



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**2019 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ

I- GENEL BİLGİLER	1
1- Misyon	1
2- Vizyon	1
3- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1
4-Fiziksel Yapı	4
5-Malzeme Durumu	5
6- Örgüt Yapısı	5
7- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
8- İnsan Kaynakları	7
8.1- Personelin Eğitim Durumu	8
8.2- Personelin Yaş ve Cinsiyet Durumu	8
8.3- Personelin Hizmet Süreleri	8
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
1- Bütçe ve Performans Birimi Faaliyetleri	9
1.1- Üniversitenin 2020-2022 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması ve Uygulanması	9
1.1.1- Bütçe Hazırlama Süreci	9
1.1.2- Torba Bütçede Yer Alan Ödeneklerin Birimlere Dağıtılması	9
1.1.3-Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi	10
1.1.4- Ödeneklerin Serbest Bırakılması	10
1.1.5- Ödenek Aktarma İşlemleri	11
1.1.6-Ödenek Ekleme İşlemleri	11
1.1.7- Özgelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması	12
1.2- Performans Programının Hazırlanması	12
1.3- İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	12
1.4- 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	13
1.5- Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması	13
1.6- Yatırım Programının Uygulanması	13
2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi Faaliyetleri	14
2.1- İç Kontrol	15
2.2- Ön Mali Kontrol	15
3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi Faaliyetleri	17
3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri	17
3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	18
3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler	18
3.4- Vezne İşlemleri	18
3.5- Gelirlerin Tahakkuku ile Gelir ve Alacakların Takip İşlemleri	19

3.6- Satın Alma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler	19
3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler	20
3.8- Diğer İşlemler	21
4- Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Faaliyetleri	22
5- Destek Hizmetleri Faaliyetleri	24
5.1- Eğitim Faaliyetleri	24
5.2- Evrak İşlemleri	24
5.3- Gelir Takibi Yapılan Taşınmaz Bilgileri	25
5.4- Kamu İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar	25
5.5- Başkanlığımız Web Sayfasıyla İlgili İşlemleri Yapmak	26
5.6- Birim Faaliyet Raporunu Hazırlamak	26
III-MALİ BİLGİLER	26
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
1- Güçlü Yönler	27
2- Zayıf Yönler	27
3- Fırsatlar	28
4- Tehditler	28
5-Değerlendirme	29
V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30

TABLULAR

Tablo 1- Kapalı Alanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı	4
Tablo 2- Taşınır Malzeme Listesi	5
Tablo 3- Bilgisayarlar ve Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
Tablo 4- Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	7
Tablo 5- Personelin Eğitim Durumu	8
Tablo 6- Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
Tablo 7- Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı	8
Tablo 8- Ödeneklerin Serbest Bırakılması	10
Tablo 9- Ödenek Aktarma İşlemleri	11
Tablo 10- Ödenek Ekleme İşlemleri	12
Tablo 11- Yatırım Programı Revize İşlem Sayılarının Karşılaştırması	13
Tablo 12- Yatırım Programı Kapsamında Yürütülen Proje Sayıları	14
Tablo 13- Yıllar İtibariyle Yapılan Ön Mali Kontrol Sayıları	16
Tablo 14- Yevmiye Sayısı ve Harcama Birimi Sayıları	17
Tablo 15- Vezne İşlemleri Tablosu	19
Tablo 16- Devam Eden Proje Sayıları	20
Tablo 17- Yıllara Göre Maaş Ödemesi Yapılan Personel Sayıları	21
Tablo 18- Diğer İşlemler	21
Tablo 19- Başkanlığımızca Düzenlenen Eğitim Faaliyetleri	24
Tablo 20- Başkanlığımız Personelinin Katıldığı Eğitimler	24
Tablo 21- Evrak Kayıt İşlemleri Sayısı	25
Tablo 22- Gelir Takibi Yapılan Taşınmaz Bilgileri	25
Tablo 23- Kamu İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar	25
Tablo 24- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2019 Yılı Bütçe Ödenekleri	26
Tablo 25-Harcama Yetkililiği ve Vekalet Tablosu	31

ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali yönetim sistemimiz yeniden yapılandırılmıştır. Yapılan bu yeni düzenlemelerde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi ilkelere yer verilmiştir. Bu ilkelerin hayata geçirilmesini sağlamak üzere getirilen bu sisteme stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlarda dâhil edilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme sistemimizin temel unsurlarından biri olan faaliyet raporları, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde kullanılan önemli bir araçtır. Söz konusu raporlar aracılığıyla, kamu kaynaklarını kullanma yetkisi olanların bu kaynakları hukuka uygun, etkin ve verimli bir şekilde kullanması, görevlerini amaç ve hedefler doğrultusunda yürütme sorumluluğunu üstlenerek faaliyet sonuçlarını üst yöneticiye raporlanması ve Üniversitemizin idare faaliyet raporunun hazırlanmasına katkı sağlaması amaçlanmaktadır.

Başkanlığımız 2019 mali yılına ait birim faaliyet raporu; 5018 sayılı kanunun hesap verme sorumluluğunu düzenleyen 8'inci maddesi, kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporlarına ilişkin 41'inci maddesi ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan 17.3.2006 tarihli, 26111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporunda Başkanlığımız misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2019 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, kurumsal kabiliyet ve kapasitesi ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı olarak Kırıkkale Üniversitesinin belirlemiş olduğu hedeflere ulaşabilmesi için 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Başkanlığımıza verilen görevleri yerine getirmekteyiz. Bu kapsamda özveriyle çalışan ekip arkadaşlarıma teşekkürü bir borç bilirim.

Murat GENÇ

Strateji Geliştirme Dairesi Başkan V.

I- GENEL BİLGİLER

1- Misyon

Kırıkkale Üniversitesi kaynaklarının etkinlik ve verimliliğini sağlamak, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde kaynakların, mali işlem ve süreçlerin yönetiminde ihtiyaç duyduğu analizleri yaparak, Üniversitenin gelişimine katkı sağlamak ve mali işlemler ile karar alma süreçlerini iyileştirerek karar destek sistemleri geliştirmektir.

