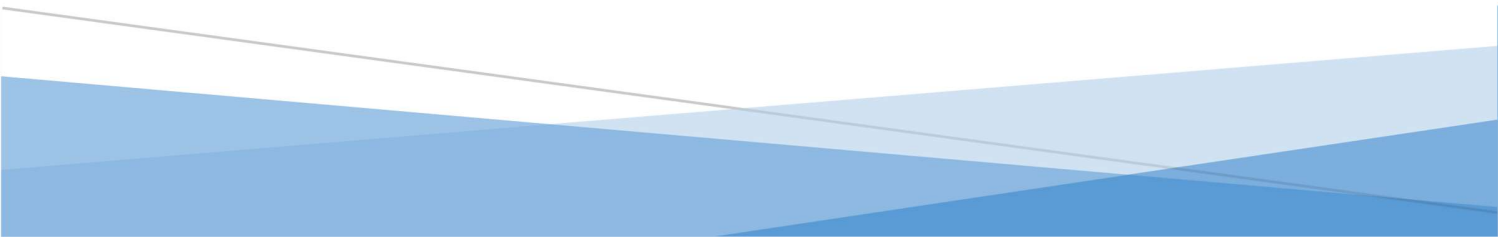




2023 YILI
BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI FAALİYET
RAPORU

160.
YIL



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON VE VİZYON	1
A.1. MİSYON	1
A.2. VİZYON	1
B. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	1
C. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	2
D. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
D.1. ÖRGÜT YAPISI (TEŞKİLAT ŞEMASI).....	3
D.2. MALİ YÖNETİM.....	4
D.3. İDARİ GÖREVLER.....	6
D.4. KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ (ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)	7
E. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	8
E.1. FİZİKSEL YAPI (TAŞINMAZLAR).....	8
E.1.1. HİZMET ALANLARI	8
E.1.2. AMBAR, ARŞİV ALANLARI VE ATÖLYELER	8
E.2. BİRİMİN TAŞINIRLARI.....	8
E.2.1. DAYANAKLI TAŞINIRLAR	8
E.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	9
E.3.1. YAZILIMLAR	9
E.3.2. DONANIM ALTYAPISI	9
E.4. İNSAN KAYNAKLARI	10
E.4.1. İDARİ PERSONEL	10
E.4.1.1. İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE	10
E.4.1.2. İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖRE	11
E.4.1.3. ENGELLİ İDARİ PERSONEL HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI	11
E.4.1.4. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	11
E.4.1.5. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ.....	11
E.4.1.6. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI	12
E.4.1.7. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI	12
E.4.1. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONEL.....	12
E.4.1.1. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONEL DAĞILIMI.....	12
E.4.1.2. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	13
E.4.1.3. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ.....	13
E.4.1.4. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	13
E.4.1.5. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI	13
E.4.2. PERSONEL ATANMASINA/AYRILMASINI İLİŞKİN BİLGİLER	14
F. SUNULAN HİZMETLER	14
F.1. İDARİ HİZMETLER	17
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A. MALİ BİLGİLER	20
A.1.1. BÜTÇE GİDERLERİ.....	20
A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	21
A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	21
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	21
B.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	21
B.1.1. FAALİYET BİLGİLERİ	21
B.1.1.1. BİRİMİNİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR.....	21
B.1.1.2. DİĞER KURULUŞ VE DİĞER ÜNİVERSİTELER TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR	25

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırladığımız 2021 yılı içindeki faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, insan kaynaklarımız ile fiziksel, teknolojik durum ve/veya değişimlerimizi gösteren 2023 Yılı Faaliyet Raporu’nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Zekiye KAHRİMAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

5018 Sayılı Bütçe ve Mali Kontrol Kanunu uyarınca 1 Ocak 2006 tarihinde kurulan Başkanlığımız, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi ile hizmet vermektedir. Başkanlığımızın 2023 yılına ait hizmetlerine ilişkin fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımız aşağıda belirtilmiştir.

