hizmetler ve 1'i de yardımcı hizmetler sınıfında bulunmaktadır. Erkek personelin toplam personel içindeki oranı %61,54'tür. 31.12.2023 tarihi itibarıyla çalışanların cinsiyet durumuna göre dağılımları **tablo- 17'**de gösterilmiştir.

Tablo 18: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	1	5	2	15	2	0	25
Oran (%)	4,00	20,00	8,00	60,00	8,00	0,00	100

Başkanlığın ortalama eğitim durumu yaklaşık lisans seviyesindedir. Başkanlığın iş ve işlemleri konusunda uzmanlaşmayı gerektiren işlerden oluştuğundan eğitim durumu beklenen düzeydedir. Başkanlık çalışanlarının 31.12.2023 tarihi itibarıyla eğitim durumu **tablo- 18'**de gösterilmiştir.

Tablo 19: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Erasmus+KA171 (Proje No: 2020-1-TR01-KA107-088287)	07-13.05.2023	Moldova	7 Gün	1
Avrupa Staj Fırsatları (EPO) Konsorsiyum Hareketliliği Eğitimi	19-23.06.2023	Romanya	5 Gün	1
KBS – MYS Programları Eğitimi	07.06.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	13
Avrupa Staj Fırsatları (EPO) Konsorsiyum Hareketliliği Eğitimi	19-23.06.2023	Romanya	5 Gün	1
5510 Sayılı SGK Kanunu, Sigorta Bildirimleri ve Uygulamaları	20.06.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	7
Avrupa Staj Fırsatları (Hutataban 01)	17-21.07.2023	Macaristan	5 Gün	1
Sıfır Atık	04.10.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Protokol bilgisi ve Sosyal Davranış Kuralları	09.10.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Afet ve Farkındalık Eğitimi	10.10.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Temizlik Personel Eğitimi	11.10.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Çalışma Ahlakı	16.10.2023	Uzaktan Eğitim Kapısı	2 Saat	26
Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	17.10.2023	Uzaktan Eğitim Kapısı	2 Saat	26
Mobbing (İş Yerinde Psikolojik Şiddet)	18.10.2023	Uzaktan Eğitim Kapısı	2 Saat	26
Öfke ve Stres Kontrolü	18.10.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Topluluk Önünde Konuşma	19.10.2023	Uzaktan Eğitim Kapısı	2 Saat	26
Deprem Farkındalık Eğitim Programı	20.10.2023	Uzaktan Eğitim Kapısı	4 Saat	26
Kişisel Bilgilerin Korunması Hakkında Bilgilendirme	25.10.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Sayıştay Eğitimi	30.10-03.11.2023	Bursa Teknik Üniversitesi	5 Gün	1
Arşiv İşlemleri	08.11.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	22
Yazışma Kuralları	21.11.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	22
İşyeri Sağlığı ve Hijyeni Eğitimi	23.11.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26
Stratejik Yönetim ve Kalite Eğitimi	06.11.2023	Başkanlık Toplantı Salonu	2 saat	26
İsrafın Önlenmesi Ve Tasarruf Yöntemleri	06.12.2023	Uzaktan erişim	3 Saat	26

Başkanlığımız personellerine 2023 yılı içinde Üniversitemizin konusunda tecrübeli personellerince uzaktan erişim ile hem idari konular, hem de mali konularda kurum içi eğitim imkânı tesis edilmiştir. Ayrıca uzaktan eğitim kapısı (UES) üzerinden ayrıca etik ve kişisel gelişim konularında eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Yurtiçi eğitimlerin yanı sıra ve erasmus projeleri kapsamındaki yurtdışı eğitimlerinden personelimizin istifadesi sağlanmıştır. **Tablo- 19**

Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında 2023 yılında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri
Kemal Deniz	Erasmus+KA171 (Proje No: 2020-1-TR01-KA107-088287)	Moldova	Ion Creanga State Pedagogical University Of Chisinau	07-13.05.2023
Mehmet Çiçeklitaş	Avrupa Staj Fırsatları (EPO)	Romanya	University PolitehnicaOf	19-23.06.2023

	Konsorsiyum Hareketliliği Eğitimi		Bucharesre	
Can Atalay	Avrupa Staj Fırsatları (Hutataban 01)	Macaristan	Editus University	17-21.07.2023

Avrupa Staj Fırsatları kapsamında 3 idari personelimiz Moldova, Romanya ve Macaristan'a gönderilmiştir. Hareketliliğe ilişkin bilgiler **tablo- 20**'de gösterilmiştir.

Tablo 21: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2021	2022	2023
Giden Personel	2 (Kişi sayısı dikkate alınmıştır)	2 (Kişi sayısı dikkate alınmıştır)	2 (Kişi sayısı dikkate alınmıştır)
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	---	---	---

Erasmus Değişim Programı Kapsamında Başkanlığımızdan 2 personel değişim programına katılmıştır. Son 3 yıla ait Erasmus Değişim Programına katılan personel sayımız **tablo- 21**'de gösterilmiştir.

Tablo 22: Personel Memnuniyet Düzeyi

2021	2022	2023
59,54	68,08	76,84

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen Başkanlığımıza ait son 3 yıl idari personel memnuniyet anketi sonuçları **tablo- 22**'de verilmiştir.

1.3.7. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızın 2023 yılında sunmuş olduğu hizmetler şube müdürlükleri düzeyinde aşağıda açıklanmıştır:

1.3.7.1. İç Kontrol Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Gerçekleşen İhale Sayıları

İhale Türü	2021			2022			2023		
	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi
Açık İhale Usulü	16	5	4	13	3	2	12	5	3
Belli İstekliler Arasında İhale	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pazarlık Usulü	-	2	-	-	-	21	2	-	2
Doğrudan Temin	-	14	9	-	12	16	-	32	5
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	16	21	13	13	15	19	14	37	10
Genel Toplam	50			47			61		

Son üç yılda ön mali kontrolü yapılan ihalelerin türleri itibarıyla dağılımı **tablo- 23**'te gösterilmiştir. 2021 yılında 50 adet ihale dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır. Bunlardan 16 tanesi mal alımına, 21 tanesi hizmet alımına, 13 tanesi ise yapım işine yönelik ihaledir. 2022 yılında 47 adet ihale dosyasından 13 tanesi mal alımına, 15 tanesi hizmet alımına, 19 tanesi ise yapım işine yöneliktir. 2023 yılında ön mali kontrolü yapılan 61 adet ihale dosyasından 14 tanesi mal alımına, 37 tanesi hizmet alımına, 10 tanesi ise yapım işine yöneliktir.

Tablo 24: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Yapılan Personel Sözleşme Sayıları

Personel Sözleşme Türü	2021	2022	2023
4/B Sözleşmeli Personel	15	79	77
Yabancı Uyruklu Personel	13	8	3
Emeklilik Yaş Haddini Doldurmuş Personel	1	-	-

Canlı Model	0	2	2
Toplam	29	89	82

Son üç yılda ön mali kontrolü yapılan sözleşme sayıları, sözleşme türleri itibarıyla **tablo- 24**'te yer almaktadır. Buna göre; 2021 yılında 15 adet 4/B'li personel, 13 adet yabancı uyruklu personel ve 1 adet emeklilik yaş haddini doldurmuş personele ait olmak üzere toplam 29 adet sözleşmenin ön mali kontrolü yapılmıştır. 2022 yılında ön mali kontrolü yapılan 89 adet personel sözleşmesinden 79 tanesi 4/B'li personele, 8 tanesi yabancı uyruklu personele ve 2 adet canlı modele aittir. 2023 yılında ön mali kontrolü yapılan 82 adet personel sözleşmesinden 77 tanesi 4/B'li personele, 3 tanesi yabancı uyruklu personele, 2 tanesi ise canlı modellere aittir.

Tablo 25: Yıllar İtibarıyla Verilen Görüş Sayıları

Konu	2021	2022	2023
Mali Konular	9	12	13

Son üç yıla ait verilen görüş sayıları **tablo-25**'te gösterilmiştir. Buna göre; mali konularda 2021 yılında dokuz, 2022 yılında on iki ve 2023 yılında on üç adet yazılı görüş verilmiştir.

Tablo 26: Dış Denetim Bilgileri

Bulgu No	İlgili Birim	Bulgu Konusu	Tespit ve Öneriler	Yapılan İşlemler
Mali Denetim				
1	-	-	-	-
Düzenlilik Denetimi				
1	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Sosyal Güvenlik Kurumuna olan yapılandırılmış borçlara ilişkin ödemelerin doğrudan giderleştirilmesi	Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülüklerle ilişkin yapılan ödemelerin 368 No.lu Hesaptan düşülmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.	Söz konusu tespit Afyon Kocatepe Üniversitesi kurumu tarafından 10.04.2023 tarih ve 4498 sayılı muhasebe işlem fişi ile düzeltilmiştir.
2	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Peşin Tahsil Edilen Kira Gelirleri İçin Dönem Ayırıcı Hesapların Kullanılmaması	Üniversite tarafından peşin tahsil edilen kira gelirlerinin 380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı ile 480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabında takip edilmediği görülmüştür.	Söz konusu tespit; Afyon Kocatepe Üniversitesi kurumu tarafından 07.02.2023 tarih ve 1478 sayılı muhasebe işlem fişi ile düzeltilmiştir.
3	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Varlığın Kayıtlı Değerine Eklenmemesi	Taşınmazlara ait bakım ve onarım niteliğindeki değer artırıcı harcamaların, ilgili varlığın kayıtlı değerine eklenmediği tespit edilmiştir.	Söz konusu tespit; Afyon Kocatepe Üniversitesi kurumu tarafından 20.02.2023 tarih ve 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109 ve 2110 sayılı muhasebe işlem fişleri ile düzeltilmiştir.
4	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına Eksik Kayıt Yapılması	Üniversiteye ait kampüslerde 2022 yıl sonu itibarıyla çok sayıda ana arter ve iç yollar, elektrik ve telefon hatları, otoparklar, yaya yolları, peyzaj alanları, trafolar ve kanalizasyon ile doğalgaz hatları bulunduğu halde 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında bu kayıtların tam olarak yer almadığı tespit edilmiştir.	Taşınmazların kaydına ilişkin Yeraltı ve Yerüstü Düzenlemeleri (binalar, arsalar, spor sahaları, trafik yolları, yaya yolları, peyzaj çalışmaları, otoparklar, kuyular,) tüm yerleşkelerde tamamlanmış olup envanter çalışmaları tamamlanan taşınmazlar kayıt altına alınarak muhasebe birimine gönderildi. Yeraltı ve Yerüstü Düzenlemelerine ait değer artırıcı işlemler kayıt altına alınarak taşınmaz işlem fişi ile muhasebe birimine gönderilmiştir. Merkez yerleşkelerde envanter çalışmaları devam etmektedir.

AKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

5	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Taşınmazlarda Cins Tashihiinin Tamamlanmaması	Üniversitedeki taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.	Cins değişikliği işlemleri yapılmaya başlanılmış olup, bir kısmı bitirilmiştir. Diğer taşınmazlara ilişkin işlemler devam etmektedir.
6	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Kesin Kabul Yapılan Yapım İşlerinde Teknik Heyetçe Gerekli Tespit Yapılmadan Bakım Onarım Yapılması	Yapım işlerinde kesin kabulden itibaren yüklenici ve alt yükleniciye getirilen on beş yıllık sorumluluk mükellefiyeti gözetilmeden ve bu kapsamda bir 'teknik heyet tespit raporu' bulunmadan bakım onarım giderlerinin bütçeden karşılandığı görülmüştür.	2023 yılında ilgili bulguya istinaden; kesin kabulü yapılmış binaların yaptırılacak olan bakım-onarım giderleri işleri için komisyon kurularak "Teknik Heyet Tespit Raporu" düzenlenmiş olup raporun sonucuna göre işlemlere devam edilmiştir.
7	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Üniversiteye Ait Bazı Taşınmazların İhale Yapılmadan ve Kira Bedeli Tespit Edilmeden Sosyal Tesis İşletmesine Tahsis Edilmesi	Bazı yazılı gerekçelerle Üniversitenin mülkiyetindeki taşınmazların adı geçen işletmeye tahsisi yerine ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması amacıyla 2886 sayılı Kanun'da belirtilen usuller dahilinde ihale yapılması suretiyle kiraya verilmesi gerekmektedir.	Bulgu konusu yerlerde öğle yemeklerinin alakart usulü ile yenildiği kampüs içerisinde bulunan ve müstecir tarafından işletilen kantinler ve tabldot yemek yenilebilen merkezi yemekhane dışında, personel ve öğrencilere alternatif yiyecek imkânı sunulduğu, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme hizmetleri ve fiziki büyüklük ile yoğun faaliyetleri gereği toplumdaki birçok kesimle ortaklaşa çalışma yapmak ve bir arada şehir merkezinden uzak bir noktada faaliyet yürütüldüğünden dolayı ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanabilmesi için üniversite bütçesi içinde bu konuda herhangi bir ödenek ayrılmadığını, söz konusu iktisadi işletmenin Rektörlüğe bağlı olarak çalıştığı, kâr amacıyla çalışmadığı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Tesisleri İktisadi İşletmesi Yönergesinin 23. maddesinde sosyal tesisler iktisadi işletmesinin sermayesinin tamamının Üniversiteye ait olduğu ve dönem sonu kârının %50'sinin takip eden yılın ilk ayında başkaca bir karara gerek kalmaksızın Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının özel bütçe hesabına yatırılacağı hükmünün bulunduğu, Sayıştay Temyiz Kurulunca 03.03.2021 tarihli 46498 Dosya ve 49169 Tutanak Numarası ile verilen kararda mülkiyeti Üniversiteye ait taşınmazların kendi birimi niteliğindeki İktisadi İşletme eliyle işletilmesi söz konusu olduğundan, burada üçüncü kişi lehine yapılmış bedelsiz tahsis veya devir işleminden bahsedilemeyeceğine hükmedildiği ifade edilmiştir.

AKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

8	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Döner Sermaye Tarafından Kullanılan Yerlere Ait Giderlerin Üniversite Bütçesinden Ödenmesi	Döner Sermaye İşletmesi birimleri tarafından kısmen veya tamamen kullanılan yerlere ait elektrik, su ve ısınma giderlerinin tamamının Üniversite özel bütçesinden karşılandığı tespit edilmiştir.	Döner sermaye gelirlerinin sınırlı olduğu, işletme giderleri için ayrılan payın yıl sonu itibarıyla toplam gelirlerin % 40'ına ulaştığı, birimlerin büyük bir bölümünün işletme gideri oranının en üst sınıra çıkarılması halinde bile yönetici payı, mal ve hizmet alımları vb. diğer giderler de düşünüldüğünde bu miktarları ödemesinin oldukça güç olduğu, birimlerin bir kısmının eğitim öğretim faaliyetleri ile birlikte döner sermaye faaliyeti gerçekleştirdikleri, bu birimlerde döner sermaye geliri elde edilirken tüketilen miktarların ölçülmesinin de mümkün olmadığı, öneri doğrultusunda çözüme ilişkin birimler bazında gerekli çalışmalar yapılacaktır.
9	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması.	Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe kayıtlarında Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak yevmiye defterinde boş yevmiye kayıtlarının bulunduğu ve geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.	Söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılmıştır.
10	Tüm Eğitim Birimleri	Ders Yüğü Zorunluluğunu Tamamlamamış Öğretim Elemanlarının Bulunması	Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile enstitülerde kanunen vermekle yükümlü oldukları zorunlu ders yükünü tamamlamamış olan öğretim elemanlarının bulunduğu görülmüştür.	Ders yükü zorunluluğu şartının sağlanmasına özen gösterildiği, eksik ders yükü görevlendirmelerinde bazı bölümlerin öğrenci sayısı yetersizliğinden dolayı kapatılması, bazı bölümlere öğrenci alınmaması, bazı öğretim elemanlarının başka kurumlara kısmi görevlendirilmesi, bazı öğretim elemanlarının dönem içinde göreve başlaması, bazı öğretim elemanlarının dönem içinde başlayan uzun süreli yurt dışı görevlendirilmeleri, dönem başladıktan sonra yaşanan olağan dışı nedenlerle ders görevlendirmelerinde değişiklik yapılmasının çok zor olması, kapanan bölümlerdeki öğretim elemanlarının Üniversite içerisinde dolu kadro aktarımlarının yapılabilmesi için Yükseköğretim Kuruluna teklifte bulunularak uygun görülen öğretim elemanlarının dolu kadro aktarımlarının yapıldığı, ders yükünü dolduramayan öğretim elemanlarının bağlı oldukları akademik birimlerin ders yüklerinin doldurulmasına yönelik tedbir alınması hususunda birimlerin uyarılmıştır.
11	Eğitim Birimleri	Bilimsel Araştırma Projelerinde Taahhüt Edilen Yayın Şartlarının Yerine Getirilmemesi	Üniversite tarafından desteklenen 60 adet bilimsel araştırma projesinin mevzuatta belirtilen zaman içerisinde tamamlanarak sonuçlandırıldığı ancak taahhüt edilen yayın şartlarının yerine getirilmediği tespit edilmiştir.	Söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılmıştır.
12	Eğitim Birimleri	Öğretim Elemanlarının Geçici Görevli, Raporlu veya İzinli Oldukları Sürelerin Ek Ders Otomasyonuna İşlenmemesi	Akademik personelin izinli/raporlu/görevli olduğu günler için ek ders ödemesi yapıp yapılmadığı kontrol edilmiştir. Öğretim elemanlarının, izinli, raporlu veya geçici görevli oldukları günler ile kendilerine ek ders ücreti	Söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılmıştır.

			ödenen günler karşılıklı olarak incelendiğinde; bazı öğretim elemanlarının, izinli, raporlu veya geçici görevli oldukları günlerin ek ders otomasyonuna işlenmediği görülmüştür.	
13	Harcama Birimleri	Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Bazı Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması	Parasal limit dâhilinde doğrudan temin yoluyla yapılan bazı alımlarda yasaklılık kontrolünün yapılmadığı görülmüştür.	Söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlatılmıştır.
Performans Denetimi				
1	---	---	---	---

Sayıştay Başkanlığının düzenlemiş olduğu 2023 yılı Dış Denetim Raporunda Üniversitemize ait on üç bulgu tespit edilmiştir. On Üç bulgu da düzenlilik denetimi sonucudur. **Tablo-26**'da belirtildiği üzere tüm bulgulara ilişkin gerekli işlemler yapılmıştır.

1.3.7.2. Strateji Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

2023 yılı içinde Strateji Şube Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetler ve gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

1. Birimlerin hazırlamış oldukları 2022 yılı birim faaliyet raporları Rektörlük makamına sunulmadan önce değerlendirildi. Mevzuata uygun olmayan birim faaliyet raporlarının düzeltme işlemleri yapıldı.