2- Vizyon

“PERSONELİ İLE ÖNCÜ BİR DAİRE BAŞKANLIĞI OLMAK”

Mali iş ve karar alma süreçlerinde kanunla verilmiş görev ve sorumluluklar çerçevesinde verimliliği artıran, süreçleri hızlandıran, kaliteli ve yenilikçi hizmet anlayışıyla farkındalık oluşturan, işinde uzman ve sürekli kendini geliştiren personeli ile öncü bir Daire Başkanlığı olmaktır.

3- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın görevleri, 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı olarak çıkartılmış Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesinde belirlenmiştir:

► Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

► Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

► Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

► Üniversitemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

► Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

► Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

► İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

► Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

► Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

► İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

► Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,

► Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak,

► Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

► Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

► Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye (Rektör) ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

► Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,

► İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,

► Üst yönetici (Rektör) tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

Birimlerimiz görevlerini aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütmektedir:

Bütçe ve Performans Birimi

► Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

► Bütçeyi hazırlamak,

► İdare faaliyet raporunu hazırlamak,

► Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,

► Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak,

► Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

► Ödenek gönderme ve tenkis belgesi düzenlemek,

- ▶ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- ▶ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulamak sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ▶ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- ▶ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- ▶ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- ▶ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmaktır.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- ▶ Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ▶ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ▶ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ▶ Mali istatistikleri hazırlamak,
- ▶ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- ▶ Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ▶ İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmaktır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ▶ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ▶ Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- ▶ Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- ▶ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik düzenlemeleri yapmaktır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

- ▶ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- ▶ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- ▶ İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- ▶ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- ▶ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- ▶ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- ▶ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- ▶ İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmektir.

4- Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız Kırıkkale Üniversitesi Kampüsü Rektörlük Binasının üçüncü katında modern bir çalışma ortamında hizmet vermektedir.

Başkanlığımız; Başkanlık, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Bütçe ve Performans Birimi, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi ile Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminin ortak olarak kullandığı alan, teras ve arşiv odalarından oluşan yapıda hizmet vermektedir.

TABLO 1- KAPALI ALANLARIN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI

Büro (adet)	Büro(m²)	Diğer (Teras) (adet)	Diğer(m²)	Toplam (m²)
10	392	1	180	710

5- Malzeme Durumu

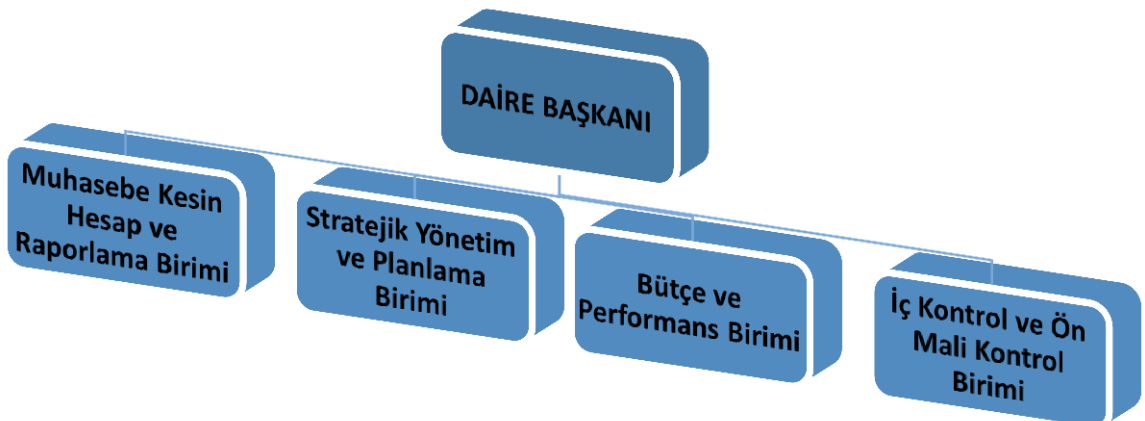
Taşınır programına kayıtlı birimimize ait demirbaşların listesi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

TABLO 2- TAŞINIR MALZEME LİSTESİ		
Cinsi	Ölçü Birimi	Miktarı
Atatürk Posteri Ve Resmi	ADET	8
Yangın Söndürme Cihazı (6 kg)	ADET	1
Bilgisayar Kasası	ADET	21
Monitör	ADET	23
Tarayıcı	ADET	1
Yazıcılar	ADET	14
Projeksiyon Makinesi	ADET	1
Evrak İmha Makinesi	ADET	1
Telsiz Telefon	ADET	4
Telefon	ADET	29
Para Kasası	ADET	1
Fotokopi Makinesi	ADET	1
Notebook	ADET	1

6- Örgüt Yapısı

Başkanlığımız üst yöneticiye karşı görevlerini, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4'üncü maddesinde belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır:



7- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığı olarak yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmi gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilen ve bu gelişmeleri <http://strateji.kku.edu.tr> adresinden birimlere duyurmaktayız.

Daire Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır:

- * Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS),
- * Harcama Yönetim Sistemi (MYS)
- * Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe),
- * Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS),
- * Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-Bordro).
- * TÜBİTAK Projeleri Transfer Takip Sistemi (TTS),
- *Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS),
- * Kalkınma Bakanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi,
- * Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa),
- * Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- * Nakit Talep Toplama Sistemi

*Kırıkkale Üniversitesi Personel Portalı*nda iç paydaşlar için gerekli olan güncel etkinlikler, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi, BAP Otomasyonu, Akademik ve İdari Personel Özgeçmiş Sistemi hakkında bilgi ve değişikliklere yer verilmektedir. Veri akışı aktif bir şekilde güncellenmektedir.

Ek Ders Otomasyon Sistemi ile ek ders ödemelerinin daha kolay ve hızlı bir şekilde yapılmasına olanak tanıyan, işlemlerin hatasız ve eksiksiz olarak yürütülmesini sağlayan web tabanlı sistemdir.

