



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

AFYONKARAHİSAR

Ocak 2026

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Başkanlığımızın 2025 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 vardır ve dolayısıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak orada biz varız.” 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 çok teşekkür ederim.

Ahmet ERKAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	1
İÇİNDEKİLER.....	2
TABLO LİSTESİ	4
1. GENEL BİLGİLER	5
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	5
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
1.2.1. Görevlerimiz	5
1.2.2. Yetkilerimiz.....	5
1.2.3. Sorumluluklarımız	6
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1.3.1. İletişim Bilgileri	6
1.3.2. Tarihsel Gelişim.....	7
1.3.3. Örgüt Yapısı.....	8
1.3.3.1 İç Kontrol Şube Müdürlüğü	8
1.3.3.2. Strateji Şube Müdürlüğü	9
1.3.3.3. Bütçe Şube Müdürlüğü	11
1.3.3.4. Muhasebe Şube Müdürlüğü	12
1.3.3.5. İdari İşler Şube Müdürlüğü	14
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	15
1.3.4.1. Taşınmazlar	15
1.3.4.2. Taşınırılar	16
1.3.7. Sosyal Faaliyetler.....	22
1.3.8. Sunulan Hizmetler.....	23
1.3.8.1. İç Kontrol Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	23
1.3.8.2. Strateji Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	25
1.3.8.3. Bütçe Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	26
1.3.8.4 Muhasebe Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri.....	31
1.3.8.5 İdari İşler Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	33
1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	34
2. AMAÇ VE HEDEFLER	36
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI.....	36
2.1.1. Amaçlarımız ve Hedeflerimiz	36
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	37
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	38
3.1. MALİ BİLGİLER.....	38
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	38
3.1.2.1. Dış Denetim.....	39
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	39

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	40
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	40
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	40
4.3. DEĞERLENDİRME	41
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	41
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	1
EK-2: BİRİM KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ	2

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	7
Tablo 2: İç Kontrol Şube Müdürlüğü	9
Tablo 3: Strateji Şube Müdürlüğü	10
Tablo 4: Bütçe Şube Müdürlüğü	11
Tablo 5: Muhasebe Şube Müdürlüğü	13
Tablo 6: İdari İşler Şube Müdürlüğü	14
Tablo 7: Birim Hizmet Alanları	15
Tablo 8: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	16
Tablo 9: Taşıt Sayıları ve Tutarları	16
Tablo 10: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı	17
Tablo 11: Teknolojik Cihazlar	17
Tablo 12: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	18
Tablo 13: Personel Sayıları	19
Tablo 14: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	19
Tablo 15: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	20
Tablo 16: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	20
Tablo 17: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	20
Tablo 18: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	21
Tablo 19: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri	21
Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında 2025 yılında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri.....	22
Tablo 21: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	22
Tablo 22: Personel Memnuniyet Düzeyi.....	22
Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Gerçekleşen İhale Sayıları.....	24
Tablo 24: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Yapılan Personel Sözleşme Sayıları.....	24
Tablo 25: Yıllar İtibarıyla Verilen Görüş Sayıları.....	24
Tablo 26: Dış Denetim Bilgileri.....	25
Tablo 27: Bütçe İşlem Sayıları ve Tutarları	27
Tablo 28: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gelir ve Giderleri.....	28
Tablo 29: Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları.....	28
Tablo 30: Bütçe Giderlerinin Program ve Ekonomik Açından Uygulama Sonuçları	29
Tablo 31: Bütçe Harcamalarının Finansal Dağılımı.....	30
Tablo 32: Yıllar İtibarıyla Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri	30
Tablo 33: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları	30
Tablo 34: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	31
Tablo 35: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı	32
Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Muhasebe Verileri.....	32
Tablo 37: Yıllar İtibarıyla Bilanço Analizi	32
Tablo 38: İhalelere İlişkin Bilgiler	33
Tablo 39: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	33
Tablo 40: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	34
Tablo 41: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	34
Tablo 42: Strateji Geliştirme Kurulu	36
Tablo 43: Başkanlığımızın Amaçları ve Hedefleri.....	37
Tablo 44: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	38
Tablo 45: Bütçe Uygulama Sonuçları	39
Tablo 46: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri	39
Tablo 47: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri	40

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 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.

2006 Yılında kurulmuş olan Başkanlığımız, fonksiyonlar itibarı ile belirtilen bu görevlerini, bünyesinde kurulmuş olan şube müdürlükleri aracılığı ile yürütmektedir. Bu fonksiyonlar kapsamında 2007 yılında tüm şube müdürlükleri oluşturulmuştur. 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 edilmesi, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması, etkin bir iç kontrol ve ön malî kontrol ile ilgili mevzuatında öngörülen Üniversite gelirlerinin tahsili hususunda çalışmalar yapılmakla 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 malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanun'un 34. maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ve kontrole ilişkin hususlardan 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 çalışanları, kullanmak üzere teslim aldıkları taşınırıların 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
Kemal KARAKOÇ	Muhasebe Şube Müdürü	218 13 05	kkarakoc@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 Binası C Blok Kat:2 Gazlıgöl Yolu 7.km 03200 Afyonkarahisar*

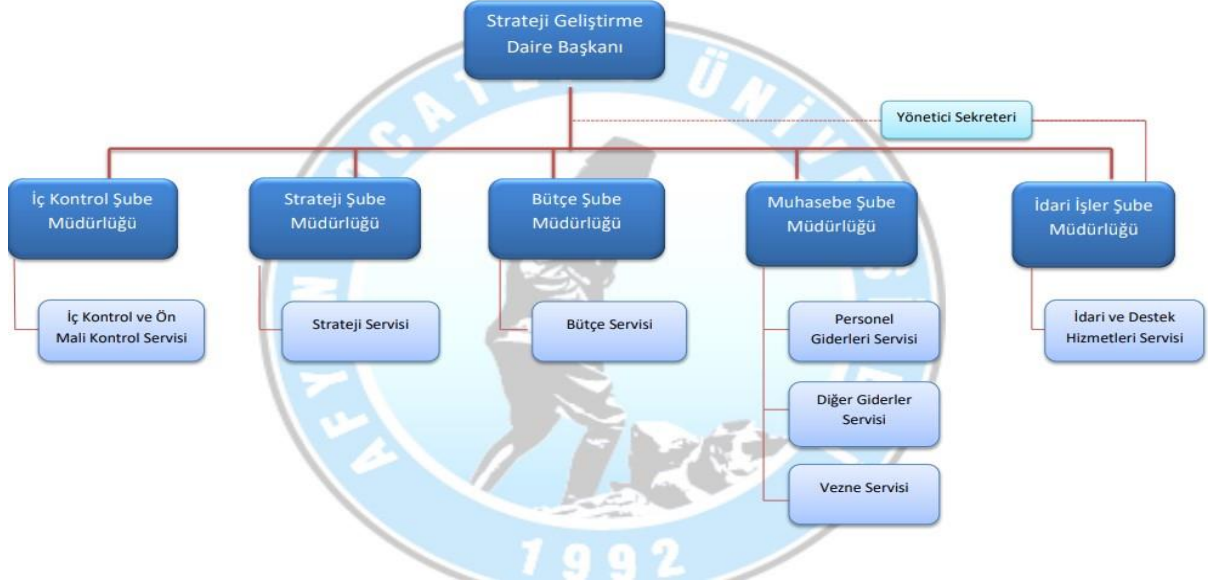
1.3.2. Tarihsel Gelişim

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, 3 mali hizmetler uzman yardımcısı, 3 şef, 6 bilgisayar işletmeni, 1 büro personeli, 1 hizmetli ve 3 sürekli işçi olmak üzere toplam 25 personel ile hizmet vermektedir.

1.3.3. Örgüt Yapısı

Şekil 1: Başkanlığımızın Organizasyon Şeması



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Makamına bağlı bir yönetici sekreteryası birimi ile Başkanlığa sekreterlik hizmeti verilmektedir. Şekil 1’de verilen organizasyon şemasında mevzuatına uygun olarak kurulan Başkanlık alt birimleri;

1. İç Kontrol Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi,
2. Strateji Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı Strateji Servisi,
3. Bütçe Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı Bütçe Servisi,
4. Muhasebe Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı Personel Giderleri Servisi, Diğer Giderler Servisi ve Vezne Servisi,
5. İdari İşler Şube Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı İdari ve Destek Hizmetleri Servisi,

Strateji Geliştirme Daire Başkanı koordinesinde hizmet vermeye devam etmektedir.

1.3.3.1 İç Kontrol Şube Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde 01.01.2006 tarihinde kurularak faaliyetlerine başlayan İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuatlarda belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarına devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi” yer almaktadır.

2025 yılsonu itibarı ile 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi ile müdürlüğe görevlendirilen 1 şube müdürü, 1 öğretim görevlisi, 1 mali hizmetler uzmanı ve 1 mali hizmetler uzman yardımcısı 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 Müdürü	218 13 12	nihatelmas@aku.edu.tr
Burcu GÜLERCİ	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi Görevlisi	218 13 11	bgulerci@aku.edu.tr
Yeliz BOZOK	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi Görevlisi	218 13 34	yelizbozok@aku.edu.tr
Meryem DEDE	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Servisi Görevlisi	218 13 23	mdede@aku.edu.tr

İç Kontrol Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

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.

1.3.3.2. Strateji Şube Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanı bünyesinde 01.01.2006 tarihinde kurularak faaliyetlerine başlayan Strateji Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarına devam etmekte iken Üniversite Senatosu’nun 06.06.2017 tarih ve 27 sayılı Kararı ile bu görevler Kalite Koordinatörlüğü’ne devredilmiştir. Üniversite Senatosunun 22.05.2018 tarih ve 23 sayılı Kararı ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği kapsamında yer alan görevler dışındaki görevler yeniden

Başkanlığımıza ve dolayısı ile Müdürlüğe verilmesi üzerine Strateji Şube Müdürlüğü 15.10.2018 tarihinde görev ve çalışmalarına yeniden başlamıştır. Müdürlüğün bünyesinde “Strateji Servisi” yer almaktadır.