2. Birimlerin hazırladıkları 2022 yılı birim faaliyet raporları konsolide edilerek Afyon Kocatepe Üniversitesi 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu taslağı hazırlanarak Strateji Geliştirme Kuruluna sunuldu.

3. Bilgi Yönetim Sistemine giriş yapılacak göstergeler ile ilgili birimlere destek verildi.

4. 2019-2023 Stratejik Planı 2023 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu taslağı hazırlanarak Strateji Geliştirme Kuruluna sunuldu.

5. Birim faaliyet raporu taslaklarının yeni mevzuata ve stratejik plana uygun olarak güncellenmesi çalışmaları yürütüldü.

6. 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında koordinasyon görevi yürütüldü.

7. 2024-2028 Stratejik Planının Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması ve Başkanlıktan gelen değerlendirme raporu sonrasında planın nihai halinin Başkanlığa sunulması sürecinde koordinasyon görevi yürütüldü.

8. 2023 Yılı Performans Programı Raporu izleme ve değerlendirme süreçleri yürütüldü.

9. 2024 Yılı Performans Programı Taslağı hazırlandı.

10. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeline stratejik yönetim ile ilgili eğitim verildi.

11. Kurum İç Değerlendirme Raporunun liderlik yönetim ve kalite alt başlığının hazırlanmasına ilişkin destek hizmeti verildi.

12. Birim web sayfası düzenlemeleri/çalışmaları yürütüldü.

13. Üst kurumların talep ettiği bilgi ve veriler konsolide edilerek gönderildi.

1.3.7.3. Bütçe Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından 2023 yılında sunulan hizmetler şunlardır:

1. 2023 Yılı Bütçesi'nin birimler itibarıyla dağılımı yapılarak Üniversite Yönetim Kurulunun bilgisine sunulmuştur.
2. Üniversitemiz 2023 Yılı Bütçesi'nin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
3. Her türlü bütçe işlemi (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek revize, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
4. Yukarıda sayılan her türlü bütçe işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
5. Bütçe işlemleri ile ilgili her türlü araştırma, inceleme ve planlama işleri yapılmıştır.
6. 2024 Yılı Bütçesi ve 2024 Yılı Yatırım Programı hazırlık çalışmaları yürütülüp, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile bütçe ve yatırım görüşmeleri gerçekleştirilmiş ve 2024 Yılı Bütçesi ve Yatırım Programı hazırlanmıştır.
7. Yatırım Programı ve Bütçe süreçleri ile ilgili olarak harcama birimlerine danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Tablo 27: Bütçe İşlem Sayıları ve Tutarları

İşlemin Türü	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)
Ödenek Gönderme	973	328.507.300,00	1.337	601.145.148,00	1.272	1.322.789.936,00
Ödenek Tenkis	271	13.341.057,00	371	52.280.794,00	262	195.399.616,80
Ödenek Ekleme	63	11.067.957,00	67	177.690.964,10	54	296.328.250,30
Ödenek Aktarma	63	31.249.828,00	68	18.888.000,00	195	276.346.468,44
AHP Revize	1	781.000,00	5	30.099.000,00	1	34.000,00
Bütçe İşlem İptali	0	0	0	0	7	9.053.213,29
Toplam	1.371	384.947.142,00	1.848	880.103.906,10	1.791	2.099.951.484,83

31.12.2023 tarihi itibarıyla gerçekleşen bütçe işlemlerinin sayısal verileri **tablo- 27'**de yer almaktadır.

Tablo 28: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gelir ve Giderleri

Bütçe Gelir/Giderleri	2021	2022	2023
(03) - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.949.419,92	23.574.204,75	39.512.751,60
(04) - Alınan Bağış ve Yardımlar	288.168.422,77	521.409.620,00	1.046.693.195,00
(05) - Diğer Gelirler	8.513.296,01	13.044.602,78	18.390.979,54
(06) - Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gelirleri	310.631.138,70	558.028.427,53	1.104.596.926,14
(01) - Personel Giderleri	218.860.844,81	365.041.461,29	770.269.486,68
(02) - Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Gid.	33.334.373,17	54.787.229,16	107.971.555,97
(03) - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.177.222,30	53.081.976,21	83.308.908,83
(05) - Cari Transferler	13.615.912,07	22.774.361,45	35.097.295,97
(06) - Sermaye Giderleri	24.717.176,10	45.236.433,89	93.512.485,88
Bütçe Giderleri	310.705.528,45	540.921.462,00	1.090.159.733,33

Üniversitemizin son üç yıla ilişkin bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ilişkin veriler **tablo- 28'**de gösterilmiştir.

Tablo 29: Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları

Ekonomik Kod	Açıklama	Bütçe Gelir Tahmini	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.829.000,00	39.512.751,60	173
	1 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	21.224.000,00	37.074.282,79	174

AKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

	6	Kira Gelirleri	1.605.000,00	2.367.768,81	147
	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	70.700,00	-
04		Alınan Bağış ve Yardımlar	729.998.000,00	1.046.693.195,00	143
	2	Merkezi Yönetim Büt. Al. Bağış ve Yar.	729.998.000,00	1.044.159.685,00	143
	5	Proje Yardımları	0,00	2.533.510,00	-
05		Diğer Gelirler	21.834.000,00	18.390.979,54	84
	1	Faiz Gelirleri	0,00	138.828,84	-
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	482.000,00	625.238,37	129
	3	Para Cezaları	0,00	124.428,62	-
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	21.352.000,00	17.502.484,31	81
06		Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
		Toplam	774.661.000,00	1.104.596.926,14	142

Üniversitemizin 2023 yıla ilişkin bütçe gelir gerçekleştirmeleri ilişkin veriler **tablo-29**'da gösterilmiştir.

Tablo 30: Bütçe Giderlerinin Program ve Ekonomik Açıdan Uygulama Sonuçları

		01	02	03	05	06		
		PERSONEL GİDERLERİ	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	TOPLAM	
Program	Alt Program							
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİM VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	0,00	0,00	2.033.000,00	0,00	0,00	2.033.000,00
		TOPLAM ÖD.GÖNDERME	0,00	0,00	3.531.881,40	0,00	0,00	3.531.881,40
		HARCAMA	0,00	0,00	3.531.881,40	0,00	0,00	3.531.881,40
		BAŞL.ÖD. GÖR. HAR. (%)	0	0	173	0	0	173
		TOPL.ÖD.GÖN. GÖR. HAR. (%)	0	0	100	0	0	100
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOPLAM ÖD.GÖNDERME	0,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00	190.000,00
		HARCAMA	0,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00	190.000,00
		BAŞL.ÖD. GÖR. HAR. (%)	0	0	0	0	0	-
		TOPL.ÖD.GÖN. GÖR. HAR. (%)	0	0	0	100	0	100
	EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	475.100.000	75.528.000,00	21.231.000,00	0,00	17.502.000,00	589.361.000,00
		TOPLAM ÖD. GÖNDERME	669.206.140,48	99.209.000,00	24.570.349,34	3.991.487,50	24.102.000,00	821.078.977,32
		HARCAMA	656.704.116,73	91.502.141,76	23.615.020,27	3.379.287,50	23.752.816,74	798.953.383,00
		BAŞL.ÖD. GÖR. HAR. (%)	138	121	111	-	135	135
		TOPL.ÖD.GÖN. GÖR. HAR. (%)	98	92	96	84	98	97
	YÜKSEKÖĞRETİM VE ÖĞRENCİ YAŞAMI	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	22.569.000,00	2.144.000,00	6.565.000,00	0,00	0,00	31.278.000,00
		TOPLAM ÖD. GÖNDERME	18.699.088,54	2.894.000,00	6.690.000,00	0,00	0,00	28.283.088,54
		HARCAMA	16.124.834,80	2.602.572,71	2.540.273,95	0,00	0,00	21.267.681,46
		BAŞL.ÖD. GÖR. HAR. (%)	71	121	38	-	-	68
		TOPL.ÖD.GÖN. GÖR. HAR. (%)	86	89	37	-	-	75
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	527.000,00	184.000,00	420.000,00	0,00	0,00	1.131.000,00
		TOPLAM ÖD. GÖNDERME	1.296.985,54	190.845,45	420.000,00	0,00	0,00	1.907.830,99
		HARCAMA	1.296.985,54	188.527,46	197.659,34	0,00	0,00	1.683.172,34
		BAŞL.ÖD. GÖR. HAR. (%)	246	102	47	-	-	148
		TOPL.ÖD. GÖN. GÖR. HAR. (%)	100	98	47	-	-	88
	M. İDARI VE MALİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	45.539.000,00	7.520.000,00	49.645.000,00	20.656.000,00	27.498.000,00	150.858.000,00
		TOPLAM ÖD. GÖNDERME	96.145.549,61	17.513.154,55	56.812.837,31	31.529.000,00	70.398.000,00	272.398.541,47

AKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

	HARCAMA	96.143.549,61	13.678.314,04	53.424.073,87	31.528.008,47	69.759.669,14	264.533.615,13
	BAŞL.ÖD. GÖR. HAR. (%)	211	181	107	152	253	175
	TOPL.ÖD. GÖN. GÖR. HAR. (%)	99	78	94	99	99	97
TOPLAM	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	543.735.000,00	85.376.000,00	79.894.000,00	20.656.000,00	45.000.000,00	774.661.000,00
	TOPLAM ÖD. GÖNDERME	785.347.764,17	119.807.000,00	92.025.068,05	35.710.487,50	94.500.000,00	1.127.390.319,72
	HARCAMA	770.269.486,68	107.971.555,97	83.308.908,83	35.097.295,97	93.512.485,88	1.090.159.733,33
	BAŞL. ÖD. GÖR. HAR. %	141	126	104	169	207	140
	TOPL.ÖD. GÖN. GÖRE HAR.%	98	90	90	98	98	96

Üniversitemizin 2023 yılına ilişkin bütçe giderlerinin program ve ekonomik açıdan uygulama sonuçlarına ilişkin verileri **tablo- 30**'da gösterilmiştir.