Birimde idari amaçlı olarak kullanılan bilgisayar, diğer bilgi ve teknolojik kaynaklarla ilgili sayılar Tablo 3'te gösterilmiştir:

TABLO 3 –BİLGİSAYARLAR, DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Cins	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	21
Taşınabilir Bilgisayar	1
Telefon Makinesi	33
-Sabit	29
-Telsiz	4
Fotokopi Makinesi	1
Yazıcı	14
Faks	1
Tarayıcı	1
Para Sayma Makinesi	1
Projeksiyon Cihazı	1
TOPLAM	74

8- İnsan Kaynakları

TABLO 4 - PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)									
Unvanı	2017			2018			2019		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Strateji Geliştirme Dairesi Bşk.	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Şube Müdürü	2	0	2	2	0	2	1	1	2
Mali Hizmetler Uzmanı	0	6	6	0	6	6	1	5	6
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	3	5	2	3	5	1	4	5
Şef	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Memur	4	1	5	4	1	5	4	1	5
Veznedar	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Bilgisayar İşletmeni	2	0	2	2	0	2	2	0	2
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2	0	2	2	0	2	2	0	2
Ayniyat Saymanı	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Genel İdare Hizmetleri Toplamı	15	11	26	15	11	26	14	12	26
Yardımcı Hizmetli	0	1	1	0	1	1	0	1	1
Yardımcı Hizmetler Toplamı	0	1	1	0	1	1	0	1	1
GENEL TOPLAM	15	12	27	15	12	27	14	13	27

Yukarıdaki Tablo 4’te Daire Başkanlığımız personelinin kadrolarının dağılımı gösterilmiştir. Başkanlığımızda 13 boş, 14 dolu olmak üzere 27 kadro bulunmaktadır. 14 dolu kadrodan 1 şube müdürü ve 3 memur başka birimlerde görev yapmaktadır. 1 Şube Müdürü, 2 Şef, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni ve 2 Bilgisayar İşletmeninin kadrosu başka birimde olup Daire Başkanlığımızda görevlendirilmiştir. Raporda yer alan tablolarda birimizde fiilen görev yapan personelin durumları dikkate alınmıştır.

8.1- Personelin Eğitim Durumu

TABLO 5- PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	-	5	9	1
Yüzde (%)	-	33	60	7

Daire Başkanlığımızdaki personelin eğitim durumu Tablo 5’te belirtilmiştir. Personelimizin büyük çoğunluğu lisans mezunudur.

8.2- Personelin Yaş Durumu

TABLO 6 - PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI					
	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	2	2	1	8	2
Yüzde%	13,3	13,3	7	53	13,3

Başkanlığımız personelinin yaş itibariyle dağılımı Tablo 6’da gösterilmiştir.

8.3- Personelin Hizmet Süreleri

TABLO 7- PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI					
	3 yıl ve altı	4-6 yıl	7-12 yıl	13-20 yıl	20 yıl ve üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2	1	10
Yüzde %	7	7	13	7	66

Başkanlığımızdaki personelin hizmet süreleri Tablo 7’de belirtilmiştir. Buna göre Başkanlığımız oldukça tecribeli personele sahiptir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe ve Performans Birimi Faaliyetleri

1.1- Üniversitemin 2020-2022 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması ve Uygulanması

1.1.1- Bütçe Hazırlama Süreci

Üniversitemiz 2020 Mali Yılı Bütçe Teklifi hazırlanırken, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

Harcama birimlerine bütçe çağrısı yapılmış ve bütçe tekliflerini hazırlamaları istenilmiştir. Birimlerden gelen teklifler değerlendirilerek bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi doğrultusunda girilen veriler Daire Başkanlığımızca kontrol edilmiştir. Detay düzeyde bütçe hazırlık çalışmaları tamamlandıktan sonra kurumsal düzeye geçilmiş ve kurumsal düzeye uygun olarak veriler e-bütçe sistemine girilerek Cumhurbaşkanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca Üniversitemiz 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

1.1.2-Torba Bütçede Yer Alan Ödeneklerin Birimlere Dağıtılması

2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 7'nci maddesine dayanılarak hazırlanan Yüksek Öğretim Kurumlarına İlişkin Merkezi Yönetim Bütçe Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre Üniversitemiz bütçesi öncelikler ve zorunlu giderler esas alınarak üst yönetici onayıyla harcama birimlerine ödenek dağılım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

1.1.3. Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi

Ayrıntılı Finans Programının hazırlanmasına ilişkin Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayınlanır. Harcama birimleri, bütçelerinde yer alan ödeneklerin aylara dağılımını içeren ayrıntılı harcama programlarına ilişkin tekliflerini talimatta belirtilen ilke ve esaslar doğrultusunda hazırlayarak, Üniversitemizin Bütçe ve Performans Programı Birimine gönderir. Daire Başkanlığımız tarafından konsolide edilen Ayrıntılı Finans Programı teklifi, üst yönetim onayına sunulurken Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bakanlıkça vize edilen Ayrıntılı Finans Programı, detay dağılımları e-bütçe sistemine giriş yapılarak onaylanır. E-bütçe sisteminde onaylanan Ayrıntılı Finans Programı harcama birimlerine bir üst yazı ekinde gönderilir. Ayrıntılı Finans Programına uygun olarak ödenek gönderme belgesi düzenlenir ve ödenekler serbest bırakılır.

1.1.4- Ödeneklerin Serbest Bırakılması

Bütçe ödeneklerinin kullanımı, Başkanlığımızca ödenek gönderme belgesiyle yapılır. 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na, bütçe tertibine, ayrıntılı harcama programına, bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluğu yönünden uygun bulunan ödenekler, e-bütçe sistemi üzerinden düzenlenir. Tenkis belgelerinin ön mali kontrol işlemleri de ödenek gönderme belgeleri için belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. Söz konusu işlemlerle ilgili bilgiler Tablo 8'de yer almaktadır:

TABLO 8- ÖDENEKLERİN SERBEST BIRAKILMASI			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Ödenek Gönderme İşlem Sayısı	488	515	464
Tenkis İşlem Sayısı	131	155	168

1.1.5-Ödenek Aktarma İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılır.