Müdürlükte konusunda tecrübeli 1 mali hizmetler uzmanı (şube müdür vekili) ve 1 bilgisayar işletmeni 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

Strateji Şube Müdürlüğünce yürütülen görevler aşağıda yer almaktadır:

- Üniversite Stratejik Planı hazırlık sürecinde sekretarya hizmetini yürütmek,
- Stratejik planın izleme ve değerlendirme raporu hazırlık çalışmalarında sekretarya görevini yürütmek.
- Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetini yürütmek.
- Birim faaliyet raporlarının güncel olarak hazırlanmasını koordine etmek, hazırlık sürecinde birimlere destek hizmeti vermek,
- Birim faaliyet raporlarını konsolide ederek Üniversite idare faaliyet raporu taslağını hazırlamak.
- Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.
- Başkanlığımız kalite ve risk değerlendirme iş ve işlemlerini koordine etmek ve yürütmek,
- Üniversite Performans Programı taslağını hazırlamak.
- Performans programının izleme ve değerlendirme çalışmalarında sekretarya görevini yürütmek.
- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili olarak Kurum içinden ya da kurum dışından talep edilen bilgi, belge ve verileri toplayıp konsolide ederek ilgili birim ya da kuruma göndermek.
- Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Başkanlığın web sayfasını tasarlamak, geliştirmek, dinamikliğini sağlamak, web sayfasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

1.3.3.3. Bütçe Şube Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanı bünyesinde 01.01.2006 tarihinde kurularak faaliyetlerine başlayan Bütçe Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde çalışmalarına devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde “Bütçe Servisi” yer almaktadır.

Bütçe Şube Müdürlüğünde konusunda tecrübeli 1 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı 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
Yusuf Can ÇAKIR	Bütçe Servisi Görevlisi	218 13 13	ycakir@aku.edu.tr
Nazmi Kerem PARLAR	Bütçe Servisi Görevlisi	218 13 16	nparlar@aku.edu.tr

Bütçe Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

1) Üniversitenin izleyen 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 olarak kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanı hazırlamak ve harcama birimlerine göndermek. Harcama birimleri tarafından Performans Programı ile uyumlu olarak hazırladıkları Bütçe tekliflerini esas olarak 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.

2) 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 Rehberini esas olarak 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 belgeleri de esas alarak yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak ve izleyen yılın mart ayı sonuna kadar Sayıştaya ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına göndermek.

3) Üniversite faaliyetlerinin Stratejik Plan, Performans Programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

1. Ayrıntılı Finansman Programı'nı hazırlamak; aylar itibarıyla kullanabilecekleri ödenekleri, gelir gerçekleşme tahminlerini ve net finansmanlarının kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programı hazırlama işlemidir. 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 birim detayında kullanılabilir bütçe ödeneklerini, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlemek suretiyle ilgili harcama birimlerine gönderme işlemidir.

5) 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.

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

7) Üniversitenin, diğer idareler nezdindeki Bütçe Şube Müdürlüğü görev tanımı içindeki malî iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak, şeklinde sıralanabilir.

1.3.3.4. Muhasebe Şube Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanı bünyesinde 01.01.2006 tarihinde kurularak faaliyetlerine başlayan Muhasebe Şube Müdürlüğü, Strateji Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuatta 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; 1 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı 2 şef ve 5 bilgisayar işletmeni olmak üzere toplam 9 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
Kemal KARAKOÇ	Muhasebe Şube Müdürü	218 13 05	kkarakoc@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
Murat DERTLİ	Diğer Giderler Servisi Görevlisi	218 13 26	mdertli@aku.edu.tr
Bahtiyar ŞEVİK	Personel Giderleri Servisi Görevlisi	218 13 20	bsevik@aku.edu.tr
Fatih DAŞCI	Personel Giderleri Servisi Görevlisi	218 13 15	fdasci@aku.edu.tr
Emine YILDIZ	Personel Giderleri Servisi Görevlisi	218 13 21	eyildiz@aku.edu.tr
Osman SÖKMEN	Vezne Servisi Görevlisi	218 13 10	osokmen@aku.edu.tr
Özlem DURNA BAYER	Vezne Servisi Görevlisi	218 13 17	odbayer@aku.edu.tr

Muhasebe Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler şunlardır:

1) 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.

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

3) 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.

4) 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.

5) 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.

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

1.3.3.5. İdari İşler Şube Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Daire Başkanı bünyesinde 22.06.2014 tarih ve 23236 sayılı Rektörlük Makamı Olur'u ile kurularak faaliyetlerine başlayan İdari İşler Şube Müdürlüğü, ilgili mevzuatta belirtilen hükümler çerçevesinde Başkanlığın idari ve destek hizmetlerini yerine getirilmeye devam etmektedir. Müdürlüğün bünyesinde “İdari ve Destek Hizmetleri Servisi” yer almaktadır.

İdari İşler Şube Müdürlüğünde konusunda tecrübeli; 1 şube müdürü, 1 şef, 1 hizmetli ve 1'i yönetici sekreteri olmak üzere 3 sürekli işçi 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. Hizm. Görevlisi	218 13 06	hgencer@aku.edu.tr
Ahmet AYKIN	Hizmetli	218 13 09	ahmetaykin@aku.edu.tr
Zeliha KANSIZ	Sürekli İşçi	218 13 00	zkansiz@aku.edu.tr
Şule ÇELİK	Sürekli İşçi	218 13 22	sulecelik@aku.edu.tr
Muammer FİDAN	Sürekli İşçi	218 13 22	'mfidann@aku.edu.tr

İdari İşler Şube Müdürlüğü Tarafından Yürütülen Görevler:

1) Başkanlığımızda, personel göreve başlama, birim içi görev değişikliği, geçici görevlendirme, terfi, izin, disiplin, görevden ayrılma, emeklilik ve diğer özlük işlemleri ile maaş tahakkuk işlemleri ve sosyal güvenlik kurumu kesenek işlemleri vb. işlemlerini yürütmek.

2) Başkanlığımızda İş-Kur kapsamında çalıştırılmak üzere görevlendirilen öğrencilerinin çalıştırılma organizasyonu ve çalışma puantaj işlemlerini takip etmek, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı programı ile İş-Kur programına günlük olarak kaydetmek.

3) Başkanlığımızda görevlendirilmiş olan sürekli işçilerin iş organizasyonu belirlemek, çalışma puantajlarını aylık olarak tanzim etmek ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına göndermek.

4) Başkanlığımız çalışanlarına yapılacak hizmet içi eğitim ve toplantılarla ilgili duyuruları yapmak, gerektiğinde toplantı ve eğitim salonu tahsis etmek, yapılan eğitimlerin ve toplantıların kayıtlarını tutmak.

5) Başkanlığımız büro ve makine teçhizatlarının gereken teknik bakım-onarımını yaptırmak ve her an hizmete hazır olmasını sağlamak.

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

7) Başkanlığımız belge ve kayıtlarının arşiv hizmetlerini yürütmek.

8) Başkanlığımız mal ve hizmet alım işlemlerini yürütmek.

9) Başkanlığımız gerçekleştirme görevliliği işlemlerini yürütmek.

10) Başkanlığımız taşınır kayıt ve taşınır kontrol işlemlerini yürütmek.

11) Başkanlığımız birim performans programını ve bütçesini hazırlamak ve bütçe hazırlama işlemlerini yürütmek.

12) Başkanlığımız birim faaliyet raporu ile risk değerlendirme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

13) Başkanlığımızın birim iç kontrol işlemlerini ve birim stratejik plan işlemlerini yürütmek.

14) Başkanlığımızın iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek.

15) Başkanlığın fiziki alanlarının gereken temizlik ve bakımının yapılarak çalışmaya uygun hale getirilmesini tesis etmek.

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 / Eğitim 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 2025 yılında toplam 25 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. Taşınır

Başkanlığımıza ait son 3 yıllık taşınır malzeme sayı ve tutarları Tablo 8’de gösterilmiştir. 2025 yılı 31 Aralık tarihi itibarıyla kayıtlarımızda (253) Tesis, Makine ve Cihazlar, (254) Taşıtlar ve (255) Demirbaşlar taşınır gruplarında toplam 624 adet taşınır malzeme olup, bunların toplam maliyetleri 511.372,67-TL’dir.

Tablo 8: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

	2023		2024		2025	
	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)
(253) Tesis, Makine ve Cihazlar	19	11.739,76	19	11.739,76	19	11.739,76
(254) Taşıtlar	2	1.104,48	2	1.104,48	2	1.104,48
(255) Demirbaşlar	624	408.973,77	601	402.814,77	603	498.528,43
Toplam	645	421.818,01	622	415.659,01	624	511.372,67

2025 yılında toplam taşınır malzeme tutarlarında; 2023 yılına göre sayı olarak %3,26 azalmış, tutarda %21,23 artmıştır. 2024 yılına göre ise sayı olarak %0,32 artmış, tutarda %23,03 oranında artış gerçekleşmiştir.

Başkanlığımıza ait son 3 yıllık taşıt sayıları ve tutarları Tablo- 9’da gösterilmiştir. 2023, 2024 ve 2025 yıllarına ait olarak kayıtlarımızda (254) Taşıtlar taşınır grubunda 2 adet bisiklet bulunmakta ve toplam tutarları 1.104,48 TL’dir.

Tablo 9: Taşıt Sayıları ve Tutarları

Taşıt Cinsi	2023		2024		2025	
	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 taşınırların etkin kullanım oranı Tablo 10’da belirtilmiştir.

Tablo 10: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2023	2024	2025
%98,45	%95,34	%98,88

2023 yılında envanterde toplam 645 adet demirbaş malzeme bulunmakta iken, 9 adet kayıttan düşme ve 1 adet kurumlar arası devir ve 8 adet kurum içi devir işlemi yapılmış olup, etkin kullanım oranı %98,45 olarak gerçekleşmiştir.

2024 yılında envanterde toplam 622 adet demirbaş malzeme bulunmakta iken, 29 adet kayıttan düşme işlemi yapılmış olup, etkin kullanım oranı %95,34 olarak gerçekleşmiştir.