Tablo 31: Bütçe Harcamalarının Finansal Dağılımı

Finansman Türü	Öz Gelir Türü	Cari		Sermaye		Toplam Harcama	Toplam İçindeki Oranı (%)
		Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama		
Hazine Yardımı		685.279.000,00	957.308.173,33	45.000.000,00	93.512.485,88	1.050.820.659,21	96,39
Öz Gelir	Kira	1.605.000,00	737.479,73	0,00	0,00	737.479,73	0,07
	İl. Öğretim	7.377.000,00	6.589.495,69	0,00	0,00	6.589.495,69	0,60
	Yaz Okulu	1.110.000,00	397.260,08	0,00	0,00	397.260,08	0,04
	Tezsiz Yük. Lis.	1.120.000,00	3.104.710,04	0,00	0,00	3.104.710,04	0,28
	BAP	962.000,00	2.082.381,40	0,00	0,00	2.082.381,40	0,19
	Uzaktan Eğitim	930.000,00	1.661.755,12	0,00	0,00	1.661.755,12	0,15
	SKS Gelirleri	31.278.000,00	21.196.704,56	0,00	0,00	21.196.704,56	1,94
	Alman Bağış ve Yardımlar	0,00	3.569.287,50	0,00	0,00	3.569.287,50	0,33
	Öz Gelir Toplamı	44.382.000,00	39.339.074,12	0,00	0,00	39.339.074,12	3,61
Genel Toplam		729.661.000,00	996.647.247,45	45.000.000,00	93.512.485,88	1.090.159.733,33	100,00

Üniversitemizin 2023 yılı bütçe harcamalarının finansal dağılımı **tablo- 31**'de gösterilmiştir.

Tablo 32: Yıllar İtibarıyla Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

Yıllar	2021			2022			2023		
	Finansman Kaynağı	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı
Hazine Yardımı	265.882.859,93	31.332	8.485,98	515.566.252,34	33.283	15.490,38	1.050.820.659,21	34.933	30.081,03
Öz Gelir	20.105.492,42	31.332	641,69	25.355.209,66	33.283	761,81	39.339.074,12	34.933	1.126,13
Toplam	285.988.352,35	31.332	9.128	540.921.462,00	33.283	16.252	1.090.159.733,33	34.933	31.207

Üniversitemizin son üç yıla ilişkin öğrenci başına düşen cari hizmet maliyetleri **tablo- 32**'de gösterilmiştir.

Tablo 33: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları

SEKTÖR	PROJE ADI	2023		2023 YILI NAKDİ GERÇEKLEŞME (TL)	KALAN ÖDENEK	NAKDİ GERÇ. %		Fiziki GERÇ. (%)
		PROGRAM ÖDENEK	REVİZE ÖDENEK			PROG. ÖD. GÖRE	REVİZE ÖD. GÖRE	
TEK SEKTÖR	Etüt Proje	500.000	0		0	0		0
TEK SEKTÖR	Yayın Alımları	2.500.000	3.500.000	3.497.706	2.294	100	0	100

Muhtelif İşler	Derslik ve Merkezi Birimler	18.002.000	20.602.000	20.255.111	346.889	98		70
	Kampüs Altyapısı	5.000.000	21.900.000	21.880.354	19.646	100		94
	Mamul Mal Alımları	13.466.000	31.716.000	31.698.415	17.585	235	100	100
	Gayri Maddi Hak Alımları	800.000	4.130.000	3.714.352	415.648	464	90	90
	Menkul Malların Büyük Onarım giderleri	732.000	4.182.000	4.061.795	120.205	555	97	97
	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	4.000.000	8.370.000	8.131.843	238.157	203	97	97
	Muhtelif İşler Toplamı	18.998.000	48.398.000	47.806.405	591.595	252	99	99
	Eğitim Yükseköğretim Toplam	45.000.000	94.400.000	93.512.486	987.514	208	99	53

2023 yılı yatırım projeleri yılsonu harcamaları ile nakdi ve fiziki gerçekleştirmeleri **tablo- 33**'te gösterilmiştir.

2023 Yılı Performans Programı'nda yer alan program, alt program ve faaliyet açıklamalarına Başkanlığımızın web sayfasındaki raporlar bölümünde yayımlanan 2023 Yılı Performans Programının 26-38 sayfaları arasında yer alan "C. İDARE PERFORMANS BİLGİLERİ" başlığı altında yer verilmiştir.

1.3.7.4 Muhasebe Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

Muhasebe Şube Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetler şunlardır:

Üniversitemiz özel bütçesinin 2023 yılına ait tüm muhasebe hizmetleri (Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerinin kayıtlarının yapılması ve raporlanması) yerine getirilmiştir.

Üniversitenin 2023 mali yılı bütçe kesin hesabı hazırlanarak 25 adet bastırılmış ve Hazine Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şube Müdürlüğüne, Sayıştay Başkanlığına ve TBMM'ne teslim edilmiştir. Üniversitenin tüm gelirlerinin tahsil işlemleri yürütülmüştür. Üniversitenin istenen tüm mali istatistikler hazırlanmış ve ilgili makamlara ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. Üniversitemize ait taşınırın amortisman işlemleri yapılmış ve Üniversitemize bağlı birimlerin taşınır yönetim hesabı cetvelleriyle BKMYS arasında mutabakat sağlanmıştır. Üniversitenin Muhasebe Şube müdürlüğü aracılığı ile gerçekleştirdiği;

2022 yılı sonu itibarıyla izlenen toplam 20 adet TÜBİTAK projesi bulunmaktayken, 2023 yılı içinde 8 adet yeni proje kabul edilmiş ve 6 adet proje tamamlanarak sona ermiş olup toplam 22 adet devam eden proje bulunmaktadır.

2023 yılında 1 adet TÜSEB (Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı) projesi kapsamında ödeme ve muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

2023 yılında AB Hibeleri Kapsamında BKMYS sistemi üzerinden takibi ve muhasebeleştirilmesi yapılan ve devam eden 34 adet proje olup, 2 adet proje tamamlanarak sona ermiştir.

2023 yılında FARABİ ve MEVLANA projeleri kapsamında herhangi bir ödeme ve muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmemiştir.

Tablo 34: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınır	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Mak. ve Cih.	8.620	37.078.140,31	8.768	40.320.771,10	9.153	70.937.634,83
Taşıtlar	403	2.326.264,85	406	2.389.383,90	403	17.360.533,46
Demirbaşlar	277.154	63.945.363,92	280.037	70.035.355,10	285.733	108.568.019,79
Toplam	286.177	103.349.769	289.211	112.745.510,10	295.289	196.866.188,08

Tesis Makine ve Cihazların sayısı 2021 yılında 8.58.620 iken, 2022 ve 2023 yıllarında rakam artış göstermiş ve 2023 yılında sayısı 9.153 olan ilgili taşınırların tutarının ise 70.937.634,83 TL olduğu görülmektedir. Yine Taşıtların 2021 yılında sayısı 403 iken 2022 yılında 406'ya çıkmış ve 2023 yılında sayı yine 403'e düşmüştür. Demirbaş sayısını ise 2023 yılında 285.733 civarına çıktığı tutarının ise 108.568.019,79 TL olduğu **tablo-34**'te görülmektedir.

Tablo 35: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

2021	2022	2023
93,40	99,97	99,84

Üniversitemizin son üç yıla ilişkin taşınırların etkin kullanım oranı **tablo- 35**'te görülmektedir.

Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Muhasebe Verileri

Muhasebe Verileri	2021	2022	2023
Yevmiye Sayısı	14.136	17.811	
Takip Edilen İcra Dosyası Sayısı	49	75	82
Takip Edilen Kişi Borcu Dosyası Sayısı	187	266	4

2021 ve 2022 yılına ait veriler tablodaki gibi gerçekleşmiştir. 2023 yılına ait veriler ise yılsonu işlemleri tamamlanamadığı için tabloda gösterilememiştir. **Tablo- 36.**

Tablo 37: Yıllar İtibarıyla Bilanço Analizi

Gösterge	2021	2022	2023
Nakit Oranı (Hazır Değerler/Aktif Toplamı)	0,0020	0,0033	
Cari Oran (Dönen Varlıklar / Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar)	1,5400	2,1100	
Finansal Kaldıraç Oranı(Toplam Borçlar/Toplam Pasif)	0,0110	0,0120	
Öz Sermaye Oranı (Öz Kaynaklar/ Toplam Aktif)	0,9872	0,9870	

2021 ve 2022 yılına ait veriler tablodaki gibi gerçekleşmiştir. 2023 yılına ait veriler ise yılsonu işlemleri tamamlanamadığı için tabloda gösterilememiştir. **Tablo- 37.**

- ✓ 2023 Yılı Geçici Mizanı (*Hazır olunca eklenecektir*)
- ✓ 2023 Mali Yılı Bilançosu (*Hazır olunca eklenecektir*)
- ✓ 2023 Faaliyet Sonuçları Tablosu (*Hazır olunca eklenecektir*)
- ✓ 2023Yılı Öz Kaynak Değişim Tablosu (*Hazır olunca eklenecektir*)
- ✓ 2023Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu (*Hazır olunca eklenecektir*)

Not: 2023 Nakit Akış Tablosu (2024 Yılı Nisan ayı sonunda tamamlanacak ve Başkanlığımızın web sayfasında duyurulacaktır.