Kurum içi aktarmalar harcama birimleri ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda gerçekleşir. Kurum içi aktarmalarda harcama birimleri taleplerinde bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yetersiz kalan tertibi ile aktarma yapılacak tertibi de belirtirler. Uygun olmayan aktarma talepleri gerekçesi belirtilerek harcama birimlerine iade edilir. Mevzuat çerçevesinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yapılacak işlemler e-bütçe sistemine giriş yapılır ve ödenek gönderme belgesi düzenlenir.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca sonuçlandırılması gereken aktarma talepler için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan gerekçeli bir üst yazı ile üst yönetimin onayına sunulur. Onaylanan yazı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. Başkanlıkça uygun görülen aktarma işlemleri e-bütçe sisteminde ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle serbest bırakılır.

TABLO 9- ÖDENEK AKTARMA İŞLEMLERİ			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Kurumsal Düzeyde Ödenek Aktarma İşlem Sayısı	23	17	23
Detay Düzeyde Yapılan Ödenek Aktarma İşlem Sayısı	23	17	23

1.1.6- Ödenek Ekleme İşlemleri

Ek ödenek talepleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayınlanan Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulama Tebliğinde belirtilen esaslara göre değerlendirilir. 2019 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler ve sermaye giderleri için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının da uygun görüşü alınarak ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kanununun 20 ve 35'inci maddeleri, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanununun 14'üncü maddesi ile 2019

Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, muhasebe sisteminde de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır. Yıllar itibariyle yapılan ödenek ekleme işlemleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

TABLO 10- ÖDENEK EKLEME İŞLEMLERİ			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Ödenek Ekleme İşlem Sayısı	45	34	28

1.1.7- Öz Gelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması

Üniversitemizin 2019 yılında elde ettiği; örgün öğretim, ikinci öğretim, tezsiz ve tezli yüksek lisans gelirleri, uzaktan öğretimden elde edilen gelirler, araştırma proje gelirleri, YÖK öğretim üyesi yetiştirme programı destekleri, diğer taşınmaz kira gelirleri, mevduat faizleri, kişilerden alacaklar, öğrenci katkı payı telafi gelirleri, kira gelirleri ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler yıl içinde birimimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

1.2- Performans Programının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 9'uncu maddesi gereğince, bütçe sürecine paralel olarak teklif, tasarı ve nihai olmak üzere hazırlanarak kamuoyu bilgisine sunulmuş ve 65 adet, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilmiştir.

1.3- İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

2019 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Üniversitemiz 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internette de kamuoyuna duyurulmuştur.

1.4- 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2019 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2019 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.5-Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2019 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanarak Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Cumhurbaşkanlığı'na ve YÖK'e gönderilmesi gerekmektedir.

1.6- Yatırım Programının Uygulanması

Üniversitemizin 2019 Yılı Yatırımlarının I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu), III. Dönem (Eylül sonu) ve IV. Dönem (Aralık Sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları da ait oldukları dönemlerde hazırlanmıştır. Ayrıca yatırım raporlarının elektronik ortamda izlenmesi amacıyla 2019 yılında uygulamaya konulan Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa)'ne yıl içinde revize, aktarma, likit ödenek ekleme vb. işlemler girilmiştir.

TABLO-11 YATIRIM PROGRAMI REVİZE İŞLEM SAYILARININ KARŞILAŞTIRMASI

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Yatırım Programı Revize İşlem Sayısı	20	19	22

Projelerdeki değişikliklere istinaden yıllara göre gerçekleştirilen yatırım programı revize işlem sayıları Tablo 11'de ve yatırım programı kapsamında yürütülen proje sayıları Tablo 12'de gösterilmiştir.

TABLO-12 YATIRIM PROGRAMI KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN PROJE SAYILARI

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Eğitim Sektörü	6	6	5
Sağlık Sektörü	1	1	1
DHKS- Tekn. Araştırma Sektörü	2	2	2
Kamulaştırma	-	-	-
TOPLAM	9	9	8

2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi Faaliyetleri

İç kontrol sisteminin kurulması, iç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması, bu standartlar çerçevesinde eylem planı çalışmalarının koordinasyonu ile ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi görevlerini yerine getirir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar gereğince; ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Ön Mali Kontrol Yönergemizde belirtilen Başkanlığımız tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. Kırıkkale Üniversitesi Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre aşağıdaki işlemlerin Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulması öngörülmüştür.

- ▶ Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları
- ▶ Ödenek Gönderme Belgeleri
- ▶ Ödenek Aktarma İşlemleri
- ▶ Kadro Dağılımı Cetvelleri
- ▶ Geçici İşçi Pozisyonları
- ▶ Yan Ödeme Cetvelleri
- ▶ Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri olarak belirlenmiştir.

Sayılan mali karar ve işlemler ön mali kontrole tabi tutulmak üzere Başkanlığımıza gönderilir. Ön mali kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenir. Yazılı görüşte yapılan kontrol sonucunda mali karar ve işlemin uygun görülüp görülmediği uygun görülmemişse nedenleri açıkça belirtilir. Düzenlenen görüş yazısı ilgili birime gönderilir, ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.

2.1- İç Kontrol

Üniversitenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere Başkanlığımız altında yer alan bir birimdir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığımızca 2019 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmış olup, tüm birimler iç kontrol öz değerlendirme standartları çerçevesinde ele alınmıştır. Bu durum iç kontrol standartları gelişiminin henüz tamamlanmadığını, iç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başlandığı ancak geliştirilmesi gerektiğini göstermektedir. Üniversite birimlerimizde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması amacıyla İç Kontrol Birim Çalışma Ekipleri oluşturulmuş ve çalışmalara başlanmıştır.