2025 yılında envanterde toplam 624 adet demirbaş malzeme bulunmakta iken, 6 adet kayıttan düşme ve 1 adet kurum içi devir işlemi yapılmış olup, etkin kullanım oranı %98,88 olarak gerçekleşmiştir. Başkanlığımız taşınır malzeme olarak yeterli düzeydedir.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo 11: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2023	2024	2025
Masaüstü Bilgisayar	40	40	41
Dizüstü Bilgisayar	3	3	4
Tablet Bilgisayar	2	2	2
Cep Bilgisayarı	0	0	0
Projeksiyon	2	2	2
Slayt Makinesi	0	0	0
Yazıcı	35	33	32
Fotokopi Makinesi	1	0	0
Tarayıcı	3	3	3
Faks	1	1	0
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	89	86	86

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.
Taşıt Talep Sistemi	Üniversitemiz tarafından geliştirilen araç talep kayıt sistemidir.
Teknik Servis İşlemleri	Üniversitemiz tarafından geliştirilen teknik servis desteği talep kayıt sistemidir.
AKÜ-PER 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 programdır.
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
İŞ-KUR Takip Programı	İş Kur projesi kapsamında 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.
VAKIFBANK-DTO	Personel ödemelerine ilişkin veri dosyalarının aktarıldığı sistemdir.

Başkanlığımız bilgi teknolojileri olarak yeterli düzeyde olup, teknolojik gelişmeler doğrultusunda yazılım ve donanım olarak desteklenmesi gerekmektedir.

1.3.6. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2025 yılsonu itibarı ile 1 akademik, 20 genel idari hizmetler, 1 sözleşmeli ve 3 sürekli işçi personel ile faaliyetlerini yerine getirmektedir. Başkanlığımızın personel sayıları Tablo 13'te verilmiştir.

Tablo 13: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan Sayısı	Başka Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	0	0	1	1
Genel İdari Hizmetler	20	3	2	19
Teknik Hizmetler	1	1	0	0
Yardımcı Hizmetler	0	0	1	1
Sözleşmeli Memur	0	0	1	1
Sürekli İşçi	0	0	3	3
Toplam	21	4	8	25

Başkanlığımızın işleri; konusunda uzmanlaşmayı gerektiren işler olup alanında eğitim görmüş, tecrübe ve bilgi birikimine sahip olan kişiler tarafından yapılması gerekmektedir. 2023 yılında bir, 2024 yılında ise iki personelimiz emekli olmuş, iki personelimiz ise istifa etmiştir. 2025 yılsonu itibarıyla bir personelimiz emeklilik iznine ayrılmış olup, bir personel doğum nedeniyle ücretsiz izinlidir. Bu nedenle iş ve işlemlerin tam olarak yürütülebilmesi için, 2025 yılsonu itibarı ile kadrolu sekiz personele daha ihtiyacımız bulunmaktadır. Ayrıca, Başkanlığımızda bir şube müdürü başka birimden görevlendirilmiş, bir şube müdürü ise vekâleten görevini yürütmektedir. Başkanlıkta vekâleten yürütülen şube müdürlüğüne asaleten müdür atanması önem arz etmektedir. Bununla birlikte, başkanlığımız çalışanlarının tamamının kendi kadrolarında olması işlerin daha sürdürülmesi açısından önemli olacağı değerlendirilmektedir.

Tablo 14: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023	2024	2025
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	4	4
Öğretim Görevlisi	1	1	1
Mali Hizmetler Uzmanı	2	2	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	3	3
Şef	4	4	3
Bilgisayar İşletmeni	6	6	6
Memur	2	1	0
Sözleşmeli Büro Personeli	1	1	1
Hizmetli	1	1	1
Sürekli İşçi	2	2	3
Toplam	26	26	25

Başkanlığımızın son 3 yıla ait çalışan sayıları dağılımı Tablo-14’de verilmiştir. 2025 yılsonu itibarıyla Başkanlığımızda 1 daire başkanı, 4 şube müdürü, 1 öğretim görevlisi, 2 mali hizmetler uzmanı (1’i şube müdür vekili), 3 mali hizmetler uzman yardımcısı, 3 şef, 6 bilgisayar işletmeni, 1 sözleşmeli büro personeli, 1 hizmetli ve 3 sürekli işçi görev yapmaktadır.

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	Personel Sayısı	Ort. Yaş
Personel Sayısı	0	2	7	4	6	3	3	25	42,48
Oran (%)	0	8,00	28,00	16,00	24,00	12,00	12,00	100	

Başkanlığımız çalışanlarının yaş ortalaması 42,48'dir. Çalışanların en fazla yaş aralığı %28,00 ile 31-35 iken, en az yaş aralığı ise %8,00 ile 26-30 yaş grubunda bulunanlar oluşmaktadır. Personelimizin yaşları 31.12.2025 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
Personel Sayısı	7	1	7	1	1	5	3	25
Oran (%)	28,00	4,00	28,00	4,00	4,00	20,00	12,00	100

Çalışanların hizmet süreleri 31.12.2025 tarihi itibarıyla dağılımları Tablo- 16'da gösterilmiştir. Başkanlığımız çalışanlarının hizmet süresi ortalaması 16,44 yıldır. En çok hizmet süresi %28,00 oranıyla 5 yıl ve altı hizmeti bulunan çalışanlar ile 11-15 yıl hizmeti bulunan yani çalışanlar oluşmaktadır. En az hizmet süresi ise %4,00 oranıyla 6-10 yıl, 16-20 yıl ve 21-25 yıl hizmeti bulunan çalışanlar oluşturmaktadır. Mevcut personelin hizmet süreleri ve yaş durumları dikkate alındığında emekliye ayrılabilme, çeşitli nedenlerle ücretsiz izine ayrılabilme veya başka kurumlara tayin isteme potansiyelinde çok sayıda personelimiz bulunmakla birlikte başka birimlere yapılabilecek atama veya görevlendirmelerde dikkate alındığında mevcut personel ihtiyacının yanı sıra ek personele ihtiyaç duyulacağı görüldüğünden personel sayısı açısından Başkanlığımızın risk altında olduğunu değerlendirilmektedir. Bu nedenlerden ve personelin yetişmesi süresi de dikkate alınarak Başkanlığımıza en az 8 personelin atama yapılmasının önem arz etmektedir.

Tablo 17: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	4,00	0	0,00	1
Genel İdari Hizmetler	5	20,00	15	60,00	20
Yardımcı Hizmetler	0	0,00	1	4,00	1
Sürekli İşçi	3	12,00	0	0,00	3
Toplam	9	36,00	16	64,00	25

31.12.2025 tarihi itibarıyla çalışanların cinsiyet durumuna göre dağılımları Tablo- 17'de gösterilmiştir. Başkanlığımızda 9 kadın personel çalışmaktadır. Bunlardan 1'i akademik, 5'i genel idari hizmetler sınıfında olup 3'ü de daimi işçi statüsünde bulunmaktadır. Kadın personelin toplam personel içindeki oranı %36,00'dır.

Başkanlığımızda 16 erkek personel çalışmaktadır. Bunlardan 15'i genel idari hizmetler ve 1'i de yardımcı hizmetler sınıfında bulunmaktadır. Erkek personelin toplam personel içindeki oranı %64,00'tür.

Tablo 18: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	2	4	1	15	3	0	25
Oran (%)	8,00	16,00	4,00	60,00	12,00	0,00	100

Başkanlık çalışanlarının 31.12.2025 tarihi itibarıyla eğitim durumu Tablo 18'de gösterilmiştir. Başkanlığın ortalama eğitim durumu yaklaşık lisans seviyesindedir. Başkanlığın iş ve işlemleri konusunda uzmanlaşmayı gerektiren işlerden oluştuğundan eğitim durumu beklenen düzeydedir.

Tablo 19: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
İSG Diğer Konular (çalışanın yaptığı işe özgü riskleri ihtiva eden)	13-18-26. 02.2025	(Vadi Kafe) Topluluk ve Kulüp Merkezi Toplantı Salonu	6 Saat	9 Kişi
Yapay Zekâ Farkındalık Eğitimi	24-30.01.2025	Uzaktan Eğitim (UEK) üzerinden (https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr)	4 Saat	23 Kişi
KVKNET ve E-Danışman Modülü Eğitimi	17.02.2025	Zoom Online	1,5 Saat	6 Kişi
631 Sayılı Kararname (huzur hakkı ödemeleri)	05.03.2025	YÖKSİS Online	2 Saat	3 Kişi
Faaliyet Risklerinin Belirlenmesinde İzlenecek İşlem Adımları	13.03.2025	Başkanlık Toplantı Salonu	2 Saat	19 Kişi
Faaliyet Risklerinin Belirlenmesinde İzlenecek İşlem Adımları	21.03.2025	Başkanlık Toplantı Salonu	3 Saat	8 Kişi
Faaliyet Risklerinin Belirlenmesinde İzlenecek İşlem Adımları	24.03.2025	Başkanlık Toplantı Salonu	3 Saat	8 Kişi
Yükseköğretim Kurumlarında Bütçe Hazırlama ve Uyg. Eğitimi	30.04.2025	Zoom Online	40 Dakika	4 Kişi
Personel Temel ve Hazırlayıcı Eğitimi	28.04.2025-09.05.2025	Zoom Online	30 Saat	2 Kişi
Yükseköğretim Kurumlarında Bütçe Hazırlama ve Uygulama Süreci	30.05.2025	Zoom Online	2 Saat	5 Kişi
Kimyasal-Biyolojik-Radyolojik Nükleer(KBRN) Farkındalık	15.05.2025	Abdullah Kaptan Konferans Salonu	2 Saat	8 Kişi
KBS Satın Alma ve Taşınır Mal İşlemleri	15.10.2025	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Konferans Salonu	2 Saat	4 Kişi
İzin Modülü'nün Tanıtımı ve İşleyişi	22.10.2025	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Konferans Salonu	2 Saat	1 Kişi
39. Uluslararası Maliye Sempozyumu	23-26 .10.2025	Antalya	4 gün	1 Kişi
Birim Faaliyet Raporu Hazırlama	18.12.2025	Zoom Online	2 Saat	2 Kişi

Başkanlığımız çalışanlarının katıldığı kurum dışı ve kurum içi eğitim bilgileri Tablo 19’da gösterilmiştir. 2025 yılı içinde Üniversitemizin konusunda tecrübeli personeline Başkanlığımız personellerine uzaktan erişim ile hem idari konular hem de mali konularda kurum içi eğitim verilmiştir. Ayrıca uzaktan eğitim kapısı (UES) üzerinden ayrıca etik ve kişisel gelişim konularında eğitimler gerçekleştirilmiştir.