1.3.7.5 İdari İşler Şube Müdürlüğü 2023 Yılı Faaliyetleri

Tablo 38: İhalelere İlişkin Bilgiler

İhale Adı	İhale Türü	İhale Şekli	İhale Tarihi	İhale Tutarı
-----	-----	-----	-----	-----
Toplam				-----

2023 yılında Başkanlığımızda mal ve hizmet alımına ilişkin hiçbir ihale gerçekleştirilmemiştir. Başkanlığımızın ihtiyaçları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık

Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından temin edilmektedir. Bu nedenle **tablo- 38**'de bilgi verilememiştir.

Tablo 39: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Sayıştay Kararları Kitabı Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	05.04.2023	950,00 TL
2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu Basım ve Cilt İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	27.03.2023	3.422,00 TL
Toner Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	13.04.2023	2.250,12 TL
Faksimile Makinesi Bakım Onarım İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	09.05.2023	400,00 TL
Lazer Yazıcı Drum Ünitesi Bakım Onarımı İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	23.10.2023	1.680,00 TL
Sayısal Set Bakım Onarımı İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	02.06.2023	1.770,00 TL
Açıklamalı İhtiyaçlı Devlet Memurları Kanunu Kitabı Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	06.09.2023	1.250,00 TL
Muhtelif Basım ve Cilt İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	01.11.2023	21.780,00 TL
Masaüstü Bilgisayar Bakım Onarımı İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	15.11.2023	9.348,00 TL
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	30.11.2023	9.279,87 TL
Renkli Lazer Yazıcı Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	13.12.2023	18.748,80 TL
Askılık Stant Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	13.12.2023	1.250,00 TL

2023 yılı içinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun doğrudan temin usulünün 22/d maddesi gereğince Başkanlığımızın ihtiyaçlarının karşılanması için 12 adet alım işi gerçekleştirilmiş olup, **tablo- 39**'da gösterilmiştir. Bu alımlar mal alımı ve hizmet alımı olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 40: İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
Vakıfbank	Kurum Maaş Ödeme Protokolü	01.02.2023 - 31.01.2026

Başkanlığımızca 2023 yılında yapılmış olan 1 adet protokol imzalanmıştır. Bu protokol **tablo- 40**'ta gösterilmiştir.

1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol Şube Müdürlüğü:

A. İç kontrol faaliyetlerini yürütmek: İç kontrol fonksiyonu kapsamındaki tüm çalışmaları koordine etmek, bu kapsamda oluşturulacak kurul, komisyonlar ile diğer toplantılara katılmak ve bunların sekretarya hizmetlerini yürütmek. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmaların yapılmasını sağlamak.

B. Ön mali kontrol hususlarındaki malî kanunların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak, danışmanlık yapmak ve malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerini bilgilendirmek.

C. Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak; Üniversitenin, İç Kontrol Şube Müdürlüğü'nün görev tanımı içinde yer alan ve diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri izlemek ve sonuçlandırmak, harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.

D. Üniversitenin, birimler arasındaki birim yazışma kodlarını Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt sistemi (DETSİS) üzerinden talep edip yazışma kodu oluşturmak.

Tablo 41: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
Prof. Dr. Şuayıp ÖZDEMİR	Başkan
Prof. Dr. Ahmet YILDIZ	Üye

Prof. Dr. İhsan Cemil DEMİR	Üye
Prof. Dr. Turan CİVELEK	Üye
Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR	Üye
Prof. Dr. Mustafa FIŞNE	Üye
Prof. Dr. Tayfun UYGUNOĞLU	Üye
Prof. Dr. Cüneyt AKIN	Üye
Prof. Dr. Elbeyi PELİT	Üye
Prof. Dr. İsmail Sedat BÜYÜKSAĞIŞ	Üye
Prof. Dr. Gürbüz OCAK	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Metin ÖZGÜL	Üye
Öğr. Gör. Eren KAYA	Üye
İhsan CERAN	Üye
Ahmet ERKAN	Üye

Üniversitemizde iç kontrolün izlenmesi ve ilgili faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi 28.07.2020 tarihli senato kararı ile kabul edilmiştir. Yönerge kapsamında Kurul oluşturulmuş ve kurul (Güncel **tablo- 41**) 30.09.2020 tarihli toplantısıyla Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını kabul etmiştir. Üniversitemiz iç kontrol sistemlerini, kamu iç kontrol standartları ile uyumlu hale getirmek için hazırlanan ve 19.10.2020 tarihli Rektör Olur'u ile uygulanmaya başlayan eylem planı, Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun 12.10.2022 tarihli toplantısında güncellenmiş ve 17.10.2022 tarihli Rektör Olur'u uygulanmaya başlamıştır. Daha önce makul güvence sağlanan 1 iç kontrol standardı ile birlikte 2023 yılı sonuna kadar toplam 11 standartta makul güvenceye ulaşabilmek için eylemler öngörülmüştür.

2023 yılı içerisinde ocak, mart, temmuz ve aralık aylarında olmak üzere dört kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir. Kurul toplantılarında iç kontrol standartlarına uyum eylem planında yapılması öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları izlenmiş ve güncellenen eylem planı görüşülmüştür. Ayrıca 2022 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu birimimiz tarafından hazırlanmış ve kurulda kabul edilmiştir.

2023 yılı içerisinde uyum eylem planı kapsamında öngörülen eylemlerin gerçekleştirilebilmesi için üniversitemizin eğitim birimleriyle 3, idari birimler ile 3, uygulama ve araştırma merkezleri ile 1 olmak üzere toplam 7 adet toplantı gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar neticesinde, 2023 yılında 5 kamu iç kontrol standardında daha makul güvence sağlamış ve toplamda 79 standarttan 74'ünde makul güvenceye ulaşılmıştır.

Tablo 42: Strateji Geliştirme Kurulu

KURUL GÖREVİ	İDARİ UNVAN	AKADEMİK UNVAN	ADI SOYADI
BAŞKAN	Rektör	Prof. Dr.	Mehmet KARAKAŞ
BAŞKAN VEKİLİ	Rektör Yardımcısı	Prof. Dr.	Şuayıp ÖZDEMİR
ÜYE	Rektör Yardımcısı	Prof. Dr.	Murat PEKER
ÜYE	Bolvadin Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Mustafa FIŞNE
ÜYE	Eğitim Fakültesi Dekan V.	Prof. Dr.	Nusret KOCA
ÜYE	Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Hüseyin KOÇAK
ÜYE	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekan V.	Prof. Dr.	Selçuk AKÇAY
ÜYE	Hukuk Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	İhsan Cemil DEMİR
ÜYE	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Tuğrul KANDEMİR
ÜYE	İslami İlimler Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Mustafa GÜLER
ÜYE	Mühendislik Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Ahmet YILDIZ
ÜYE	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Yücel OCAK
ÜYE	Teknoloji Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Ayhan EROL
ÜYE	Turizm Fakültesi Dekanı V.	Prof. Dr.	Hasan Hüseyin SOYBALI
ÜYE	Veteriner Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Turan CİVELEK
ÜYE	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğretim Üyesi	Prof. Dr.	Yusuf KARACA
ÜYE	Fen-Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi	Doç. Dr.	Erdoğan DÜNDAR

AKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

ÜYE	Kalite Koordinatörü	Doç. Dr.	Ali AVAN
ÜYE	Genel Sekreter		İhsan CERAN
ÜYE	Strateji Geliştirme Daire Başkanı		Ahmet ERKAN

Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge'nin yürürlüğe girmesi ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Kurulu kaldırılmış ve Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

03.08.2022 tarih ve 115501 sayılı resmi yazı ile oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri **tablo-42**'de gösterilmiştir. Strateji Geliştirme Kurulu, yıl içinde 4 toplantı gerçekleştirmiş olup bu toplantılarda;

1. 26.04.2023 tarih ve III sayılı Strateji Geliştirme Kurulu Toplantısında 2024-2028 Stratejik Plan taslağının değerlendirilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.
2. 30.05.2023 tarih ve IV sayılı Strateji Geliştirme Kurulu toplantısında "2024 Yılı Performans Programı Hedef Tahminleri" tablosunda yer alan şekliyle kabul edilmiştir.
3. 05.07.2023 tarih ve V sayılı Strateji Geliştirme Kurulu toplantısında 2024-2028 Stratejik Planın taslağının kabul edilmesi kararlaştırılmıştır.
4. 12.10.2023 tarih ve VII sayılı Strateji Geliştirme Kurulu toplantısında Performans Programı 2024, 2025, 2026 hedefleri belirlenmiştir.