2.2- Ön Mali Kontrol

2019 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre gerçekleştirilmiştir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve Malî Hizmetler Birimi tarafından Üniversitenin (harcama birimlerinin) bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Bu bağlamda aşağıdaki Tablo 13'te 2017, 2018 ve 2019 yıllarında birimizce yapılan ön mali kontrol sayıları gösterilmiştir:

TABLO 13- YILLAR İTİBARIYLA YAPILAN ÖN MALİ KONTROL SAYILARI

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Uygun Görülen Dosya Sayısı	10	10	14
Uygun Görülmeyen Dosya Sayısı	1	0	0
Şartlı Uygun Görülen Dosya Sayısı	1	2	0
Vize Edilen Sözleşmeli Personel Dosya Sayısı	5	7	0
Vize Edilen Kadro Cetveli Sayısı	2	2	0
Vize Edilen Zam ve Tazminatlar Dosya Sayısı	2	2	7
TOPLAM	21	23	21

2019 mali yılında Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca Üniversitemizin tüm birimlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihale işlemlerinden; ihaleye katılım ile 5018 sayılı Kanun gereğince 14 ihale dosyası incelenerek 14 uygun görüşü verilmiştir. Ayrıca akademik ve idari kadrolu sözleşmeli personel, zam ve tazminatlara ait toplam 7 dosya incelenerek vize işlemleri gerçekleştirilmiştir Üniversitemizde harcama tutarı ne olursa olsun, ödeme emrine bağlanmış harcamalar ödenmeden önce (personel maaşı, işçi ücretleri, elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. ödemeler hariç) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole / mali kontrole tabi tutulmuştur.

Üniversitemiz bütçesinden ödeme yapılacak projeler (BAP) ve harcama öncesi Santez, Tübitak, Avrupa Birliği Hibe, Farabi, Erasmus vb. projeler de Daire Başkanlığımızca ön mali kontrole/ mali kontrole tabi tutulur.

3-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi Faaliyetleri

3.1-Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2019 yılında gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda;

- ▶ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- ▶ 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
- ▶ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,
- ▶ Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- ▶ Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- ▶ Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- ▶ Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

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

Tablo 14'te muhasebe birimlerinin iş yükünü gösterir en önemli göstergesi olan yevmiye sayısı ve harcama birimi sayısı verilmiş olup 2019 yılı itibariyle yevmiye sayısının 15.882 ve harcama birimleri sayısının 38 olduğu görülmektedir.

TABLO 14 - YEVMİYE SAYISI VE HARCAMA BİRİMİ SAYILARI			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Yevmiye Sayısı	16.923	13.696	15.882
Harcama Birimi Sayısı	38	38	38

3.2-Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2019 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2019 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak 4 (dört) nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 (yirmi beş) adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 5 (beş) adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

3.3-Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

2019 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2018 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.

3.4-Vezne İşlemleri

Muhasebe servisinin önemli bir parçasını oluşturan vezne işlemleri 1 veznedar ve 1 memur tarafından yürütülmektedir. Tablo 15'te vezne işlemlerine yer verilmiştir. (Yıl içerisinde yapılan işlem sayısıdır.) 31.12.2019 tarihi itibarıyla veznemiz kapanmıştır.

TABLO 15- VEZNE İŞLEMLERİ TABLOSU			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı*
Teminat Mektubu Sayısı	233	268	221
Kesilen Vezne Alındı Sayısı	865	623	510
Kesilen Teslimat Müzekkeresi Sayısı	26	22	23
Bankadaki Mevcut Hesapların Sayısı	81	65	109
Gönderme Emri Sayısı	710	1013	866
Döviz Gönderme Emri Sayısı	73	48	-

*Teminat mektubu sayısı mevcut kasamızda muhafaza ettiğimiz teminat mektubu sayısını göstermekte olup diğer veriler yıl içinde yapılan işlem sayısını ifade etmektedir.

3.5- Gelirlerin Tahakkuku ile Gelir ve Alacakların Takip İşlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanununun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce talep edilerek tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

3.6- Satın Alma Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler

2019 yılında harcama birimlerinden gelen ihale kapsamındaki satın alma ve hak ediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, DMO kredileri, elektrik, su, telefon, doğalgaz ödemeleri gibi giderlerin hak sahiplerine ödenmesi aşamasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

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

2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmelik'i ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre ve yasal süresi içinde yapılan bu kontrollerde tespit edilen hata veya eksiklikler düzeltilmek üzere ödeme emri ve eki belgeler gerekçesiyle birlikte ilgili harcama yetkilisine iade edilmiş, hataları düzeltilen veya eksiklikleri giderilen 5447 ödeme belgesi Muhasebe Yönetim Sistemine girişi yapılarak muhasebe yetkilisince ilgililere ödenmiştir.

2019 yılında harcama birimlerince yapılan ihalelere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 6'ncı maddesi gereği belirli limitli ihalelere talep halinde malî işlerden sorumlu üye sıfatıyla İhale komisyon üyesi olarak katılmıştır. Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK, SANTEZ ve TAGEM projelerinin ayrı ayrı proje hesaplarında kayıtları tutulmuş, evrakları tetkik edilerek MYS'ye girişleri yapılmış ve muhasebe yetkilisince ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Tablo 16'da Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK, SANTEZ, TAGEM ve diğer projelere ait bilgilere yer verilmiştir.

TABLO 16- DEVAM EDEN PROJE SAYILARI			
Proje Adı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
TÜBİTAK	7	7	10
BAP	84	167	156
SANTEZ	1	0	-
TAGEM	1	1	-
Gençlik Bakanlığı	-	2	-
KOP	1	1	-
Ahiler Kalkınma Ajansı	-	1	-
Avrupa Birliği	-	-	2
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	-	-	1
TOPLAM	94	179	169

3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler

Üniversitemizin 38 harcama biriminde memur ve öğretim elemanı kadrolarında çalışan personelin maaş tahakkukları, Başkanlığımız tarafından KBS otomasyon sisteminde hazırlanmaktadır.