A. MİSYON VE VİZYON

A.1. MİSYON

Mevzuatlarla belirlenen görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde verimli, kaliteli, şeffaf, gelişen teknolojiye uyumlu ve kolektif bir hizmet anlayışıyla üniversitemizin ilke ve esaslarına uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

A.2. VİZYON

Gelişen ve büyüyen Üniversitemize çalışan, yaratıcı ve dinamik kadrosu ile uluslararası düzeyde güçlü bir altyapı oluşturarak verimli ve kaliteli bir daire başkanlığı olmak.

B. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemizin stratejik planına uygun olarak hazırlanan amaç ve hedeflerimiz aşağıda belirtilmiştir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Daire Başkanlığımız bünyesinde çalışan personelin niteliğini ve memnuniyetini arttırmak.	Hedef 1: İdari personelimizin yetkinliğinin artırılabilmesi için eğitim almasının sağlanması.
	Hedef 2: İdari personelimizin teknolojik donanımının artırılmasının sağlanması.
	Hedef 3: İdari personelimizin memnuniyetini artırmak için çalışma ve hizmet ortamının iyileştirilmesi.
Stratejik Amaç 2: Daire Başkanlığımızın hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmak.	Hedef 1: Yönetim Bilgi Sistemi çerçevesinde kullanılacak verilerin toplanması ve analiz edilmesi için teknolojik alt yapının oluşturulması.
	Hedef 2: Mali disiplin anlayışı içerisinde; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin güçlendirilmesi ve izlenmesi.

C. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”; Kalkınma Planları ve Yılı Programı; Orta Vadeli Program; Orta Vadeli Mali Plan; Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı, çerçevesinde Daire Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleri;

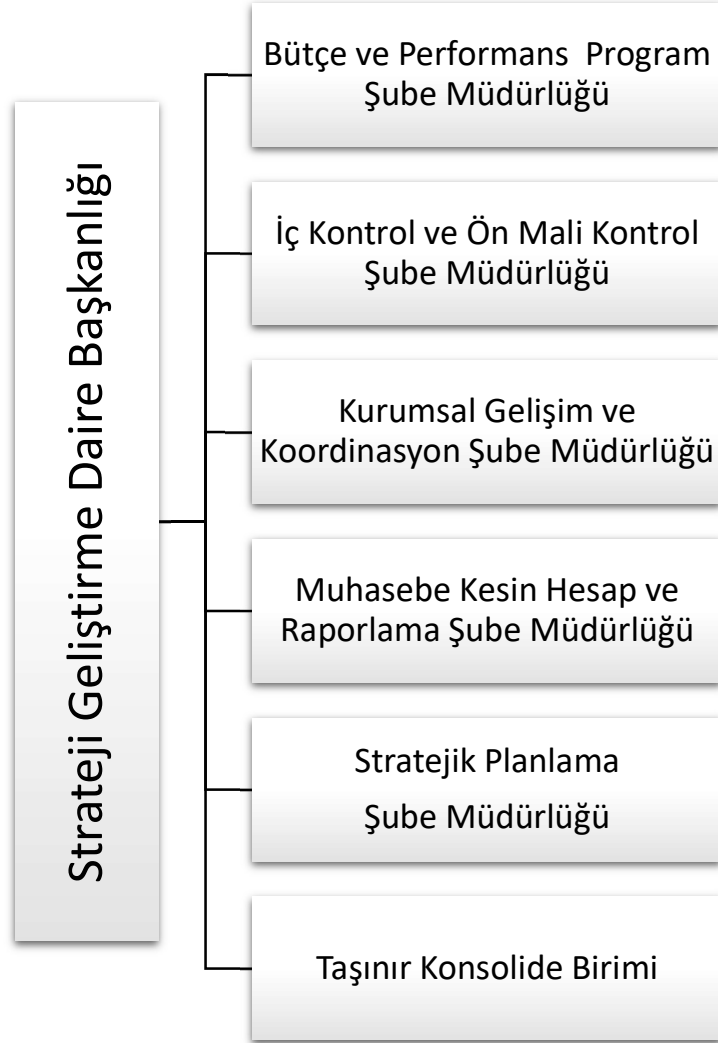
- Sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımını benimsemek,
- Geleceği planlayarak, olası tedbirleri önceden almak,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini sağlamak,
- Mali yönetim ve kontrol sistemini kurum içinde verimli hale getirmek,
- Personelin uyumlu ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,
- Personelin motivasyonlarını yüksek tutmak,
- Personelin gelişiminde kariyer ve liyakat ilkesine önem vermek,
- Etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek,
- Şeffaf, anlayışlı, hoşgörülü hizmet anlayışını temel edinmektir.

D. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan kanunun 15. maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

D.1. ÖRGÜT YAPISI (TEŞKİLAT ŞEMASI)

Boğaziçi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın idari teşkilatı aşağıdaki şekilde örgütlenmiştir.



D.2. MALİ YÖNETİM

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız üst yönetime bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmek üzere kurulmuş ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 Nolu mükerrer Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve başkanlığımız tarafından yürütülmeye çalışılmaktadır.

Çağdaş mali yönetim anlayışı ile mali saydamlık, verimli ve hesap verilebilirlik ilkeleri ile harcama birimlerinin ön mali kontrol işlemleri titizlikle yerine getirilmiştir. İhale kanunları çerçevesinde mal, hizmet ve yapım işlemleri için ön mali kontrol yapılmıştır. 2023 mali yılında üst yönetimden alınan onaylar ile mevzuatlara uygunluğu kontrol edilmiştir.

Bunun yanında 7427 sayılı 2023 mali yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir. Ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.

Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61 inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

Görevin Adı	Unvanı, Adı ve Soyadı	Asil/Vekil il	Asil/Vekil Tarihleri (2023)	
			Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Harcama Yetkilisi	Zekiye KAHRİMAN	Asil	1 Ocak	20 Şubat
	Sabire ÖZOĞUL	Vekil	21 Şubat	24 Şubat
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	25 Şubat	4 Nisan
	Sabire ÖZOĞUL	Vekil	5 Nisan	7 Nisan
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	8 Nisan	16 Mayıs
	Ayşe DEMİRALP	Vekil	17 Mayıs	18 Mayıs
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	19 Mayıs	24 Mayıs
	Ramazan KESİK	Vekil	25 Mayıs	26 Mayıs
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	27 Mayıs	23 Temmuz

	Ramazan KESİK	Vekil	24 Temmuz	28 Temmuz
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	29 Temmuz	3 Eylül
	Ramazan KESİK	Vekil	4 Eylül	15 Eylül
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	16 Eylül	9 Ekim
	Ramazan KESİK	Vekil	10 Ekim	13 Ekim
	Zekiye KAHRİMAN	Asil	14 Ekim	31 Ekim
Gerçekleştirme Görevlisi	Ayşe DEMİRALP	Asil	1 Ocak	5 Mart
	Ali GÜROCAK	Vekil	6 Mart	17 Mart
	Ayşe DEMİRALP	Asil	18 Mart	13 Haziran
	Ali GÜROCAK	Vekil	14 Haziran	16 Haziran
	Ayşe DEMİRALP	Asil	17 Haziran	20 Haziran
	Ali GÜROCAK	Vekil	21 Haziran	23 Haziran
	Ayşe DEMİRALP	Asil	24 Haziran	24 Eylül
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	25 Eylül	29 Eylül
	Ayşe DEMİRALP	Asil	30 Eylül	29 Ekim
	Yunus YILDIRIM	Vekil	30 Ekim	3 Kasım
	Ayşe DEMİRALP	Asil	4 Kasım	5 Kasım
	Ali GÜROCAK	Vekil	6 Kasım	10 Kasım
	Ayşe DEMİRALP	Asil	11 Kasım	24 Eylül
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	25 Eylül	29 Eylül
İç Kontrol Görevlisi	Ayşe DEMİRALP	Asil	1 Ocak	5 Mart
	Ali GÜROCAK	Vekil	6 Mart	17 Mart
	Ayşe DEMİRALP	Asil	18 Mart	13 Haziran
	Ali GÜROCAK	Vekil	14 Haziran	16 Haziran
	Ayşe DEMİRALP	Asil	17 Haziran	20 Haziran
	Ali GÜROCAK	Vekil	21 Haziran	23 Haziran
	Ayşe DEMİRALP	Asil	24 Haziran	24 Eylül
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	25 Eylül	29 Eylül
	Ayşe DEMİRALP	Asil	30 Eylül	29 Ekim
	Yunus YILDIRIM	Vekil	30 Ekim	3 Kasım
	Ayşe DEMİRALP	Asil	4 Kasım	5 Kasım
	Ali GÜROCAK	Vekil	6 Kasım	10 Kasım
	Ayşe DEMİRALP	Asil	11 Kasım	24 Eylül
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	25 Eylül	29 Eylül
Ön Mali Kontrol Yetkilisi	Ayşe DEMİRALP	Asil	1 Ocak	5 Mart
	Ali GÜROCAK	Vekil	6 Mart	17 Mart
	Ayşe DEMİRALP	Asil	18 Mart	13 Haziran
	Ali GÜROCAK	Vekil	14 Haziran	16 Haziran
	Ayşe DEMİRALP	Asil	17 Haziran	20 Haziran
	Ali GÜROCAK	Vekil	21 Haziran	23 Haziran