Tablo 43: Stratejik Planlama Ekibi

KURUL GÖREVİ	AKADEMİK UNVAN	GÖREV UNVANI	ADI SOYADI
BAŞKAN	Prof. Dr.	Rektör Yardımcısı	Şuayıp ÖZDEMİR
BAŞKAN VEKİLİ		Genel Sekreter	İhsan CERAN
ÜYE	Prof. Dr.	UYGAR Merkezleri Komisyonu Başkanı	Ahmet YILDIZ
ÜYE	Prof. Dr.	Teknoloji Fakültesi Dekanı	Ayhan EROL
ÜYE	Prof. Dr.	Eğitim Fakültesi Dekan Yardımcısı	Bülent AYDOĞDU
ÜYE	Prof. Dr.	Meslek Yüksekokulları Koordinatörü	Tayfun UYGUNOĞLU
ÜYE	Prof. Dr.	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğretim Üyesi	Gülsüm GÜRLER HAZMAN
ÜYE	Prof. Dr.	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü	Elbeyi PELİT
ÜYE	Prof. Dr.	Dinar Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Müdürü	İsmail ZORLUER
ÜYE	Prof. Dr.	Fen-Edebiyat Fakültesi Öğretim Üyesi	Laçine AKSOY
ÜYE	Prof. Dr.	Veteriner Fakültesi Dekan Yardımcısı	Musa KORKMAZ
ÜYE	Doç. Dr.	Güzel Sanatlar Fakültesi Öğretim Üyesi	Şerife Ebru OKUYUCU
ÜYE	Doç. Dr.	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcısı	Mehmet YILDIZ
ÜYE	Doç. Dr.	Kalite Koordinatörü	Ali AVAN
ÜYE		Personel Daire Başkanı	Ömer Yavuz KARAGÖZ
ÜYE		Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Ahmet ERKAN
ÜYE		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	Ömer GÜRCAN
ÜYE		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı	Mustafa AKYÜZ
ÜYE		Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Yılmaz SARP KAYA
ÜYE		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı	Gürbüz BİDİK
ÜYE		Bilgi İşlem Daire Başkanı	Ramazan Sami ÇINAR
ÜYE		Strateji Şube Müdür Vekili	Mehmet ÇİÇEKLİTAŞ
ÜYE		Öğrenci Konseyi Başkanı	Yasemin İMAMOĞLU

Stratejik Planlama Ekibi üyeleri **tablo- 43**'te gösterilmiştir. Ekip tarafından yıl içinde 3 toplantı gerçekleştirmiş olup bu toplantılarda;

1. 30.03.2023 tarih ve I sayılı Stratejik Planlama Ekibi Toplantısında hedef kartları taslağında yer alan risklere ilişkin etki ve olasılıklar, "Risk Oylama Formu" aracılığıyla kayıt altına alındı.

- 14.04.2023 tarih ve II sayılı Stratejik Planlama Ekibi Toplantısı risk oylama formlarında elde edilen veriler neticesinde ortaya çıkan risk haritası ve buna bağlı olarak üyelerin “mevcut, ek, kaldırılacak” risklere ilişkin görüş ve önerileri “Risk Kayıt Formları” aracılığıyla kayıt altına alındı.
- 04.07.2023 tarih ve III sayılı Stratejik Planlama Ekibi Toplantısında 2024-2028 Taslak Stratejik Plan Değerlendirme Raporunda yer alan tavsiye ve önerilerin kabulüne katılanların oy birliği ile karar verilmiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Amaçlarımız ve Hedeflerimiz

Başkanlığımızın iki ana amacı mevcut olup her amaca ait görevler ilişkilendirilip hedefler belirlenmiştir. Bu amaç ve bağlı hedefler **tablo- 45**'te gösterilmiştir.

Tablo 44: Başkanlığımızın Amaçlarımız ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Amaç 1: Üniversitenin stratejik yönetim çalışmalarını planlamayı gerçekleştirmek,	Hedef -1: : Üniversite stratejik planı ve bu plana uygun olarak performans programının hazırlanması, yenilenmesi ve/veya revizesi sırasında, yasal mevzuatla belirtilen şekil ve sürelerde raporlama ve çalışmaları yürütmek.
	Hedef -2: Üniversite stratejik plan ve performans programının izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla her yıl periyodik olarak, yasal mevzuatla belirtilen şekil ve sürede faaliyetlerin değerlendirilme ve geliştirme çalışmalarını yürütmek. İdare Faaliyet Raporu ve diğer raporları hazırlamak.
	Hedef -3: Üniversite stratejik plan çalışmalarını etkinleştirmek için yönetim bilgi sistemini geliştirilmesi ve bu sistem aracılığıyla ilgili bilgileri toplamak ve değerlendirmek.
	Hedef -4: İç kontrol sisteminin kurulması ve izlenmesi faaliyetleri yerine getirmek,
Amaç 2: Üniversitenin mali hizmetlerini yürütmek	Hedef -1: Yasal mevzuatla belirtilen şekil ve süreler içinde Performans Programı ile uyumlu olarak Üniversitenin Bütçesi'ni ve Yatırım Programı' nı hazırlamak, uygulanmasını izlemek ve raporlamak.
	Hedef -2: : Ön mali kontrol hizmetleri ile mali konularda danışmanlık hizmetlerini yerine getirmek,
	Hedef -3: Muhasebe ve raporlama hizmetlerini yerine getirmek,
	Hedef -4: Mali konularda danışmanlık yapmak

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Afyon Kocatepe Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planında Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri belirlenmiş olup bu politika ve önceliklerin doğrultusunda Başkanlığımızın 2023 yılı hedefleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- 1- Yılsonuna kadar makul güvence sağlanan iç kontrol standart oranını %90'a çıkarmak. H.4.1.
- 2- Stratejik yönetim konusunda farkındalığı artırmak için 2023 Yılında iki eğitim vermek. H.4.1.
- 3- Bütçe kullanım oranını %90'ın üzerine çıkarmak. H.4.3.
- 4- Dış denetimlerde Başkanlığımızla ilgili bulgu sayısını sıfıra indirmek. H.4.3.
- 5- Birim personel memnuniyet düzeyini %70,00'e çıkarmak. H.3.3.

Belirlenen bu hedeflere ulaşılabilmesi için aşağıdaki temel değerleri de kabul etmiştir:

1. Mali bilgi konusunda kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren yaratıcı düşünceye sahip personelle hizmet sunmak,
2. İşbirliği içinde görev ve sorumluluklarına bağlı çalışma anlayışı,
3. Mesleki değerlere saygı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı,
4. Hizmetler esnasında çalışanlarımızın etik kurallara en üst düzeyde uyma anlayışı,
5. Tüm faaliyetlerin icrasında hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk,
6. Hizmette, üst düzey profesyonellik ve detaylara dikkat edilerek sıfır hata anlayışı,
7. Planlamaya ve teknoloji kullanımına önem verme,

8. Kaynakları etkinlik, ekonomiklik, verimlilik ilkeleri ile amacına uygun kullanımı,
9. Stratejik önceliklere göre dağıtılan kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi, kontrolü, düzenleme ve buna dayalı bir hesap verme sorumluluğu,
10. Planlama çalışmalarımızda tüm paydaşların katılımı,
11. Kurum kültürüne sahip çıkma,
12. İnsan odaklı hizmet ve yönetim anlayışı,
13. Sunulan hizmetlerde yararlılık, güvenilirlik ve eşitlik anlayışı,
14. Hızlı ve kaliteli hizmet sunumu anlayışı ve tüm paydaşların memnuniyeti,
15. Performans sonuçlarını mali saydamlık ilkesi gereği kamuoyu ile paylaşımı.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 45: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2021	2022	2023
PERSONEL GİDERLERİ	218.860.844,81	365.041.461,29	770.269.486,68
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	33.334.373,17	54.787.229,16	107.971.555,97
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.177.222,30	53.081.976,21	83.308.908,83
CARİ TRANSFERLER	13.615.912,07	22.774.361,45	35.097.295,97
SERMAYE GİDERLERİ	24.717.176,10	45.236.433,89	93.512.485,88
Toplam	310.705.528,45	540.921.462,00	1.090.159.733,33

Üniversitemiz bütçesinin personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, cari transferler ve sermaye giderleri tertiplerinin yıllar itibarıyla harcama dağılımları **Tablo- 45**'te gösterilmiştir.

Tablo 46: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği (BÖ)	Toplam Ödenek (TÖ)	Harcama	BÖ.'ne Göre Harcama (%)	TÖ.'ne Göre Harcama (%)
PERSONEL GİDERL.	543.735.000,00	789.076.264,09	770.269.486,68	141,66	97,62
SGK DEV. PRİM GİD.	85.376.000,00	119.809.000,00	107.971.555,97	126,46	90,11
MAL VE HİZ. AL. GİD.	79.894.000,00	92.245.498,71	83.308.908,83	104,27	90,31
CARİ TRANSFERLER	20.656.000,00	35.710.487,50	35.097.295,97	169,91	98,28
SERMAYE GİDERL.	45.000.000,00	94.500.000,00	93.512.485,88	207,81	98,96
Toplam	860.037.000,00	1.131.341.250,30	1.090.159.733,33	126,76	96,36

Üniversitemizin 2023 yılına ait bütçe uygulama sonuçları **tablo- 46**'da gösterilmiştir.

1.1.2. Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

2023 yılı içerisinde Başkanlığımıza ilişkin Sayıştay denetim raporlarında yer alan herhangi bir bulgu konusu bulunmamaktadır.

1.1.2.2. İç Denetim

İç denetim birimince düzenlenen raporlarda Başkanlığımızı ilgilendiren maddeler, tespit ve öneriler ile yapılan işlemler tablo 47’de gösterilmiştir.