Her ayın maaş verileri KBS'ye girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları harcama birimlerince sistem

üzerinden alınıp, gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızca gerekli kontroller yapılarak BKMYBS sisteminden onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin alacakları banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir.

TABLO 17-YILLARA GÖRE MAAŞ ÖDEMESİ YAPILAN PERSONEL SAYILARI			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Akademik Personel	1246	1230	1210
İdari Personel	854	841	832
TOPLAM	2100	2071	2042

Tablo 17’de yıllar itibariyle maaş ödemesi yapılan personel sayıları gösterilmiştir.

3.8- Diğer İşlemler

Muhasebe servisinde yukarıda sayılan ana başlıkların dışında icra takibi, kişi borcu takibi, Muhtasar beyannamesi, KDV beyannamesi, Damga Vergisi beyannamesi ve SGK prim ödemelerinde özellikli işlemler olarak titizlikle takip edilmektedir.

TABLO 18-DİĞER İŞLEMLER			
	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı*
İcra Takip Dosya Sayısı	55	65	85
2019 Yılında Kişi Borçlarına Alınan Evrak Sayısı	133	151	318
2019 Yılında Tahsil Edilerek Kapatılan Kişi Borçları Dosya Sayısı	124	109	316
2019 Yılına Devredecek Olan Kişi Borcu Dosya Sayısı	42	42	2
Ödenen Gelir Vergisi Miktarı - TL	8.138.034,31	7.845.263,71	9.562.522,31
Ödenen Damga Vergisi Miktarı - TL	1.398.056,09	635.232,44	566.215,74
Ödenen KDV Miktarı - TL	3.585.264,07	2.898.402,49	2.143.718,50

* 2018 yılında yapılan işlem ve tutarları ifade etmektedir.

4- Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi ile Kalkınma Bakanlığınca hazırlanarak yürürlüğe konulan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu çerçevesinde Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planı 2019 yılı sonu itibariyle tamamlanmıştır.

2020-2024 Stratejik Plan Hazırlık Süreci Rektörlük Makamınca yayımlanan 1 no'lu genelge ile başlamıştır. Stratejik Planlama süreci Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberine uygun olarak yürütülmüştür. Üniversitemiz kalite kurulu Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu olarak görevlendirilmiştir. Daha sonra mevzuat değişikliği nedeniyle yönlendirme kurulu yerine Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Kurulumuz Rektörümüz başkanlığında, Rektör yardımcıları ve Harcama Yetkililerimizden oluşmaktadır.

2 No'lu Genelge yayınlanarak Stratejik Planlama Ekibi ve Hazırlık Programı ilan edilmiştir. Stratejik Planlama ekibi, her birimden en az bir personelin katılımı ile 48 kişiden oluşturulmuştur. Koordinasyon işlemleri Başkanlığımız tarafından üstlenilmiştir. 1 ve 2 nolu genelge ile stratejik planın katılımcı bir yöntemle hazırlanması, tüm personelce sahiplenilmesi, herkesin bu sürece katkı sağlaması gerektiği vurgulanmıştır.

Stratejik Plan çalışmalarının başlatıldığı yazılı olarak tüm personelimize duyurulduğu gibi ayrıca bu kapsamda hazırlanan afiş tüm birimlerde görünür yerlere asılmış, üniversite web sayfasında uzunca bir süre yer almıştır. Katılım sağlanabilmesi için iletişim bilgileri duyurulmuştur ancak katkı sağlamak isteyen çok az sayıda öğrenci ve personel dönüş yapmıştır.

Durum Analizi çalışmaları ise aşağıda yer alan aşamalar sonrası tamamlanmıştır;

Kurumsal Tarihçe Başkanlığımız içinden bir komisyon oluşturularak hazırlanılmıştır.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi de SGDB içinden bir komisyon oluşturularak hazırlanılmıştır.

Mevzuat Analizi yapılırken üniversitemiz birimlerine mevzuat ile ilgili yaşadıkları problemler sorulmuştur. SGDB içinden bir komisyon sonuçları derlemiş ve tablolaştırılmıştır.

Üst Politika Belgelerinin Analizi yapılırken Kalkınma planı, yeni ekonomi programı, yıllık program SGDB içinden bir komisyon oluşturularak yükseköğretim ile ilgili maddeleri tablolaştırılmıştır.

Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi çalışmasını yapmak üzere Kalite birimi çalışanları görevlendirilmiştir. Katkıları alınarak Başkanlığımız tarafından gerekli tablolar oluşturulmuştur.

Paydaş Analizi için görevlendirilen Üniversitemiz personeliyle iki kez toplanılmış ancak çalışma grubunca rapor sunulmamıştır. Devam eden süreç Başkanlığımız tarafından tamamlanmıştır. Birimlere yazılan yazılar ile iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiş ve önceliklendirilmiştir.

Kuruluş İçi Analizde yer alan İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi, Kurum Kültürü Analizi, Fiziki Kaynak Analizi, Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi ve Mali Kaynak Analizi; ilgili oldukları daire başkanlıklarının da katkıları alınarak Başkanlığımız tarafından oluşturulmuştur.

Akademik Faaliyetler ve Analizi Yükseköğretim Sektörü Analizi Üniversitemizde oluşturulan beş kişilik bir ekip tarafından hazırlanmıştır.

GZFT Analizi için de bir çalışma grubu görevlendirilmiştir. Sadece bir toplantı yapılmış, rapor düzenlenmemiştir. Sonraki süreçte yapılan anket çalışmalarından Başkanlığımız tarafından GZFT analizi için veri sağlanmıştır.