	Ayşe DEMİRALP	Asil	24 Haziran	24 Eylül
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	25 Eylül	29 Eylül
	Ayşe DEMİRALP	Asil	30 Eylül	29 Ekim
	Yunus YILDIRIM	Vekil	30 Ekim	3 Kasım
	Ayşe DEMİRALP	Asil	4 Kasım	5 Kasım
	Ali GÜROCAK	Vekil	6 Kasım	10 Kasım
	Ayşe DEMİRALP	Asil	11 Kasım	24 Eylül
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	25 Eylül	29 Eylül
Muhasebe Yetkilisi	Onur ZORLA	Asil	-	22 Ocak
	Yasemin BARBAROS KOÇAK	Vekil	23 Ocak	3 Şubat
	Onur ZORLA	Asil	4 Şubat	2 Temmuz
	Tuğçe İLTAŞ	Vekil	3 Temmuz	14 Temmuz
	Onur ZORLA	Asil	15 Temmuz	30 Temmuz
	Emre CEYLAN	Vekil	31 Temmuz	11 Ağustos
	Onur ZORLA	Asil	12 Ağustos	3 Eylül
	Yasemin BARBAROS KOÇAK	Vekil	4 Eylül	6 Eylül
	Onur ZORLA	Asil	7 Eylül	20 Kasım
	Yunus YILDIRIM	Vekil	21 Kasım	1 Aralık
	Onur ZORLA	Asil	2 Aralık	-
Taşınır Konsolide Yetkilisi	İlhami CAMCI	Asil	1 Ocak	31 Aralık
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Murat BABAT	Asil	-	11 Ağustos
	Oğuzhan ÖZTÜRK	Asil	12 Ağustos	-

D.3. İDARİ GÖREVLER

Birimin Adı	İdari Görevin Adı	Unvanı, Adı ve Soyadı	Görevi	Başlangıç Yılı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Daire Başkanı	Zekiye KAHRİMAN	Asil	2022-
Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	İmdat HASPOLAT	Vekil	2022-
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Ayşe DEMİRALP	Vekil	2022-

Kurumsal Gelişim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Sabire ÖZOĞUL	Vekil	23.05.2023
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Onur ZORLA	Vekil	2022-
Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Sabire ÖZOĞUL	Asil	2010-
Taşınır Konsolide Birimi	Birim Yetkilisi	İlhami CAMCI	Asil	2022-

D.4. KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ (ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)

Adı Soyadı	Kurul/Konsej/ Komisyonun Adı	Görevi	Düzeyi	Başlangıç- Bitiş Yılı
Tuğçe İLTAŞ	Sosyal Tesis İşletmesi Denetleme Kurulu	Üye	Üniversite	2022-
Serpil Aynur AYDIN	YÖK Kalite Kurulu Komisyonu	Üye	Üniversite	2021-
Tuğçe İLTAŞ	İhale Komisyonu	Mali Üye	Üniversite	2020-
Yunus YILDIRIM	İhale Komisyonu	Mali Üye	Üniversite	2020-
Tuğçe İLTAŞ	Süreç Çalışma Ekibi ve İç Kontrol Çalışma Grubu	Üye	Üniversite	2016-
Yunus YILDIRIM	Süreç Çalışma Ekibi ve İç Kontrol Çalışma Grubu	Üye	Üniversite	2016-
Sabire ÖZOĞUL	Servis Denetleme Komisyonu	Yedek Üye	Üniversite	2022-2023
Sabire ÖZOĞUL	Kantin ve Kafeteryalar Kontrol Teşkilatı	Üye	Üniversite	2022-
Zekiye KAHRİMAN	Boğaziçi Üniversitesi Strateji Geliştirme Kurulu	Üye	Üniversite	2023-
Zekiye KAHRİMAN	Boğaziçi Üniversitesi Kalite Komisyonu	Üye	Üniversite	2023-

E. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Boğaziçi Üniversitesi'nin Güney Kampüsünde Yönetim Binasının (Gates Hall Binası) üçüncü katında Başkanlık ofisi, Sekretarya, Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Kurumsal Gelişim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ve Taşınır Konsolide Birimi bulunmaktadır.

E.1. FİZİKSEL YAPI (TAŞINMAZLAR)

E.1.1. HİZMET ALANLARI

HİZMET ALANLARI	OFİS SAYISI	ALAN (m ²)	KULLANAN KİŞİ SAYISI
İdari Personel Hizmet Alanları	14	390,51	32

E.1.2. AMBAR, ARŞİV ALANLARI VE ATÖLYELER

	ADET	ALAN (m ²)
Arşiv Alanları	1	18,20

E.2. BİRİMİN TAŞINIRLARI

E.2.1. DAYANAKLI TAŞINIRLAR

Hesap Kodu	I. Düzey	II. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	4
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	15
255			DEMİRBAŞLAR GRUBU		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		

Hesap Kodu	I. Düzey	II. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	4
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliği	Adet	8
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	91
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	17
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	31
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	2
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	2
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	15
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	192
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	6
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	4
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma	Adet	2
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik	Adet	1

E.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

E.3.1. YAZILIMLAR

Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemizin taşınırlarının takibi için Maliye Bakanlığı KBS programı ve tüm harcamaların ve gelirlerin muhasebesi için, MYS, KBYS programı kullanılmaktadır.

E.3.2. DONANIM ALTYAPISI

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular			1	
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı			26	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı			25	
TOPLAM			53	

DİĞER DONANIM ALTYAPI

DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Fotokopi Makinesi			1	
Projeksiyon			5	
Yazıcı			5	
TOPLAM			11	

E.4. İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız Genel İdari Hizmetler sınıfından 24 kişi, Teknik Hizmetler Sınıfından 6 kişi ve Yardımcı Hizmetler Sınıfından ise 1 kişinin yanı sıra 1 kişi 657/4-B kapsamında toplam 32 kişi ile hizmet vermektedir. Personelimizin eğitim durumuna bakılacak olursa çoğunluğun Üniversite mezunu olduğu görülmektedir. Personelimizin kendi alanlarındaki deneyimi ve özverişi Başkanlığımızın stratejik hedeflerine erişmesi bağlamında oldukça etkindir.

E.4.1. İDARİ PERSONEL

E.4.1.1. İDARİ PERSONEL KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	10	6	16
Toplam	10	6	16

E.4.1.2. İDARİ PERSONEL FİİLİ DURUMA GÖRE

İdari Personel	Toplam
Genel İdari Hizmetler	25
Teknik Hizmetler Sınıfı	6
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1
Toplam	31

E.4.1.3. ENGELLİ İDARİ PERSONEL HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Engelli Personel Sayısı	Engellilik Durumu / % Oranında Derecesi)
Genel İdari Hizmetler	Mali Hizmetler Uzmanı	1	40
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşletmeni	1	80
Toplam		2	

E.4.1.4. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	0	4	2	21	4	31
Yüzde (%)	0,0	12,9	6,5	67,7	12,9	100

E.4.1.5. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	4	1	2	7	3	14	31
Yüzde (%)	12,9	3,2	6,5	22,6	9,7	45,2	100

E.4.1.6. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	1	1	5	4	14	6	31
Yüzde (%)	3,2	3,2	16,1	12,9	45,2	19,4	100

E.4.1.7. İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı	14	17	31
Yüzde	45,2	54,8	100

E.4.1. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONEL

E.4.1.1. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONEL DAĞILIMI

Birim Adı	Personel Sayısı (657/4-B)
Kurumsal Gelişim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	1
Toplam	1

E.4.1.2. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı					1	1
Yüzde (%)					100	100