Tablo 20: Değişim Programı Kapsamında 2025 yılında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri
---	---	---	---	---

Başkanlığımız çalışanlarından 2025 yılı içerisinde yurtdışına görevli giden personelimiz olmamıştır.

Tablo 21: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2023	2024	2025
Giden Personel	3	1	0
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	---	---	---

Başkanlığımızdan, Erasmus Değişim Programı Kapsamında 2023 yılında 3, 2024 yılında 1 personel değişim programına katılmış, olup 2025 yılında ise yurtdışı değişim programına katılım olmamıştır. Son 3 yıla ait Erasmus Değişim Programına katılan personel sayımız Tablo 21’de gösterilmiştir.

Tablo 22: Personel Memnuniyet Düzeyi

2023	2024	2025
76,84	76,94	79,09

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen Başkanlığımıza ait son 3 yıl idari personel memnuniyet anketi sonuçları Tablo 22’de verilmiştir. Başkanlığımızın 2025 yılı hedefleri arasında H.3.3. plan numarası ile “idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasını %75’in üzerine çıkarmak” olan hedefimizi aşarak %79,09’a taşıdığımız görülmektedir. Son üç yılda kademeli olarak personel memnuniyet oranımız artışını sürdürmektedir.

1.3.7. Sosyal Faaliyetler

Sosyal sorumluluk projesi kapsamında Başkanlığımızın 2025 Yılı hedefleri arasında bulunan “Üniversitemiz öğrencilerinin kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla Üniversite öğrenci kulüp ve topluluklarına 2025 yılında Başkanlığımızı tanıtıcı en az iki etkinlik düzenlemek.” hedefi belirlemiştir.

Başkanlığımızın daveti üzerine Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilişim Topluluğu Danışman Hocası Sayın Doç. Dr. Fatih Özdiñ ve topluluk üyeleri 24 Nisan 2025 tarihinde Başkanlık toplantı salonunda Başkanlığımızı ziyaret ettiler. Yapılan etkinlikte öğrencilere başkanlığımızın görevleri ve kullandığı Bilgi Yönetim Sistemleri anlatıldı. Elektronik Belge Yönetim Sistemi, e-Bütçe sisteminde bilgilerin nasıl işlendiği, Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemindeki mevcut modüller ve tasarım aşamasında olan modüller ile bu modüllerin çalışma mantıkları ve yöneticiler ile kullanıcılara sunduğu ekranlar tanıtıldı.

Yine Başkanlığımızın daveti üzerine 18 Haziran 2025 tarihinde Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyoloji Kulübü Danışman Hocası Sayın Dr. Öğr. Üyesi Serhat TOKER ve kulüp üyeleri, Başkanlık Toplantı Salonumuzda Başkanlığımızı ziyaret etmişlerdir. Katılımcılara Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler, bilgi yönetim sistemleri ve işleyiş hakkında kapsamlı bir tanıtım gerçekleştirilmiş; öğrencilere hem teknik hem de işlevsel düzeyde bilgilendirme yapılmıştır. Öte yandan, Sosyoloji Kulübü üyesi öğrenciler de toplumsal yapının güncel dinamiklerine ilişkin görüşlerini paylaşarak, Türkiye sosyolojisinin genel durumuna dair çeşitli değerlendirmelerde bulunmuşlardır. Özellikle sosyal değişim, gençliğin sosyolojik profili ve toplumsal dönüşüm gibi konular üzerine yapılan bu değerlendirmeler, farklı bakış açılarıyla zenginleşen çok yönlü bir etkileşim ortamı oluşturmuştur.

Yapılan bu iki sosyal etkinlikte Başkanlığımızın web sayfasında etkinlikler başlığı altında yayınlanmıştır.

1.3.8. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızın 2025 yılında sunmuş olduğu hizmetler şube müdürlükleri düzeyinde aşağıda açıklanmıştır:

1.3.8.1. İç Kontrol Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

Başkanlığımızca İç Kontrol Şube Müdürlüğüne hazırlanan ve Üniversitemiz Senatosunun 24/06/2025 tarihinde yapılan toplantısında 2025/58 sayılı kararı "*Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi*" 01.07.2025 tarih ve 374679 sayılı Rektör Onayı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Yine İç Kontrol Şube Müdürlüğüne hazırlanan ve Üniversitemiz Senatosunun 17/12/2025 tarihinde yapılan toplantısında 2025/108 sayılı kararı ile "*Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol Yönergesi*" 22/12/2025 tarih ve 421986 sayılı Rektör Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Tablo 23: Yıllar İtibarıyla Ön Mali Kontrolü Gerçekleşen İhale Sayıları

İhale Türü	2023			2024			2025		
	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi
Açık İhale Usulü	12	5	3	16	5	1	10	2	3
Belli İst. Arasında İhale	-	1	-	2	-	-	-	-	-
Pazarlık Usulü	2	-	2	1	-	1	-	-	-
Doğrudan Temin	-	32	5	3	42	14	-	9	6
Diğer	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Toplam	14	38	10	22	47	16	11	11	9
Genel Toplam	62			85			31		

Son üç yılda ön mali kontrolü yapılan ihalelerin türleri itibarıyla dağılımı Tablo- 23'te gösterilmiştir. 2023 yılında 62 adet ihale dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır. Bunlardan 14 tanesi mal alımına, 38 tanesi hizmet alımına, 10 tanesi ise yapım işine yönelik ihaledir. 2024 yılında ön mali kontrolü yapılan 85 adet ihale dosyasından 22 tanesi mal alımına, 47 tanesi hizmet alımına, 16 tanesi ise yapım işine yöneliktir. 2025 yılında ön mali kontrolü yapılan 31 adet ihale dosyasından 11 tanesi mal alımına, 11 tanesi hizmet alımına, 9 tanesi ise yapım işine yöneliktir.

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

Personel Sözleşme Türü	2023	2024	2025
4/B Sözleşmeli Personel	77	100	110
Yabancı Uyruklu Personel	3	1	1
Canlı Model	2	2	2
Toplam	82	103	113

Son üç yılda ön mali kontrolü yapılan sözleşme sayıları, sözleşme türleri itibarıyla Tablo- 24'te yer almaktadır. Buna göre; 2023 yılında ön mali kontrolü yapılan 82 adet personel sözleşmesinden 77 tanesi 4/B'li personele, 3 tanesi yabancı uyruklu personele ve 2 adet canlı modele aittir. 2024 yılında ön mali kontrolü yapılan 103 adet personel sözleşmesinden 100 tanesi 4/B'li personele, 1 tanesi yabancı uyruklu personele, 2 tanesi ise canlı modellere aittir. 2025 yılında ön mali kontrolü yapılan 113 adet personel sözleşmesinden 110 tanesi 4/B'li personele, 1 yabancı uyruklu personel, 2 tanesi ise canlı modellere aittir.

Tablo 25: Yıllar İtibarıyla Verilen Görüş Sayıları

Konu	2023	2024	2025
Mali Konular	13	14	10

Son üç yıla ait verilen görüş sayıları Tablo-25'te gösterilmiştir. Buna göre; mali konularda 2023 yılında 13, 2024 yılında 14 ve 2025 yılında 10 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	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Taşınmazlarda Cins Tashihi İşlemlerinin Tamamlanmaması	Üniversitedeki taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen cins tashihi işlemlerinin tamamlanmadığı,	Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından “Cins Tashihi” işlemlerine başlanmış olup bulguya ilişkin cins değişikliği işlemlerinin büyük bir kısmının tamamlanmış, kalan kısmının cins değişikliği işlemleri devam etmektedir. 154 taşınmazın cins tashihi işlemleri tamamlanmış olup, kalan 43 taşınmaz için işlemler devam etmektedir.
2	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol Sisteminin İşleyişinde Eksiklikler Bulunması	Üniversitemizde iç kontrol ve risk kontrolüne ilişkin çalışmaları yapılmış, ancak bu çalışmalarda tamamlanmadığı	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan genelge ve rehberler doğrultusunda sürdürülmektedir. İnsan kaynakları politikaları, hassas görevlere ilişkin prosedürler ve iç kontrol risklerine ilişkin prosedürler ile ilgili konulardaki çalışmalara Kamu İç Kontrol Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda devam edilecektir.
3	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	a- Gelir Gider dengesini sağlayamayan döner sermaye birimlerinin bulunması b- Faaliyeti olmayan Döner Sermaye İşletme Birimi Bulunması	a-2024 yılında elde edilen gelirden daha fazla harcama yapan döner sermaye birimlerinin bulunması b- Faaliyeti olmayan beş adet Döner Sermaye İşletme olaması.	a- Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi 2024 yılında gelirden fazla harcama yaptığı görülmesinin sebebi, 2023 yılından devreden tutarların 2024 yılında harcanması olup, döner sermaye işletmelerinde gelir gider dengesi gözetilmektedir b- Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı birimlerden 2024 yılında gelir getirici faaliyette bulunmayan beş adet birim 29.01.2025 tarihli ve 2025/43 sayılı Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı ile kapatılmıştır. Diğer üç birim 2025 yılında faaliyet geliri elde etmiştir.
Performans Denetimi				
1	---	---	---	---

Sayıştay Başkanlığının düzenlemiş olduğu 2024 yılı Dış Denetim Raporunda Üniversitemize ait iki bulgu tespit edilmiştir. İki bulgu da düzenlilik denetimi sonucudur. Tablo-26’da belirtildiği üzere tüm bulgulara ilişkin gerekli işlemler yapılmıştır.