Anketler: Durum analizi sürecinde kullanılmak üzere Sosyoloji Bölümü Öğretim Üyesi Prof. Dr. Sıtkı Yıldız ve 15 öğrencisi tarafından anket çalışmaları yapılmıştır. İnternet sayfamız üzerinden akademik ve idari personelimize anket uygulanmıştır. Katılımı artırmak üzere resmi yazı yazılmış ve iki defa sms gönderilmiştir. 1246 akademik personelden 179 personel ve 852 idari personelden 175 personel anketimize katılmıştır.

Kırıkkale şehir halkına ve öğrencilerimize farklı mekânlarda 1.000'er adet yüz yüze anket uygulanmıştır. Dış paydaşlarımızın düşüncelerini almak amacıyla, internet üzerinden bakanlıklara, devlet üniversitelerine, diğer ilişkili kurumlara ve Ankara'daki özel üniversitelere; Kırıkkale içerisinde ise il müdürlüklerine, belediyelere, liselere ve diğer ilişkili kuruluşlara anket uygulanmıştır. 147 dış paydaşımız anketimize katılmıştır.

Anketlerde paydaşlarımıza çoktan seçmeli, derecelendirmeli ve ucu açık sorular sorulmuştur. Her bir anket grubu Prof. Dr. Sıtkı Yıldız tarafından değerlendirilmiş ve raporlanmıştır. Ucu açık sorulara verilen cevaplar ise SGDB tarafından gruplanmış ve önceliklendirilmiştir. Anketlere katılım genel olarak düşük kalmıştır. Yine de paydaş analizi ve GZFT analizlerine kullanılabilecek anlamlı veriler elde edilmiştir.

Başkanlığımız tarafından **2020-2024 Kırıkkale Üniversitesi Stratejik Planı**, 2019 Aralık ayında Rektör'e sunulmuştur.

5- Destek Hizmetleri Faaliyetleri

5.1-Eğitim Faaliyetleri

2019 yılında Üniversitemiz personeline yönelik Başkanlığımızca eğitimler düzenlenmiştir. Bu eğitimler ile ilgili bilgiler Tablo 19’da yer almaktadır:

TABLO 19 - BAŞKANLIĞIMIZCA DÜZENLENEN EĞİTİM FAALİYETLERİ			
Tarihi	Eğitim Konusu	Süresi	Eğitimci
12.03.2019	Taşınır Mal Yönetmeliği	2 saat	Yasemin YAVUZ
06.11.2019	Stratejik Plan Hazırlık Eğitimi	2 saat	Hakan ÇELİK
25.12.2019	Taşınır Mal ve Mevzuatı ile Taşınır Envanter Yönetim Modülü Eğitimi	2 saat	Yasemin YAVUZ

2019 yılında bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır. Aşağıdaki Tablo 20’de Daire Başkanlığımız personelinin 2019 yılı içerisinde yapılan eğitimlere katılımlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir:

TABLO 20- BAŞKANLIĞIMIZ PERSONELİNİN KATILDIĞI EĞİTİMLER			
Eğitim Tarihi	Katıldığı Eğitim	Gittiği Yer	Katılan
14-18 Nisan 2019	Temel Mali Tablolar	Antalya	Hacı ÖKSÜZ İbrahim YILDIZ
18-22 Kasım 2019	BKMYBS	Antalya	Murat ÇAKILTEPE Yasin YILMAZ

5.2- Evrak İşlemleri

Başkanlığımıza çeşitli konularda gelen ve giden evrakların kayıtları tutularak ilgililere ulaşması sağlanmıştır. 2017, 2018 ve 2019 yıllarına ait evrak kayıt işlemlerine ait veriler Tablo 21’de gösterilmiştir.

TABLO 21-EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ SAYISI

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Gelen Evrak Sayısı	4495	5314	5646
Giden Evrak Sayısı	1118	820	863
İç Yazışma Evrak Sayısı	4728	5285	4971
Birimlere Havale Edilen Evrak Sayısı	6171	6928	6851

5.3-Gelir Takibi Yapılan Taşınmaz Bilgileri

Üniversitemizin çeşitli birimleri tarafından kiraya verilen taşınmazların kira, KDV, elektrik, su ve ısınma giderlerinin takibi yapılarak taşınmaz bilgi sisteminde kayıtlara alınmış borçlarını zamanında ödemeyenler hakkında gerekli yazışmalar yapılmıştır.

TABLO 22- GELİR TAKİBİ YAPILAN TAŞINMAZ BİLGİLERİ

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Kantin, Kafeterya Sayısı	14	13	16
Bankamatik Sayısı	7	7	6
Diğer Taşınmaz Sayısı	12	13	12
TOPLAM	33	33	34

5.4-Kamu İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar

Daire Başkanlığımızca yapılan alımlar çoğunlukla Kamu İhale Kanununun 22-d maddesine göre (Doğrudan Temin) yapılmıştır. Tablo 23'te Daire Başkanlığımız tarafından 2019 yılı içerisinde yapılan alımlara ilişkin bilgilere yer verilmiştir:

TABLO 23 - KAMU İHALE KANUNU ÇERÇEVESİNDE YAPILAN ALIMLAR

İhale Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		
	Sayı	Tutar (TL)	Sayı	Tutar(TL)	
2017	Doğrudan Temin	3	4.111,12	-	-
	Diğer	-	-	-	-
2018	Doğrudan Temin	2	3.771,42	1	1.239,96
	Diğer	-	-	-	-
2019	Doğrudan Temin	1	950,90	-	-
	Diğer	-	-	-	-

5.5-Başkanlığımız Web Sayfasıyla İlgili İşlemleri Yapmak

Birimimiz web sayfası aracılığıyla birimimizde yapılan çalışmalar ve faaliyetlerle ilgili bilgilere yer verilmekte ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

5.6 -Birim Faaliyet Raporunu Hazırlamak

Başkanlığımızın 2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak internet sitesinde yayımlanmış olup İç Kontrol Güvence Beyanı Rektörlük Makamına sunulmuştur.