E.4.1.3. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	1						1
Yüzde (%)	100						100

E.4.1.4. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı		1					1
Yüzde (%)		100					100

E.4.1.5. SÖZLEŞMELİ (657/4-B) İDARİ PERSONELİN KADIN-ERKEK DAĞILIMI

	Kadın	Erkek	Toplam
Kişi Sayısı		1	1
Yüzde (%)		100	100

E.4.2. PERSONEL ATANMASINA/AYRILMASINI İLİŞKİN BİLGİLER

	2023 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2023 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
İdari Personel	2		1
Toplam	2		1

F. SUNULAN HİZMETLER

Daire Başkanlığımız birimleri ile Üniversitemize sunduğumuz hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Üniversite Bütçesinin Hazırlanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Bütçe tasarısının hazırlığı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Ayrıntılı Finansman programı hazırlanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Üniversite bütçesinin dağıtımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Bütçenin birimlere dağıtımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Havuz bütçenin ve Makine teçhizat bütçesinin birimlere dağıtımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Özel öğrenci gelirlerinin takibi ve dağıtımının yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Tezsiz gelirlerinin, yaz okulu gelirlerinin takibi ve dağıtımının yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Performans programının hazırlığı ile ilgili koordinasyonu ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Yatırımların detay programının hazırlanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Bütçe giderlerinin takibi işlemlerinin yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, gelen istek fişlerinin, tahakkuk evraklarının, maaş evraklarının kaydının yapılması bütçe ödenek ayırma işleri yapılarak ilgili birimine gönderilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Kamu yatırım programları izleme ve değerlendirme sonuç raporlarının çıkarılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Bütçe ödenek aktarma, likit ekleme, revize, şartlı bağış, yüklenme artışı, taahhüt artışı, gelir fazlası, ek ödenek, ödenek gönderme, tenkis, bütçe iptal işlerinin yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Harcamaların tertip uygunluğu ve muhasebe ile mutabakat kontrolünün yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Gelirlerin takip edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Banka hesaplarının takibi ve kontrol edilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- BUCARD takibi ve kontrolünün yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi

- Gelen-Giden Evrakların takip ve kontrol işlemlerinin yapılması

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
- Kurumun iç kontrol sistemine uyumunu sağlamak için gerekli eğitim ve toplantıları organize etmek
- Birimimizin dayanağı olan genelge ve yönergelerin güncel mevzuata uyumunu sağlamak,
- İç ve dış denetim raporlarını izlemek
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

KURUMSAL GELİŞİM VE KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Kurumsal Gelişim ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü üniversitemizin verimliliği artırmak, süreçlerini iyileştirmek ve kaynaklarını daha etkin bir şekilde kullanmak amacıyla, Üniversite Yönetim Kurulunun 22.03.2023 tarih ve 2023-08 sayılı toplantısında alınan kararı ile kurulmuştur
- Üniversitemizin kaynaklarını daha verimli bir şekilde kullanarak rekabet avantajı elde etmesinin ve yükseltilmesinin sağlanmasına destek olunması
- Boğaziçi Üniversitesi'nin kurumsal gelişimine yönelik olarak stratejik çalışmaları ile beraber kurumsal performans ve risk yönetim süreçlerini yukarı bir ivme kazandırılarak iyileştirilmesi ve inovasyonun sağlanmasında aktif rol almak

MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Mali istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- Özel bütçe idareler kapsamında muhasebe hizmeti yürütmek
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek
- Üniversitenin tüm hesaplarını, gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilmesinden, evraklarının kontrol edilmesinden, saklanmasından ve gerektiğinde bu bilgileri Sayıştay'a ve kamuoyuna veya ilgililere sunmak
- Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme plan ve eki belgeler ile anılan Kanunun 61 inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirmek
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek
- Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak
- Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak
- İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek
- İdarenin stratejik planın hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmayı yürütmek
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek
- İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak
- Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak
- Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak
- İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