1.3.8.2. Strateji Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

2025 yılı içinde Strateji Şube Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetler ve gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

1. Birimlerin hazırlamış oldukları 2024 yılı birim faaliyet raporları Rektörlük makamına sunulmadan önce değerlendirildi. Mevzuata uygun olmayan birim faaliyet raporlarının düzeltme işlemleri yaptırıldı.

2. Birimlerin hazırladıkları 2024 yılı birim faaliyet raporları konsolide edilerek Afyon Kocatepe Üniversitesi 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu taslağı hazırlanarak Strateji Geliştirme Kuruluna sunuldu.

3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Kurulu toplantısını koordine ederek toplantı tutanağı hazırlandı.

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

5. Bilgi yönetim sisteminin geliştirilmesiyle ilgili konularda çalışmalar yürütüldü.

6. 2024-2028 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme süreçlerinde görev yapacak 5 Alt-Çalışma grubunun görevlendirilmesi Strateji Geliştirme Kuruluna sunuldu.

7. Stratejik Plan 2025 Yılı İzleme Raporu taslağı hazırlanarak Strateji Geliştirme Kuruluna sunuldu.

8. 2024-2028 Stratejik Planı 2025 Yılı Eylem Planı hazırlanarak web sayfasında paylaşılmıştır.

9. 2025 Yılı Performans Programı Raporu izleme ve değerlendirme süreçleri yürütüldü.

10. 2026 Yılı Performans Programı Taslağı hazırlandı.

11. Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetleri yürütüldü.

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

13. Birim web sayfası düzenlemeleri/çalışmaları yürütüldü.

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

15. 2025 Yılı İdare Faaliyet Raporu'na esas teşkil edecek raporların mevzuata uygun, doğru ve zamanında hazırlanabilmesi amacıyla 17-18 Aralık 2025 tarihlerinde 3 ayrı oturumda hizmet içi eğitim düzenlenmiştir.

1.3.8.3. Bütçe Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından 2025 yılında sunulan hizmetler şunlardır:

1. 2025 yılı bütçesinin birimler itibarıyla dağılımı yapılarak Üniversite Yönetim Kurulunun bilgisine sunulmuştur.

2. Üniversitemiz 2025 yılı bütçesinin 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. 2026-2028 bütçesi ve Yatırım Programı hazırlık çalışmaları yürütülüp Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile bütçe ve yatırım görüşmeleri gerçekleştirilmiş ve 2026-2028 Yılı Bütçesi ve Yatırım Programı hazırlanmıştır.

7. Yatırım Programı ve bütçe süreçleri ile ilgili olarak harcama birimlerine danışmanlık hizmeti verilmiştir.

8. Üniversitenin aylık harcama tahminleri doğrultusunda tahakkuk talepleri, kullanılabilir nakit ve hazine kalan tahakkuk tutarlarına göre her ayın ilk iş günü Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur.

9. 2025 Yatırım Programı kapsamında Üniversiteye tahsis edilen yatırım projelerinin üçer aylık uygulama sonuçları Afyonkarahisar Valiliğine sunulmuştur.

10. Kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları, mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

11. Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (ı) bendi kapsamında hizmet limitlerinin artırılması için Kamu İhale Kurumuna başvuru yapılmıştır.

12. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanıp yayımlanmıştır.

13. Üniversitenin Kesin Hesabı, İdare Faaliyet Raporu, 2026 Yılı Bütçe Teklifi, Performans Programı ve Stratejik Planı TBMM'ye sunulmuştur.

14. Özel hesaba aktarılan ödeneklerin proje bazında harcama durumu ve hesap özeti Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

15. Birimlere bütçe işlemleriyle ilgili eğitim verilmiş ve Bütçe Hazırlık ve Uygulama Kılavuzu hazırlanarak Global sisteminde paylaşılmıştır.

Tablo 27: Bütçe İşlem Sayıları ve Tutarları

İşlemin Türü	2023		2024		2025	
	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar (TL)
Ödenek Gönderme	1.272	1.322.789.936,00	1.305	2.385.492.381,90	1.152	3.171.476.105,00
Ödenek Tenkis	262	195.399.616,80	635	301.885.965,53	428	267.699.358,00
Ödenek Ekleme	54	296.328.250,30	55	23.655.220,52	33	32.355.000,81
Ödenek Aktarma	195	276.346.468,44	316	413.407.422,17	247	473.687.758,59
AFP Revize	1	34.000,00	2	26.637.904,00	6	104.367.904,00
Bütçe İşlem İptali	7	9.053.213,29	9	519.850,58	4	3.364.100,00
Toplam	1.791	2.099.951.484,83	2.322	3.151.598.744,70	1.965	4.052.950.226,40

31.12.2025 tarihi itibarıyla gerçekleşen bütçe işlemlerinin sayısal verileri Tablo 27’de gösterilmiştir.

Tablo 28: Yıllar İtibarıyla Bütçe Gelir ve Giderleri

Bütçe Gelir/Giderleri	2023	2024	2025
(03) - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	39.512.751,60	65.343.745,85	74.143.828,05
(04) - Alınan Bağış ve Yardımlar	1.046.693.195,00	1.953.308.700,00	2.677.865.000,00
(05) - Diğer Gelirler	18.390.979,54	31.035.530,48	44.901.040,55
(06) - Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gelirleri	1.104.596.926,14	2.049.687.976,33	2.796.909.868,60
(01) - Personel Giderleri	770.269.486,68	1.532.170.897,57	2.071.242.569,26
(02) - Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	107.971.555,97	191.476.336,25	266.404.175,82
(03) - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	83.308.908,83	122.860.755,14	165.943.474,43
(05) - Cari Transferler	35.097.295,97	59.567.631,16	90.394.192,72
(06) - Sermaye Giderleri	93.512.485,88	111.961.946,90	218.581.861,22
Bütçe Giderleri	1.090.159.733,33	2.018.037.567,02	2.812.566.273,45

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 (%)
I	II				
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	39.750.000,00	74.143.828,05	186
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	37.250.000,00	65.955.060,91	177
	6	Kira Gelirleri	2.500.000,00	8.085.803,81	323
	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	102.963,33	-
04		Alınan Bağış ve Yardımlar	2.699.028.000,00	2.677.865.000,00	99
	2	Merkezi Yönetim Bütçesinden Alından Bağış ve Yardımlar	2.699.028.000,00	2.677.337.000,00	99
	5	Proje Yardımları	0,00	528.000,00	-
05		Diğer Gelirler	21.068.000,00	44.901.040,55	213
	1	Faiz Gelirleri	0,00	28.872,54	-
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.068.000,00	1.496.033,82	140
	3	Para Cezaları	0,00	114.556,04	-
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	20.000.000,00	43.261.578,15	216
06		Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	-
	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	-
Toplam			2.759.846.000,00	2.796.909.868,60	101

Üniversitemizin 2025 yılına 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 Giderleri	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Toplam
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Başlangıç Ödeneği	0,00	0,00	4.904.000,00	0,00	0,00	4.904.000,00
		Toplam Ödenek Gönderme	0,00	0,00	5.549.155,00	0,00	0,00	5.549.155,00
		Harcama	0,00	0,00	5.549.155,00	0,00	0,00	5.549.155,00
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	-	-	113,16	-	-	113,16
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	-	-	100,00	-	-	100,00
	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Başlangıç Ödeneği	0,00	0,00	0,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
		Toplam Ödenek Gönderme	0,00	0,00	0,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
		Harcama	0,00	0,00	0,00	0,00	26.000.000,00	26.000.000,00
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	-	-	-	-	100,00	100,00
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	-	-	-	-	100,00	100,00
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Başlangıç Ödeneği	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Toplam Ödenek Gönderme	0,00	0,00	14.483,68	0,00	0,00	14.483,68
		Harcama	0,00	0,00	14.483,68	0,00	0,00	14.483,68
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	-	-	-	-	-	-
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	-	-	100,00	-	-	100,00
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Başlangıç Ödeneği	1.775.302.000,00	222.365.000,00	47.206.000,00	0,00	20.500.000,00	2.065.373.000,00
		Toplam Ödenek Gönderme	1.787.759.225,51	233.900.000,00	67.597.847,00	975.200,00	8.000.000,00	2.098.232.272,51
		Harcama	1.765.048.085,40	230.932.483,00	47.288.165,03	904.000,00	7.971.161,08	2.052.143.894,51
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	99,42	103,85	100,17	-	38,88	99,36
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	98,73	98,73	69,96	92,70	99,64	97,80
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Başlangıç Ödeneği	31.462.000,00	6.926.000,00	26.974.000,00	0,00	0,00	65.362.000,00
		Toplam Ödenek Gönderme	29.222.981,22	6.221.000,00	24.138.028,00	35.000,00	0,00	59.617.009,22
		Harcama	17.209.229,31	1.302.130,82	14.622.965,56	35.000,00	0,00	33.169.325,69
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	54,70	18,80	54,21	-	-	50,75
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	58,89	20,93	60,58	100,00	-	55,64
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Başlangıç Ödeneği	2.161.000,00	488.000,00	1.104.000,00	0,00	0,00	3.753.000,00
		Toplam Ödenek Gönderme	3.619.537,00	476.868,00	1.104.000,00	0,00	0,00	5.200.405,00
		Harcama	3.520.742,87	453.086,56	627.587,75	0,00	0,00	4.601.417,18
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	162,92	92,85	56,85	-	-	122,61
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	97,27	95,01	56,85	-	-	88,48
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Başlangıç Ödeneği	241.518.000,00	26.629.000,00	139.278.000,00	67.529.000,00	119.500.000,00	594.454.000,00
		Toplam Ödenek Gönderme	288.497.063,00	34.927.532,00	111.417.000,00	89.529.000,00	184.792.827,00	709.163.422,00
		Harcama	285.464.511,68	33.716.475,44	97.841.117,41	89.455.192,72	184.610.700,14	691.087.997,39
		Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)	118,20	126,62	70,25	132,47	154,49	116,26
		Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)	98,95	96,53	87,82	99,92	99,90	97,45
TOPLAM	Başlangıç Ödeneği		2.050.443.000,00	256.408.000,00	219.466.000,00	67.529.000,00	166.000.000,00	2.759.846.000,00
	Toplam Ödenek Gönderme		2.109.098.806,73	275.525.400,00	209.820.513,68	90.539.200,00	218.792.827,00	2.903.776.747,41
	Harcama		2.071.242.569,26	266.404.175,82	165.943.474,43	90.394.192,72	218.581.861,22	2.812.566.273,45
	Başlangıç Ödeneğine Göre Harcama (%)		101,01	103,90	75,61	133,86	131,68	101,91
	Toplam Ödenek Göndermeye Göre Harcama (%)		98,21	96,69	79,09	99,84	99,90	96,86