Tablo 47: İç Denetim Bilgiler

Bulgu No	İlgili Birim	Bulgu Konusu	Tespit ve Öneriler	Yapılan İşlemler
1	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Ön mali kontrole ilişkin yönergenin güncelliğini yitirmesi	1) Usul ve Esaslarda sayılanlar dışında, mali hizmetler birimince kontrol edilmesine karar verilen mali işlemlerin her yıl yeniden değerlendirileceği hüküm altına alınmasına rağmen, bugüne kadar gerçekleştirilmeyen “Senato ve Yönetim Kurulu gündem tasarılarının mali yükünün hesaplanması” hususunun üniversitemiz yönergesinde ön mali kontrole tabi işlemler arasında sayıldığı, 2) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda köklü değişiklikler (14.12.2022 tarihinde yapılan düzenlemeyle mali hizmetler biriminin alt birimleri tarafından elektronik ortamda hazırlanıp onaylanan ödenek aktarmalarının ön mali kontrolünün yapılmış sayılacağı gibi) yapılmasına ve yapılacak işlemlere dayanak olarak gösterilen mevzuatlar yürürlükten kaldırılmasına ve daha önceki denetime ilişkin eylem planında taahhüt edilmesine rağmen, üniversitemiz ön mali kontrol yönergesinde bugüne kadar herhangi bir değişikliğe gidilmediği, Tespit edilmiştir. Mevcut yönergenin, kurum dinamikleri de gözetilmek suretiyle (gelir getirici mali karar ve işlemlerin kapsama dahil edilmesi hususu değerlendirilerek) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarına uygun olarak güncellenmesi, yılda bir kez gözden geçirilmesi önerilir.	2024 yılı içerisinde gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
2	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Yönergede ön mali kontrole tabi olduğu belirtilen mali karar ve işlemlerin tümünün kontrol edilmemesi	a) Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen ve belli bir teslim süresi öngörülmesi nedeniyle sözleşme düzenlenmesi gereken veri tabanlığı aboneliği hizmet alınımının ön mali kontrole tabi tutulmadığı, b) Yönergede ön mali kontrole tabi tutulacağı belirtilen Senato ve Yönetim Kurulu gündem tasarılarının mali yükünün hesaplanması, ödenek aktarmaları, kadro dağılım cetvelleri, yan ödeme cetvellerine ilişkin işlemlerin denetim döneminde ön mali kontrolünün yapılmadığı (yan ödeme cetvellerinin ön mali kontrolünün yapıldığı 2019 yılı Mayıs ayından sonra 28.08.2019 tarih ve 2019/1 nolu kamu görevlileri hakem kurulu kararında veya 2022-2023 ile 2024-2025 yıllarını kapsayan mali ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşmede mali hizmetler uzmanı veznedar, sivil savunma uzmanı, şef gibi bazı unvanlara ödenecek yan ödeme veya özel hizmet tazminatında değişikliğe gidildiği), Tespit edilmiştir. 1) Mevcut yönergenin güncellenmesi sırasında, kapsama alınan mali karar ve işlemlerin ne şekilde kontrol edileceği hususunun detaylandırılması, 2) Yönergede kontrolü öngörülen mali karar ve işlemlerinin ön mali kontrole tabi tutulmasını sağlamak amacıyla gerekli tedbirlerin alınması, bu cümleden olarak kontrollere ilişkin hususlarda ilgili birimlerin yazılı olarak bilgilendirilmesi, Önerilir	a)İlgili birimlere yazı yazılmış ve sözleşme yapılmasını gerektiren doğrudan temin yöntemiyle alınacak veri tabanı abonelikleri için ön mali kontrolleri yapılmıştır. b)Daire Başkanlığımıza gönderilmemesi nedeniyle kontrolleri yapılmayan kadro dağılım cetveli, yan ödeme cetveli, yan ödeme cetvelleri gönderilmesi yazı ile talep edilmiş belgeler Başkanlığımıza ulaştırıldığında gerekli kontrolleri yapılacak Ayrıca Senato ve Yönetim Kurulu gündem tasarılarının mali yükünün hesaplanması maddesi yönetmelik’in güncellenmesi sırasında tekrar değerlendirilecektir. Mali karar ve işlemlerinin ne şekilde kontrol edileceği hususu da detaylandırılacaktır. Ödenek aktarımları ise Başkanlığımız Bütçe Şube Müdürlüğüne kontrol edilmektedir.
3	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Ön mali kontrol aşamalarında evrak ve kayıt düzenine yönelik bazı eksikliklerin bulunması	a) Bazı harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirme görevlilerince sağlıklı bir şekilde yapılmadığı, bir birimde ödeme evrakına mali mevzuatta yeri olmayan “doğrudan temin sonuç onay belgesi” başlıklı bir belgenin eklendiği, yine bazı Birimlerin iş akış şemalarında doğrudan temin sürecine ilişkin işlem adımlarının hatalı sıralandığı, b) Taahhüt ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrolü amacıyla hazırlanan kontrol formunun sadece ihalelere yönelik olarak kullanıldığı, doğrudan temin alımlar için herhangi bir form düzenlenmediği, yine düzenlenen bazı formların düzenleyenlerce imzalanmadığı, son 5 maddesi sözleşme sonrasına ilişkin olduğundan ön mali kontrole ilişkin görüş yazısının dayanağı niteliğinde olması gereken inceleme formunun çoğu dosyada görüş verildikten sonraki tarihlerde imzalandığı, c) Kullanılan inceleme formundaki bazı hususların mevzuata uygunluktan ziyade, belgelerin mevcudiyetinin tespitine yönelik	a) Ön mali kontrol işlemlerinin doğru şekilde gerçekleştirilmesine ve işlem adımlarının doğru yapılması ilişkin harcama birimleri yazı ile uyarılmıştır. b) Doğrudan temin alımları için de kontrol formu oluşturulacaktır. İhalelere yönelik kontrol formunda ise bahsi geçen son beş madde kaldırılacaktır. c) İnceleme formun mevzuata uygunluğu da içerecek şekilde

AKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu

		<p>“var/yok incelemesi” şeklinde olduğu, d) Birçok işlem dosyasında dizi pusulasının onaylı olmadığı ve sayfa sayısının belirtilmediği, e) Bazı işlem dosyalarında belgelerde numaralandırma yapılmadığı, f) Bazı işlem dosyalarının ilgili bölümlerinde gereksiz belgelere yer verildiği (tüm üniversitenin tahsisli arazilerine ilişkin belgelerin konulması gibi), İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile bu Esaslara dayalı olarak çıkarılan Yönergede yazılı görüş ve kontrol şerhlerini imzalamayı da içeren ön mali kontrol yetkisinin Strateji Geliştirme Daire Başkanına ait olduğu belirtilmesine rağmen, ön mali kontrol görüş yazılarının Genel Sekreter tarafından imzalandığı, Tespit edilmiştir. Öneriler: 1) Ön Mali Kontrole İlişkin Yönerge güncellenirken, Yönergenin ekindeki satın alma sürecine ilişkin iş akış şemalarının gözden geçirilmesi, alım sürecinde hazırlanması gereken formların da standart hale getirilerek sürece entegre edilmesi, uygulama birliği adına üniversitenin tüm Birimlerinde hazırlanan akış şemaları ve formların kullanılmasının sağlanması, 2) Taahhüt ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrolü amacıyla kullanılan kontrol formunun tespitlerimiz ışığında görüş yazısının dayanağı niteliğinde olacak şekilde (ihale ve doğrudan temin alımlar için ayrı ayrı) yeniden düzenlenmesi, inceleme formunun düzenleyen ve kontrol eden personel tarafından görüş verilmeden önce imzalanması, 3) Harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemlerinin daha sağlıklı bir şekilde yürütülmesi adına gerçekleştirme görevlilerine mali mevzuat ile ön mali kontrol işlemleri hakkında eğitim verilmesinin sağlanması, 4) Ön mali kontrol görüş yazılarının Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanması, 5) Tespit Bölümünde ihale işlem dosyalarına yönelik olarak dile getirilen hata ve eksikliklerin giderilmesinin sağlanması, Önerilir.</p>	<p>d) güncellenecektir. İlgili birimlere yazı ile bildirim yapılmış olup tarafımızca da kontrol edilecektir. e) Numaralandırma yapılmaktadır. f) İlgili birimler konuyla ilgili yazılı olarak uyarılmıştır. Ön mali kontrol görüş yazılarının Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanmaktadır.</p>
4	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	<p>Ön mali kontrol faaliyetlerinin ihale mevzuatının bazı noktaları açısından hataları önlemede etkili olamaması</p> <p>a) Konuyla ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yasaklılık teyit işlemlerinin; tüm istekliler için ihalenin yapılması, ihale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci istekli için komisyon kararının onaylanması ve ihale üzerinde kalan istekli için sözleşmenin imzalanması aşamalarında yapılacağı, yine doğrudan temin yoluyla (22/d) yapılan alımlarda alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin KİK internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edileceği, ancak hem Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönergenin 11. maddesinde, hem de oluşturulan Ön Mali Kontrol İnceleme Formunun 50. maddesinde isteklilerin ihalelere katılmaktan yasaklılık durumunun kontrolü açısından ihale üzerinde kalan isteklinin ve ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin yasaklı olup olmadığına dair teyit belgesinin aranmasının yeterli görüldüğü, diğer taraftan tarafımıza sunulan dosyalardan görüldüğü üzere ihale birimlerince bazı yasaklılık teyit veya kontrol işlemlerinin tam veya zamanında yapılmadığı (duruma göre vekaleten teklif mektubunu imzalayanlar ile şirket müdürleri ve hakim hisse sahibi şirket ortaklarını da kapsamı gereken yasaklılık teyitlerinin özellikle ilk iki aşamada sadece şirketlerin tüzel kişilikleri için yapıldığı, yine xxxx yönetim sistemi alımında 21.12.2022 tarihli onay belgesine istinaden başlatılan süreçte işin verildiği firmanın yasaklılık araştırmasının 30.11.2022 tarihinde yapıldığı), b) Kamu İhale Kanununda ödeneği olmayan işler için ihaleye çıkılmayacağı belirtilmediği, ancak ön mali kontrol amacıyla gönderilen dosyadaki yaklaşık maliyet icmal cetvelinden açıkça görüleceği üzere projenin kapsamında olmayan imalatların (1.269.032,54.-TL tutarında) ödenek aktarma süreçleri beklenmeden xxxx sistemi yapım işine ilişkin projesinden ihale edildiği, c) Kamu İhale Kanununda idare ihtiyaçlarının zamanında ve uygun şartlarla karşılanması hususunun kamu alımlarının temel ilkeleri arasında sayıldığı ve aynı Kanunun 22/d maddesi uyarınca yapılan alımlarda ihale yetkilisince görevlendirilecek kişilerce piyasada fiyat araştırması yapılacağı belirtilmediği, bu kapsamda yapılacak alımlar için yaklaşık maliyet belirlenirken mümkün olan piyasa fiyat araştırma araçlarının kullanılması, bunun sağlanmadığı durumlarda (alıma konu hizmeti sunan tek bir firma bulunması gibi) alımın 22/a maddesine göre yapılması gerekirken, xxxx yönetim sistemi alımında fiyat araştırmasının işin verildiği yükleniciden alınan tek teklif ile sınırlı tutulduğu, Tespit edilmiştir. Öneriler: 1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön mali kontrol iş ve işlemlerini yürüten personelin yetkinliklerinin artırılması adına ihale mevzuatı hakkında eğitim almalarının sağlanması,</p>	<p>a) Yönerge güncellenirken kontrol formu yasaklılık teyidi/kontrolleri bakımından ihale mevzuatına uyulup uyulmadığının kontrolünü tam olarak sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmesi sağlanacaktır. b) İlgili birimler yazı ile uyarılmıştır. c) Yönerge güncellenirken kontrol formu piyasa fiyat araştırması kontrolleri bakımından ihale mevzuatına uyulup uyulmadığının kontrolünü tam olarak sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmesi sağlanacaktır.</p>