TAŞINIR KONSOLİDE BİRİMİ

- Üniversitenin taşınır mallara ait tüm hesapların birleştirilmesi ve kontrol edilerek Sayıştay'a ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'na sunmak
- Her mali yıl içerisinde üniversite adına alınan veya kurumdan diğer kurumlara verilen "Bağış ve Devir" olarak nitelendirilen taşınır malların Hazine ve Maliye Bakanlığı sistemi TKYS platformuna giriş ve çıkış kayıtları yapmak
- Üniversitedeki tüm harcama birimlerine ait taşınır kayıtları her yılsonunda Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinden konsolide etmek
- Hurdaya ayrılacak taşınır malların sistemden düşülmesi ve Makine Kimya Endüstrisi'ne satılması işlemlerini yapmak
- Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi ile ilgili yazışmaların yapılmak, dosyalamak ve muhafaza etmek
- İstenildiği takdirde yetkililere rapor hazırlamak
- Üniversitenin Taşınır Kesin Hesap Cetvelini hazırlamak
- Üniversitenin Taşınır Hesabı İcmal Cetvelini hazırlamak

F.1. İDARİ HİZMETLER

BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 2024 Üniversite Bütçesinin Hazırlanması ile ilgili işlemlerin tamamlanması
 - İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Üniversite faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
 - 2024 Bütçe Tasarısı Hazırlanması ve raporlanmasında koordinasyonu sağlayarak ilgili kurumlara teslimi
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlanarak birimlere dağıtılmıştır
- 2022 Yılı Üniversite bütçesinin dağıtımı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
 - 2023 Yılı Bütçe Kanunu çıkmasıyla Bütçenin birimlere dağıtımı ile ilgili işlemler yapılmıştır
 - 2023 Yılı Tezsiz gelirlerinin takibi ve dağıtımının yapılması ile ilgili işlemler yapılmıştır
- Performans programının hazırlığı ile ilgili koordinasyonu ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
 - Cumhurbaşkanlığı'nca yayınlanan 2023 Yılı Yatırım Projelerinin SBB'nin Ka-Ya ve Programa Bütçe Uygulamalarında rakamlarını vize aşamasını tamamlamak
- 2023 Yılı Bütçe giderlerinin takibi işlemlerinin yapılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi, gelen istek fişlerinin, tahakkuk evraklarının, maaş evraklarının kaydının yapılması bütçe ödenek ayırma işleri yapılarak ilgili birimine gönderilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Mevzuat uyarınca bütçe ödenek aktarma, likit ekleme, revize, şartlı bağış, yüklenme artışı, taahhüt artışı, gelir fazlası, ek ödenek, ödenek gönderme, tenkis, bütçe iptal işlerinin yapılmış olup, ilgili işlemleri tamamlanması
- Harcamaların tertip uygunluğu ve muhasebe ile mutabakat kontrolünün yapılması ile ilgili işlemlerin tamamlanması
- İlgili mevzuatı çerçevesinde Üniversite gelirlerini takip edilmesi ile ilgili işlemlerin tamamlanması
 - Özel Banka hesaplarından otomatik Muhasebe hesaplarına günlük aktarılan tutarların incelenip gelir dağılımları raporlayıp yazı ile muhasebeye bildirmek
 - Dolar ve Euro Hesaplarına yatan tutarların bozdurularak muhasebe aktarılması için günlük talimat yazılarını hazırlamak ve sonlandırmak
 - BUCARD takibi ve kontrolünün yapılması ile ilgili işlemlerini tamamlamak

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- İç Kontrol Sisteminin kurulması ve takibi yolunda yönetimin desteği alınarak iç paydaşlarla mevcut süreç çizimleri üzerinde güncelleme çalışmaları başlanmıştır

- Ön Mali Kontrol faaliyetlerine devam edilmiştir. Buna yönelik olarak ihale ve taahhüt dosyalarının kayıt ve arşivlenmesinde dijitalleşmeye geçilmiştir
- İç ve Dış Denetim Raporlarının cevaplanmasında, ilgililere ulaştırılmasında ve bu kapsamda doğabilecek sorunların çözümünde kurum içi koordinasyon sağlanmıştır