Üniversitemizin 2025 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	Genel Toplam İçindeki Oranı (%)
		Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Harcama		
Hazine Yard.		2.533.028.000,00	2.558.471.119,68	166.000.000,00	218.581.861,22	2.777.052.980,90	98,74
	Kira	2.500.000,00	2.497.679,02	0,00	0,00	2.497.679,02	0,09
	II. Öğretim	7.200.000,00	5.460.173,02	0,00	0,00	5.460.173,02	0,19
	Yaz Okulu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tezsiz Yük. Lis.	3.150.000,00	3.218.918,78	0,00	0,00	3.218.918,78	0,11
	BAP	2.418.000,00	3.063.155,00	0,00	0,00	3.063.155,00	0,11
	Uzaktan Öğretim	2.100.000,00	2.458.960,38	0,00	0,00	2.458.960,38	0,09
	SKS Gelirleri	43.450.000,00	17.895.922,67	0,00	0,00	17.895.922,67	0,64
	Alınan Bağ. Yard.	0,00	918.483,68	0,00	0,00	918.483,68	0,03
	Öz Gelir Toplamı	60.818.000,00	35.513.292,55	0,00	0,00	35.513.292,55	1,26
Genel Toplam		2.593.846.000,00	2.593.984.412,23	166.000.000,00	218.581.861,22	2.812.566.273,45	100,00

Üniversitemizin 2025 yılı bütçe harcamalarının finansal dağılımı Tablo 31’de gösterilmiştir.

Tablo 32: Yıllar İtibarıyla Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

Finansman Kaynağı	2023			2024			2025		
	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	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti
Hazine Yardımı	957.308.173,33	34.933	27.404,12	1.863.458.585,39	33.032	56.413,74	2.558.471.119,68	31.737	80.614,78
Öz Gelir	39.339.074,12	34.933	1.126,13	42.617.034,73	33.032	1.290,17	35.513.292,55	31.737	1.118,99
Toplam	996.647.247,45	34.933	28.530,25	1.906.075.620,12	33.032	57.703,91	2.593.984.412,23	31.737	81.733,77

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 Adı Ve Numarası		2025 Yılı Ödenek (TL)		2025 Yılı Nakdi Gerçekleşme (TL)	Nakdi Gerçekleşme Oranı (%)		Fiziki Gerçekleşme
			Program Ödenek	Revize Ödenek		Program Ödeneye Göre	Revize Ödeneye Göre	
Eğitim-Yükseköğretim	Kampüs Altyapısı		40.000.000	24.268.000	24.260.963	61	99	99
	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi		1.000.000	2.000	0	0	0	0
	Muhtelif İşler	Mamul Mal Alımları	61.100.000	124.250.000	124.237.876	203	99	99
		Gayri Maddi Hak Alımları	4.000.000	6.500.000	6.409.818	160	99	99
		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderl.	12.500.000	0	0	0	-	0
		Menkul Mal, Büyük Onarım Giderleri	2.400.000	5.350.000	5.308.913	221	99	99
		Gayrimenkul Büyük Onarım Giderl.	11.000.000	24.422.827	24.393.130	222	99	99
		Muhtelif İşler Toplamı	91.000.000	160.522.827	160.349.737	176	99	99
	Yayın Alımları		8.000.000	8.000.000	7.971.161	99	99	99
	Eğitim-Yükseköğretim Sektörü Toplamı		140.000.000	192.792.827	192.581.861	138	99	99
DKH-Sosyal	Merkezi Araştırma Laboratuvarı İdamesi Projesi		26.000.000	26.000.000	26.000.000	100	100	57
	Merkezi Araştırma Labor. İdamesi Projesi Toplamı		26.000.000	26.000.000	26.000.000	100	100	57
Genel Toplam			166.000.000	218.792.827	218.581.861	131	99	90

Yatırım projeleri kapsamında 2025 yılı başlangıç ödeneği 166.000.000 TL olup toplam ödenek 218.792.827 TL'ye ulaşmıştır. Harcama tutarının ise 218.581.681 TL olduğu görülmekte olup başlangıç ödeneğine göre gerçekleşme %131, toplam ödeneğe göre gerçekleşme %99 olarak hesaplanmıştır. Toplam fiziki gerçekleşme ise %90 oranında hesaplanmıştır. Ödenek ve harcamalara ilişkin ayrıntılar Tablo 33'te gösterilmiştir.

1.3.8.4 Muhasebe Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

Üniversitemiz özel bütçesinin 2025 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 2024 mali yılı bütçe kesin hesap kanun tasarısı hazırlanmıştır. 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;

2024 yılı sonu itibarıyla izlenen toplam 27 adet TÜBİTAK projesi bulunmaktayken, 2025 yılı içinde 14 adet yeni proje kabul edilmiş ve 9 adet proje tamamlanarak sona ermiş olup toplam 32 adet devam eden proje bulunmaktadır.

2025 yılında 1 adet TÜSEB (Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı) projesi kapsamında ödeme ve muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiştir. 2025 yılında 1 adet TUJJB (Türkiye Ulusal Jeodezi ve Jeofizik Birliği) projesi kapsamında ödeme ve muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiştir.

2025 yılında AB Hibeleri Kapsamında BKMYS sistemi üzerinden takibi ve muhasebeleştirilmesi yapılan ve devam eden 28 adet proje olup, 27 adet proje tamamlanarak sona ermiştir.

2025 yılında FARABİ ve MEVLANA projeleri kapsamında herhangi bir ödeme ve muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmemiştir.

Tablo 34: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınır	2023		2024		2025	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Mak. ve Cih.	9.153	70.937.634,83	9.329	94.423.793,79	9.580	200.775.739,85
Taşıtlar	403	17.360.533,46	405	21.350.298,06	407	27.034.359,24
Demirbaşlar	285.733	108.568.019,79	291.941	146.677.165,03	297.829	229.946.691,80
Toplam	295.289	196.866.188,08	301.675	262.451.256,88	307.816	457.756.790,89

Üniversitemiz muhasebe kayıtlarında, Tesis Makine ve Cihazların sayısı 2023 yılında 9.153 iken, 2024 ve 2025 yıllarında rakam artış göstermiş ve 2025 yılında sayısı 9.580 olan ilgili taşınırın tutarının ise 200.775.739,85TL olduğu görülmektedir. Yine bisikletler dahil taşıtların 2023 yılında sayısı 403 iken 2024 yılında 405'e çıkmış ve 2025 yılında sayı 407'ye çıkmıştır. Demirbaş sayısını ise 2025 yılında 297.829 civarına çıktığı tutarının ise 229.946.691,80 TL olduğu Tablo 34'te görülmektedir.

Tablo 35: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2023	2024	2025
99,84	99,79	98,88

Üniversitemizin son üç yıla ilişkin taşınırın etkin kullanım oranı Tablo 35'te görülmektedir.

Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Muhasebe Verileri

Muhasebe Verileri	2023	2024	2025
Yevmiye Sayısı	17.269	17.349	15.627
Takip Edilen İcra Dosyası Sayısı	82	109	173
Takip Edilen Kişi Borcu Dosyası Sayısı	4	3	13

2023 ve 2024 yılına ait veriler Tablo 36'daki gibi gerçekleşmiştir. 2025 yılına ait veriler ise yılsonu işleri tamamlanamadığı için tabloda gösterilememiştir.

Tablo 37: Yıllar İtibarıyla Bilanço Analizi

Gösterge	2023	2024	2025
Nakit Oranı (Hazır Değerler/Aktif Toplamı)	0,0007	0,00085	
Cari Oran (Dönen Varlıklar / Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar)	5,4000	7,3263	
Finansal Kaldıraç Oranı Toplam Borçlar/Toplam Pasif)	0,0015	0,00172	
Öz Sermaye Oranı (Öz Kaynaklar/ Toplam Aktif)	0,9984	0,9982	

2023, 2024 ve 2025 yıllarına ait bilanço analiz verileri Tablo 37 gösterilememiştir.

Üniversitemiz mali tablolarına ilişkin;

- ✓ 2025 Yılı Geçici Mizanı,
- ✓ 2025 Mali Yılı Bilançosu,
- ✓ 2025 Faaliyet Sonuçları Tablosu,
- ✓ 2025Yılı Öz Kaynak Değişim Tablosu,
- ✓ 2025 Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu,
- ✓ 2025 Nakit Akış Tablosu,

Başkanlığımızın <https://strateji.aku.edu.tr/genel-yonetim-muhasebe-yonetmeligi-raporlari-gymy/> adresinde yayımlanmıştır.

1.3.8.5 İdari İşler Şube Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri

2025 yılı ocak-aralık dönemi itibariyle Başkanlığımız çalışanlarının özlük işlerine dair tahakkuk işlemleri yapılmış; aylık ödemeleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi ödemeleri, görevlendirme işlemleri ve bunlara ilişkin diğer tahakkuk ve harcırah ödemeleri, izin ve sağlık raporlarının düzenlenmesi işlemleri yapılmıştır.