		2) Yönerge ile kontrol formunun, piyasa fiyat araştırması ile yasaklılık teyidi/kontrolleri bakımından ihale mevzuatına uyulup uyulmadığının kontrolünü tam olarak sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmesi, 3) Ön mali kontrol görüş yazılarının İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar'ın 13. maddesine uygun olarak (kontrol sonucunda tespit edilen hata ve eksiklikler ile bunların ne şekilde giderilebileceği hususları belirtilmek suretiyle) hazırlanması, Önerilir.	
--	--	---	--

Üniversitemize ait İç Denetim Biriminin düzenlemiş olduğu 2023 yılı İç Denetim Raporunda dört bulgu tespit edilmiştir. **Tablo-47'**de belirtildiği üzere tüm bulgulara ilişkin gerekli işlemler yapılmıştır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 48: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2021	2022	2023
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	0	0	0
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	0	0	0
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı	0	0	0
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının oranı (%)	0	0	0
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	0	0	0
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	0	0	0
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	0	0	0
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	59,54	73,13	76,84
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	0	90,10	84,34
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	61	21	26
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan personel sayısı	17	21	13
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m ²)	968	968	968
P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen taşınır sayısı	2	0	9
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	628	647	648
P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı	99,68	100	98,61

Başkanlığımızın son üç yıla ilişkin birim düzeyinde performans bilgileri **tablo- 48'** de verilmiştir.

Tablo 49: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2021	2022	2023
P.G. 4.1.1. İç kontrol eylem planını güncelleyen birim sayısı (%)	82,28	69,00	93,67
P.G. 4.3.2. Bütçe dışı gelirler (ilgili döviz cinsi bazında)	527.635,50	804.574,94	882.830,57
P.G. 4.3.3. Bütçe dışı gelirler (ulusal,₺)	0,51	4.546.059,37	7.057.487,09
P.G. 4.3.5. Öz gelirlerin toplam gelirlere oranı (%)	7,66	6,92	5,47
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı	84,89	99,97	99,84

Üniversitemizin son üç yıla ilişkin kurum düzeyinde performans bilgileri **tablo- 49'** da verilmiştir.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına ilişkin ihtiyacın tamamının karşılanmış olması,
2. Başkanlık personelinin eğitim düzeyinin beklenen düzeyde olması,
3. Muhasebe, bütçe, bilimsel araştırma projeleri vb. konusunda ilgili kurumlarca ücretsiz yazılım desteği veriliyor olması,
4. Başkanlığın fiziksel alana ihtiyacının büyük ölçüde giderilmiş olması,
5. Başkanlığımız yetki, görev ve sorumlulukları mevzuat ile belirlenmiş olması,
6. Birim stratejilerinin belirlenmiş olması,
7. Başkanlığın karar verme süreçlerinin yeterli olması,
8. Başkanlığımızın iş süreçlerinin yeterli olması,
9. Başkanlığımızın düzenli bir arşivi bulunması.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

1. Personel sayısının yetersiz olması,
2. Yakın tarihlerde birimden ayrılma durumu olan (akademik ve idari kariyer nedeniyle başka kurumlara atanacaklar, istifa, EYT sebebiyle emeklilik vb.) çok sayıda personelin bulunması,
3. Birime atanacak personelin yetişmesi için uzun zaman alması,
4. Çalışanların hizmet içi eğitimlerinin yetersiz olması,
5. Başkanlığımız bazı şube müdürlerinin vekâleten görevlendirilmiş olması,
6. Başkanlığın ortak kültür ve değerlerin çalışanlarca yeterince paylaşılmıyor olması,
7. Başkanlığımız çalışanları için düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklerin az olması ve bu etkinliklere katılımın yetersiz olması,
8. Başkanlığımız görev alanlarındaki hızlı değişime karşı, harcama birimlerinin bu değişimlere adaptasyon gücü ve direnci.

4.3. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımızda hamile, küçük çocuklu, kronik hastalık, 60 yaş üstünde bulunanlar, emeklilikte yaşa takılanlara ilişkin düzenlenen kanun gereğince emekli olacaklar ile akademik ve idari kariyer yükselmeleri ve istifa vb. nedenlerden dolayı birimimizden ayrılacağı öngörülen konusunda tecrübeli birçok çalışmamız mevcuttur. Mevcut personel yetersizliğimiz yansira bu durumun, yeni atanacak personelin yetişmesinin iki üç yıl alması vb. hususlar dikkate alındığında; Başkanlığımıza gerekli nitelik ve nicelikte personel ataması yapılmaması durumunda yakın gelecekte üniversite iş ve işlemlerini aksatacak ve/veya hukuki ve sonuçlar doğuracak hataların veya eksikliklerin ortaya çıkma riski bulunmaktadır. Başkanlık çalışanlarına mevzuattaki hızlı değişimler karşısında çalıştıkları alanla ilgili yeterli düzeyde eğitim almaları, personel yetersizliğinden dolayı sağlanamamaktadır.

Başkanlığımız kurumsal kimliğine ilişkin olarak misyon, vizyon, görev tanımları, iş süreçleri ve hassas görev tanımları belirlenerek web sayfamızda yayımlanmıştır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız, Türkiye'deki yeni kamu yönetim anlayışından kapsamında kurulmuştur. Bu nedenle üstlendiği misyon çok önemlidir. Başkanlığın ana görevlerini kısaca;

- İç kontrol sistemini kurma çalışmalarını yürütme,
- Danışmanlık,
- Planlama ve programlama,
- Yönetim bilgi sistemini kurulasına destek verme,
- Maliyetlendirme / Bütçeleme,
- Gelir ve Finansmanı sağlama,
- Uygulama / Uygulamayı kontrol etme,
- Faaliyetlerin uygulama bedellerini ödeme,
- Muhasebe kayıtlarını tutma, raporlama ve iç ve dış denetime sunma,
- İzleme ve değerlendirme,
- Şeffaflığı sağlamak üzere hazırlanan raporları kamuoyuna duyurma, şeklinde özetleyebiliriz.

Başkanlık faaliyetlerinin daha etkin ve verimli olabilmesi için:

- ✓ Başkanlık faaliyet ve hizmetlerini daha hızlı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi ve bilgiye hızlı ulaşabilmesi için Üniversitede Yönetim Bilgi Sisteminin geliştirilmesi,
- ✓ Başkanlığa ilgili alanda eğitim almış kalifiye yeterli sayıda uzman personel atamasının yapılması,

- ✓ Başkanlığın, vekâleten yürütülen şube müdürlüklerine konusunda liyakatli kişiler atama yapılması,
- ✓ Çalışanların tamamının Başkanlık kadrolarında olması,
- ✓ Başkanlıkta mümkün oldukça geçici statüde personel çalıştırılmaması,
- ✓ Başkanlık kadrolarında bulunanların mümkün olduğunca başka birimlere geçici görevlendirme yapılmaması,
- ✓ Mevcut personelin belirli periyotlarla hizmet içi eğitime tabi tutulması,
- ✓ Motivasyonu artırma amacıyla gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

Afyonkarahisar 31.01.2024

Ahmet ERKAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

EK-2: BİRİM KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ

KARAR

Bu rapor, *Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Geliştirme Ekibi* olarak tarafımızdan incelenmiş olup, usulüne uygun olarak hazırlanmış olan bu Raporda yer alan bilgilerin tam ve doğru olduğu oybirliğiyle kabul edilmiştir. (Afyonkarahisar 31.01.2024)

Ahmet ERKAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Nihat ELMAS

İç Kontrol Şube Müdürü

Mehmet ÇİÇEKLİTAŞ

Mali Hizmetler Uzmanı

Strateji Şube Müdür V.

Emin DEMİRCİOĞLU

Bütçe Şube Müdürü

Sibel ÇETİN

Muhasebe Şube Müdürü

Hasan Fatih ÇELİKKAYA

İdari İşler Şube Müdürü