III- MALİ BİLGİLER

Daire Başkanlığımıza 2019 yılında toplam 274.355.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde 285.048.795 TL'si harcanmıştır. Toplam ödenek içindeki harcama oranı % 97,63'tür.

TABLO 24 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2019 YILI BÜTÇE ÖDENEKLERİ				
Tertip	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama Oranı %
01-PERSONEL GİDERLERİ	192.710.000	192.856.891	190.997.910	99,04
02-SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ	29.859.000	30.898.321	30.476.594	98,64
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.326.000	32.006.728	28.726.804	89,75
05- CARİ TRANSFERLER	9.064.000	9.198.850	9.143.100	99,39
06- SERMAYE GİDERLERİ	26.396.000	26.996.000	25.704.386	95,22
TOPLAM	274.355.000	291.956.790	285.048.795	97,63

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Güçlü Yönler

Yönetim ve Yönetişim Özelliklerimiz

- ▶ Şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışının bulunması
- ▶ Yöneten ve yönetilen arasındaki iletişim kolaylığı
- ▶ Çalışanların yönetime duydukları güven
- ▶ Yönetimin eğitim ve araştırmaya verdiği güçlü destek
- ▶ Özverili, öğrenmeye açık, idealist, dinamik ekip olmak
- ▶ İş birliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olmak
- ▶ Liyakat esası
- ▶ İç paydaşların düzenli desteği
- ▶ Kamu kuruluşları ve özel sektörle gelişmiş ilişkiler
- ▶ Yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yakın ilişki ve diyalog

2. Zayıf Yönler

Yönetim

- ▶ Zaman kaybına neden olan bürokratik işlerin fazlalığı
- ▶ Başkanlığımızda makro ve uzun süreli planlama mantalitesinin yeterince gelişmemiş olması
- ▶ Etkin bir performans değerlendirme sisteminin henüz kurulamamış olması
- ▶ Norm kadro uygulamasına geçilememesi
- ▶ Teşkilat yapısına uygun personel görevlendirilmesi yapılmamış olması
- ▶ Uzman ve Uzman yardımcısı kadrolarının doldurulamaması

Kaynak ve İmkanların Kullanımı

- ▶ Personelin beslenme ve spor hizmetlerinden yararlanma çeşitliliğindeki yetersizlikler
- ▶ Finansal yetersizlik nedeniyle üniversite kaynaklı yurtdışı deneyim olanağı
- ▶ Teknolojik alt yapının yetersiz olması
- ▶ Bilgi Yönetim Sistemlerinin yetersizliği

3. Fırsatlar

- ▶ Bilgi işlem ve iletişim teknolojisindeki artıřlar
- ▶ Diğer Başkanlıklar, kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkiler içerisinde olmamız
- ▶ Mevzuatla ilgili dokümanların, örneklerin fazlalığı ve ulaşılabilirliği
- ▶ Genç ve dinamik personele sahip olmamız
- ▶ KYS uygulanmaya başlanması

4. Tehditler

- ▶ Üniversite yerleřkesindeki sosyal mekanların yetersizliği
- ▶ Mevzuatın yeni olması ve sık sık revize edilmesi
- ▶ Nitelikli eleman temininde yařanan güçlükler
- ▶ Uzman ve Uzman yardımcısı kadrolarının doldurulamaması
- ▶ Stratejik Planlama Birimi ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimlerinin güçlendirilememesi

5. Değerlendirme

Kırıkkale Üniversitesi 30 yıla yakın geçmişinde her geçen yıl gelişme göstermiş, kurumsallaşma çalışmalarını belirli bir seviyeye çıkarmıştır. Başkanlığımız, Üniversitemizin bütçenin hazırlanması ve uygulanmasında, harcamaların gerçekleştirilmesinde, muhasebe kayıtlarının tutulması ve raporlanmasında, harcama öncesi kontrol faaliyetlerin yerine getirilmesinde, görev yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde faaliyetlerini yerine getirmektedir.

Planlama, bütçeleme, muhasebeleştirme ve kontrol gibi temel ve özellikli fonsiyonlar Başkanlığımızca yerine getirilmektedir. Bu görevlerin etkin bir şekilde yapılabilmesi için, ihtiyaç duyulan nitelikli insan kaynağının sağlanması amacıyla Başkanlığımızda kullanılmak üzere Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcısı kadroları ihdas edilmiştir. Ancak çeşitli nedenlerden dolayı bu kadroların doluluk oranı yeterli seviyeye getirilememiştir. Bu durum kurumsal anlamda karar verme süreçlerine verdiğimiz desteği olumsuz etkilemektedir.

Başkanlığımızın nitelikli insan kaynağı ihtiyacının karşılanması için merkezi yönetim tarafından Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı sınavı açılması ve üst yönetimimizce bu kadroların dolması için Başkanlığımıza öncelik verilmesi önem arz etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kırıkkale-31/01/2020)

Murat GENÇ
Daire Başkan V.

TABLO 25- HARCAMA YETKİLİLİĞİ VE VEKALET TABLOSU

HARCAMA YETKİLİSİNİN					
NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	ASIL/VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Hacı ÖKSÜZ	D. Başkanı	Asil	19.04.2019	14.04.2019
2	Hakan ÇELİK	Ş. Müdürü	Vekil	14.04.2019	19.04.2019
3	Hacı ÖKSÜZ	D. Başkanı	Asil	03.06.2019	31.05.2019
4	Hakan ÇELİK	Ş. Müdürü	Vekil	31.05.2019	03.06.2019
5	Hacı ÖKSÜZ	D. Başkanı	Asil	16.07.2019	10.07.2019
6	Hakan ÇELİK	Ş. Müdürü	Vekil	10.07.2019	16.07.2019
7	Hacı ÖKSÜZ	D. Başkanı	Asil	01.10.2019	01.10.2019
8	Murat GENÇ	D. Başkan V.	Vekil	01.10.2019	01.10.2019

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Rektörlük
Binası Kat 3 Ankara Yolu 7. Km 71450
Yahşihan/Kırıkkale**