Başkanlığımıza görevlendirilen sürekli işçi personelin çalışma programının belirlenmesi ve aylık puantaj işlemlerinin tutulması ve düzenli olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

İş-Kur Programı kapsamına da Başkanlığımıza görevlendirilen Üniversitemiz öğrencilerinin öğrenim gördükleri bölümlere uygun olarak ilgili birim müdürlüklerimizde çalıştırılması organize edilmiştir. Bu öğrencilerimizin günlük çalışma takibi aylık puantaj işlemleri yapılarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilmesi yapılmış, ayrıca İş-Kur çalışma takip sistemine işlenmesi yapılmıştır.

Başkanlığımızın iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki gereken denetim ve kontrolleri aylık olarak kontrol edilerek tutanakla kayıt altına alınmıştır. Meydana gelen teknik arızalar arıza türüne göre Üniversitemiz teknik servis modülü olan servis.aku.edu.tr adresine kayıt edilerek gerekeli destek hizmeti alınarak aksaklıklar giderilmiştir.

2025 yılı içinde hizmetlerin devamına esas olan ve kurum dışından temin edilmesi gerekli ihtiyaçlar, Başkanlığımız bütçesinden doğrudan temin ile alım yapılarak gerçekleştirilmiştir.

Tablo 38: İhalelere İlişkin Bilgiler

İhalenin Adı	İhalenin Türü	İhalenin Şekli	İhalenin Tarihi	İhalenin Tutarı
-----	-----	-----	-----	-----
Toplam				-----

2025 yılında Başkanlığımızda mal ve hizmet alımına ilişkin herhangi bir 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
2024 Yılı Kesin Hesabı Basım ve Cilt İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK 22/d mad.	07.05.2025	7.680,00 TL
2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Basım İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK 22/d mad	06.10.2025	10.200,00 TL
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK 22/d mad	31.10.2025	10.899,75 TL
2025 Yılı Bütçe ve Performans Programı Basım İş.	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK 22/d mad	31.10.2025	3.000,00 TL
Bulaşık Makinesi Bakım ve Onarımı	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	10.11.2025	2.125,00 TL
Telefon Makinesi Bakım ve Onarımı	Hizmet Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	28.11.2025	2.940,00 TL
SSD Solide Stade Disk Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı KİK. 22/d mad.	02.12.2025	11.152,00 TL

2025 yılı içinde Başkanlığımızın ihtiyaçlarının karşılanması için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun doğrudan temin usulü başlıklı 22 maddesi gereğince 7 adet alım işi gerçekleştirilmiş olup, Tablo 39'da gösterilmiştir. Bu alımların 2 tanesi mal alımı ve 5 tanesi ise 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 2026 yılının Ocak ayı suna kadar devam etmekte olup, Tablo 40'ta gösterilmiştir. 2025 yılında yapılan ikili protokol ve sözleşme bulunmamaktadır.

1.3.9. 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 sekreteryaya 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 Müdürlüğünün 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

Adı ve Soyadı		Görevi	
Prof. Dr. Şuayıp ÖZDEMİR	Başkan		
Prof. Dr. Ahmet YILDIZ	Üye	Prof. Dr. Elbeyi PELİT	Üye
Prof. Dr. İhsan Cemil DEMİR	Üye	Prof. Dr. İsmail Sedat BÜYÜKSAGIŞ	Üye
Prof. Dr. Turan CİVELEK	Üye	Prof. Dr. Gürbüz OCAK	Üye
Prof. Dr. Tuğrul KANDEMİR	Üye	Doç.Dr. Metin ÖZGÜL	Üye
Prof. Dr. Mustafa FİŞNE	Üye	Öğr. Gör. Eren KAYA	Üye
Prof. Dr. Tayfun UYGUNOĞLU	Üye	Hasan DÜZGÜN	Üye
Prof. Dr. Cüneyt AKIN	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 görevli Kurul üyeleri Tablo 41’de gösterilmiştir. Kurul, 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.

2025 yılı Haziran ayında Kurul toplantısı gerçekleştirilmiştir. Kurul toplantısında iç kontrol standartlarına uyum eylem planında yapılması öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları izlenmiş ve güncellenen eylem planı görüşülmüştür. Ayrıca 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu birimimiz tarafından hazırlanmış ve kurulda kabul edilmiştir.

2025 yılında, uyum eylem planı kapsamında öngörülen eylemlerin gerçekleştirilebilmesi için üniversitemizin eğitim birimleri ile 2, idari birimler ile 2, uygulama ve araştırma merkezleri ile 3 toplamda ise bazıları ortak olmak üzere 7 toplantı gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar neticesinde, toplamda 79 standarttan 76’sında makul güvenceye ulaşıldığı görülmüştür.

05.03.2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu iç Kontrol Yönetmeliğine dayanılarak Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol Yönergesi, Üniversitemiz Senatosunun 17.12.2025 tarihli ve 2025/108 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve 22.12.2025 tarihli ve 421986 sayılı Rektör onayı ile yürürlüğe girmiş olup, bu Yönerge ile Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır. Üniversitemizde bundan sonraki iç kontrol çalışmaları bu Yönerge hükümleri doğrultusunda devam ettirilecektir.

Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönergenin yürürlüğe girmesi ile Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. 03.08.2022 tarih ve 115501 sayılı Rektör oluru ile oluşturulan 2025 yılsonu itibarı ile görevli olan Strateji Geliştirme Kurulu üyeleri Tablo 42’de gösterilmiştir.

Tablo 42: Strateji Geliştirme Kurulu

KURUL GÖREVİ	İDARİ UNVAN	AKADEMİK UNVAN	ADI SOYADI
Başkan	Rektör	Prof. Dr.	Mehmet KARAKAŞ
Başkan Vekili	Rektör Yardımcısı	Prof. Dr.	Şuayıp ÖZDEMİR
Üye	Rektör Yardımcısı	Prof. Dr.	Murat PEKER
Üye	Rektör Danışmanı	Prof. Dr.	İsa SAĞBAŞ
Üye	Bolvadin Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Mustafa FİŞNE
Üye	Eğitim Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Nusret KOCA
Üye	Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Hüseyin KOÇAK
Üye	Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Şerife Ebru OKUYUCU
Üye	Hukuk Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	İhsan Cemil DEMİR
Üye	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Gökhan DEMİRTAŞ
Üye	İlahiyat Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Mustafa GÜLER
Üye	Mühendislik Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	İsmail ZORLUER
Üye	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Yücel OCAK
Üye	Teknoloji Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Ayhan EROL
Üye	Turizm Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Elbeyi PELİT
Üye	Veteriner Fakültesi Dekanı	Prof. Dr.	Turan CİVELEK
Üye	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğretim Üy.	Prof. Dr.	Yusuf KARACA
Üye	Fen-Edebiyat Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr.	Erdinç DÜNDAR
Üye	Kalite Koordinatörü	Doç. Dr.	Ali AVAN
Üye	Genel Sekreter		Hasan DÜZGÜN
Üye	Strateji Geliştirme Daire Başkanı		Ahmet ERKAN

Strateji Geliştirme Kurulu, 2025 yılında beş toplantı gerçekleştirmiş olup bu toplantılarda;

1. Strateji Geliştirme Kurulunun 29.01.2025 tarih ve I sayılı toplantısında 2024 yılı Performans Programı Dördüncü Çeyrek İzleme sonuçları görüşülmüş ve 2025 Yılı Performans Programı'nın nihai hali kabul edilmiştir.

2. Strateji Geliştirme Kurulunun 26.02.2025 tarih ve II sayılı toplantısında 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Taslağı kabul edilmiştir.

3. Strateji Geliştirme Kurulunun 04.06.2025 tarih ve III sayılı toplantısında 2025 Yılı Performans I. Çeyrek gerçekleşme sonuçları ve 2026 Yılı Performans Programı hedefleri kabul edilmiştir.

4. Strateji Geliştirme Kurulunun 13.08.2025 tarih ve IV sayılı toplantısında 2025 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu ve 2025 Yılı Performans Programı II. Çeyrek sonuçları görüşülerek kabul edilmiştir.

5. Strateji Geliştirme Kurulunun 05.11.2025 tarih ve V sayılı toplantısında, 2025 Yılı Performans Programı III. Çeyrek izleme sonuçları kabul edilmiştir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

2.1.1. Amaçlarımız ve Hedeflerimiz

Başkanlığımızın iki ana amacı mevcut olup her amaca ait görevler ilişkilendirilip hedefler belirlenmiştir. Bu amaç ve bağlı hedefler Tablo 43'te gösterilmiştir.

Tablo 43: Başkanlığımızın Amaçları ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Amaç 1: Üniversitenin stratejik yönetim çalışmalarını gerçekleştirmek,	H.3.3. Başkanlığımızın 2025 yılı idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasını üniversite idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasının üzerine çıkarmak.
	H.3.4. Üniversitemiz öğrencilerinin kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla Başkanlığımız tarafından Üniversite öğrenci kulüp ve topluluklarına 2025 yılında Başkanlığımızı tanıtıcı en az iki etkinlik düzenlemek
	H.4.1. 2025 yılında 2024 – 2028 Stratejik Planı kapsamında 2025 Yılı eylem Planını hazırlamak.
	H.4.1. 2025 yılında birim faaliyet raporu şablonlarını 2024-2028 Stratejik Planına uygun olarak güncellemek.
Amaç 2: Üniversitenin mali hizmetlerini yürütmek	H.4.1. Başkanlığımızın iş süreçleri ile ilgili 2 yönergenin, 2025 yılı içinde revize çalışmalarını tamamlayarak ilgili komisyon ve kurullara sunmak.
	H.4.2. 2024 yılında Başkanlığımız tarafından çalışanlarımıza ortalama iki adet birim içi eğitim vermek.
	H.3.3. Başkanlığımızın 2025 yılı idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasını üniversite idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasının üzerine çıkarmak.
	H.3.4. Üniversitemiz öğrencilerinin kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla Başkanlığımız tarafından Üniversite öğrenci kulüp ve topluluklarına 2025 yılında Başkanlığımızı tanıtıcı en az iki etkinlik düzenlemek.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Afyon Kocatepe Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planında Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri belirlenmiş olup bu politika ve önceliklerin doğrultusunda Başkanlığımızın 2025 yılı hedefleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1- Başkanlığımızın 2025 yılı idari personel memnuniyet anketi sonucu ortalamasını %75'in üzerine çıkarmak. H.3.3.

2- Üniversitemiz öğrencilerinin kariyer planlamalarına yardımcı olmak amacıyla Başkanlığımız tarafından Üniversite öğrenci kulüp ve topluluklarına 2025 yılında Başkanlığımızı tanıtıcı en az iki etkinlik düzenlemek. H.3.4.

3- Başkanlığımızın iş süreçleri ile ilgili 2 yönergenin, 2025 yılı içinde revize çalışmalarını tamamlayarak ilgili komisyon ve kurullara sunmak. H.4.1.

4- Üniversitemizde 2025 yılında yapılacak iç ve dış denetim sonucu Başkanlığımız adına düzenlenecek bulgu sayısının beşi aşmamasını sağlamak. H.4.1.

5- Başkanlığımız birimler arası koordinasyonun gerçekleştirilmesi iş ve işlemlerinin planlanması ve iş planları doğrultusunda yürütülmesi, işler hakkında alt birim yöneticileri ve personelin görüş ve önerilerinin alınabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanı Başkanlığında birim yöneticileri ile haftada bir, tüm personel ile ayda bir rutin toplantılar yapmak. H.3.3.

6- 2025 yılında Başkanlığımız tarafından çalışanlarımıza ortalama iki adet birim içi eğitim vermek. H.4.2.

7- Üniversitemiz özel bütçesi harcama oranını %90'ın üzerine çıkarmak. H.4.3.

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

1. Mali bilgi konusunda kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren yaratıcı düşünceye sahip personelle hizmet sunmak,
2. İş birliği 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 44: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2023	2024	2025
Personel Giderleri	770.269.486,68	1.532.170.897,57	2.071.242.569,26
SGK Devlet Primi Giderleri	107.971.555,97	191.476.336,25	266.404.175,82
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	83.308.908,83	122.860.755,14	165.943.474,43
Cari Transferler	35.097.295,97	59.567.631,16	90.394.192,72
Sermaye Giderleri	93.512.485,88	111.961.946,90	218.581.861,22
Toplam	1.090.159.733,33	2.018.037.567,02	2.812.566.273,45

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 44'te gösterilmiştir.

Tablo 45: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
Personel Giderleri	2.050.443.000,00	2.109.142.060,13	2.071.242.569,26	101,01	98,20
SGK Devlet Primi Giderleri	256.408.000,00	275.525.400,00	266.404.175,82	103,90	96,69
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	219.466.000,00	209.820.513,68	165.943.474,43	75,61	79,09
Cari Transferler	67.529.000,00	90.539.200,00	90.394.192,72	133,86	99,84
Sermaye Giderleri	166.000.000,00	218.792.827,00	218.581.861,22	131,68	99,90
Toplam	2.759.846.000,00	2.903.820.000,81	2.812.566.273,45	101,91	96,86

Üniversitemizin 2025 yılına ait bütçe uygulama sonuçları Tablo 45'te gösterilmiştir.

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

2025 yılı içerisinde Başkanlığımıza ilişkin Sayıştay denetim raporlarında yer alan bulgular Tablo 26'da Dış Denetim Bilgilerinde yer almaktadır.

3.1.2.2. İç Denetim

İç denetim birimince Başkanlığımız 2025 yılında bir denetleme geçirmemiştir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 46: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2023	2024	2025
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 program. katılan öğretim el. 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 kaps. 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 (%)	76,84	76,94	79,09
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	84,34	91,23	90,48
P.G. 4.2.1.1. Kurumca verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	26	26	25
P.G. 4.3.1.1. Mali konularda verilen eğitimlere katılan personel sayısı	13	17	15
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	9	30	6
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	645	622	624
P.G. 4.4.3.3. Taşınırın etkin kullanım oranı	98,45	95,34	98,88

Başkanlığımızın son üç yıla ilişkin birim düzeyinde performans bilgileri Tablo 46'de verilmiştir.

Tablo 47: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2023	2024	2025
P.G. 4.1.1. İç kontrol eylem planını güncelleyen birim (%)	93,67	96,20	97,46
P.G. 4.3.2. Bütçe dışı gelirler (ilgili döviz cinsi bazında)	804.574,94	1.099.162,51	1.108.863,08
P.G. 4.3.3. Bütçe dışı gelirler (ulusal,₺)	4.546.059,37	11.273.641,21	11.215.013,27
P.G. 4.3.5. Öz gelirlerin toplam gelirlere oranı (%)	6,92	4,80	%4,28
P.G. 4.4.3. Taşınırın etkin kullanım oranı	99,97	99,79	98,88

Üniversitemizin son üç yıla ilişkin kurum düzeyinde performans bilgileri Tablo 47’de verilmiştir.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Başkanlığımızın güçlü yönleri şunlardır:

1. Bilgi teknolojileri ve kaynaklarına ilişkin ihtiyaçların karşılanmış olması,
2. Başkanlık personelinin eğitim düzeyinin beklenen düzeyde olması,
3. Muhasebe, bütçe, bilimsel araştırma projeleri gibi bazı konusunda ilgili kurumlarca ücretsiz yazılım desteği veriliyor olması,
4. Başkanlığın fiziksel alana ihtiyacının 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

Başkanlığımızın güçlendirmeye açık yönleri ise şunlardır:

1. Personel sayısının yetersiz olması,
2. Başkanlığımızda, ayrılma potansiyelinde birçok personel bulunması,
3. Birime yeni atanacak personelin yetişmesi için uzun zamana ihtiyaç duyulması,
4. İş yoğunluğundan, çalışanlara yeterli hizmet içi eğitim verilememesi,
5. Başkanlığımız bir şube müdürlüğün vekâleten görevlendirilmiş olması,
6. Başkanlığın ortak kültür ve değerlerin çalışanlarca yeterince özümsememiş olması,
7. Başkanlığımızda yeterli kültürel ve sosyal etkinlik düzenlenememesi,

8. Başkanlığımız görev alanlarındaki hızlı değişime karşı, harcama birimlerinin bu değişimlere adaptasyon güçlüğü ve direnci.

4.3. DEĞERLENDİRME

Alanında tecrübeli çalışanlarımızdan birçoğu çeşitli nedenlerden dolayı Başkanlığımızdan geçici veya daimi olarak ayrılacağı öngörülmektedir. İş yoğunluğumuz ve mevcut personel yetersizliğimizin yansıra, görevden ayrılma ihtimali olan bu personel sayısı ile yeni atanacak personelin yetişmesinin birkaç yıl alacağı hususları birlikte değerlendirildiğinde; Başkanlığımıza yeterli nitelik ve nicelikte personel ataması yapılması önem arz etmektedir. Bu atamanın yapılmaması durumunda Üniversite iş ve işlemlerinin aksamasına neden olma riski bulunmaktadır. İç kontrol ve risk yönetimi ile ilgili çalışmalardan dolayı Başkanlığımızın işleri daha da yoğunlaşacağı beklenmektedir

İş yoğunluğunda dolayı, Başkanlık çalışanlarına çalıştıkları alanlarla ilgili yeterli düzeyde eğitim almaları sağlanamamaktadır.

Başkanlığımız kurumsal kimliğine ilişkin olarak misyon, vizyon, görev tanımları, iş süreçleri ve hassas görev tanımları belirlenerek web sayfamızda yayımlanmış olup ihtiyaç halinde güncellemeler yapılmaktadır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız, Türkiye’deki yeni kamu yönetim anlayışı kapsamında kurulmuştur. Bu nedenle üstlendiği misyon çok önemli olup, bu kapsamda Başkanlığın ana görevlerini kısaca;

- Üniversitede İç kontrol ve risk yönetim sistemini kurma çalışmalarını yürütme,
- Yönetim bilgi sistemini kurulasına destek vermek,
- Planlama ve programlama çalışmalarını yürütmek,
- Mali danışmanlık yapmak,
- Maliyetlendirme / Bütçeleme çalışmalarını yürütmek,
- Gelir ve finansman sağlama çalışmalarını yürütmek,
- Uygulamaları kontrol etme,
- Faaliyetlerin uygulama bedellerini ödeme,
- Muhasebe kayıtlarını tutma, raporlama ve iç ve dış denetime sunma,
- İzleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- Şeffaflığı sağlamak üzere hazırlanan raporları kamuoyuna duyurma,

şeklinde özetleyebiliriz.

Başkanlık faaliyetlerinin daha etkin ve verimli olabilmesi için:

- ✓ Başkanlığa ilgili alanda eğitim almış kalifiye yeterli sayıda uzman personel atamasının veya görevlendirmesinin yapılması,
- ✓ Başkanlığın, vekâleten yürütülen şube müdürlüğüne konusunda liyakatli müdürün atamasının yapılması,
- ✓ Çalışanların tamamının Başkanlık kadrolarında olması,
- ✓ Başkanlıkta mümkün oldukça geçici statüde personel çalıştırılmaması,
- ✓ Mevcut personelin belirli periyotlarla hizmet içi eğitime tabi tutulması,
- ✓ Motivasyonu arttırma amacıyla gerekli tedbirlerin alınması, gerektiği değerlendirilmektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Afyonkarahisar 30.01.2026

Ahmet ERKAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

EK-2: BİRİM KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ

KARAR

Usulüne uygun olarak hazırlanmış olan bu rapor Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Geliştirme Ekibi olarak tarafımızdan incelenmiş olup, raporda yer alan bilgilerin tam ve doğru olduğu oybirliğiyle kabul edilmiştir. (Afyonkarahisar 30.01.2026)

Ahmet ERKAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Nihat ELMAS
İç Kontrol Şube Müdürü

Mehmet ÇİÇEKLİTAŞ
Strateji Şube Müdür V.

Emin DEMİRCİOĞLU
Bütçe Şube Müdürü

Kemal KARAKOÇ
Muhasebe Şube Müdürü

H. Fatih ÇELİKKAYA
İdari İşler Şube Müdürü