KURUMSAL GELİŞİM VE KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Şubenin kuruluşu
- Şubenin misyon, vizyon, hedef ve amaçlarının belirlenmesi
- Üst yönetime şube tanıtımına dair sunumlar yapılması
- Şubenin faaliyet alanının oluşturulması ve geliştirilmesi için Kurumsal Gelişim Projesi oluşturulması
- Kurumsal Risk ve Kurumsal Performans hazırlık çalışmalarının yapılması
- Şubenin çalışma planı, faaliyet listesi ve iş takviminin oluşturulması
- 2025-2029 Stratejik Plan çalışmalarına destek verilmesi
- YÖKSİS çalışmalarına destek verilmesi

MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Birimizce 2022 yılı Kesin Hesabı hazırlanmıştır.
- Birimizde 28905 adet yevmiye işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2023 yılını 15 adet Avrupa Birliği, 52 adet TÜBİTAK, 2 adet İSTKA ve 1 adet TUSEB projeleriyle kapatmış bulunmaktadır.
- Birimiz mali üye olarak yıl boyunca ihalelere katılım sağlamıştır.

STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- 2022 yılı İdare Faaliyet Raporu'nu hazırlamıştır
- 2025-2029 Boğaziçi Üniversitesi Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır. Durum analizi için 14 ayrı alt çalışma grubu oluşturulmuş ve çalışmalarına başlamışlardır. Bu gruplarda çeşitli birimlerden akademik ve idari personelimizden toplam 127 kişi görev almıştır. Stratejik Plan çalışmalarının Mayıs 2024 tarihinde bitirilmesi planlanmaktadır. Stratejik Plan çalışmalarının takip edilmesi için sp.boun.edu.tr web adresi oluşturulmuştur
- 2020-2024 Boğaziçi Üniversitesi Stratejik Plan'ın izleme ve değerlendirmeleri 2021 ve 2022 yılları için yapılmış; stratejik amaç ve hedeflerine ulaşılma durumları izlenmiş ve değerlendirilmiştir
- YÖK tarafından 2021 ve 2022 yıllarına ait Üniversitelerin kriterlerini belirlemek üzere hazırlanan YÖKSİS veri sistemine istenilen veriler girilmiştir

- Üniversitemizin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planının 2021 ve 2022 yıllarına ait dönemleri izlenmiş ve değerlendirmeleri yapılmıştır
- Üniversitemizin Yönetim Bilgi Sistemleri yapısı için Boğaziçi Üniversitesi Veri Sistemi (BÜVES) yazılımı alınarak süreç başlatılmış olup, ilk aşamada bu sistemde 600'e yakın gösterge tanımlamaları yapılmıştır. Bu sayede tüm verilere bu sistemden erişilebilecektir
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ait web sayfasının (www.sgdb.boun.edu.tr) güncelliği sağlanmıştır

TAŞINIR KONSELİDE BİRİMİ

- 2023 yılı Taşınır Kesin Hesabı hazırlandı
- 2023 yılı Taşınır Mal Mevzuatı ve Taşınır Kullanım Eğitimi verildi
- 26 Harcama Birimine ait taşınır hesapları konsolide işlemleri yapıldı

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1.1. BÜTÇE GİDERLERİ

2023 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile Başkanlığımıza Personel Giderleri için 1.915.000,00 TL; Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için 312.000,00 TL başlangıç ödeneği verilmiş ancak Mal ve Hizmet Alım Giderleri için ise başlangıç ödeneği verilmemiştir.

2023 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Ödenek. (%)	Harcama/K. B.Ö (%)	Harcama/ Top. Ödenek (%)
01 Personel Giderleri	1.915.000,00	3.345.000,00	3.336.131,12	57,25%	174,21%	99,73%
02 Sos. Gv. Kurum. Devlet Primi Gid	312.000,00	482.000,00	472.149,29	64,73%	151,33%	97,96%
TOPLAM	2.227.000,00	3.827.000,00	3.808.280,41	58,19%	171,00%	99,51%

Yıllara Göre Bütçe Ödeneklerinde Artış (TL)

	2022	2023	2024	2022/2023	2023/2024
	KBÖ	KBÖ	KBÖ	(%)	(%)
Personel Giderleri	1.173.000,00	1.915.000,00	6.116.000,00	63%	219%
SGK Devlet Prim Gid.	198.000,00	312.000,00	729.000,00	58%	134%
TOPLAM	1.371.000,00	2.227.000,00	6.845.000,00	62%	207%

A.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

	KBÖ 2023	Eklenen	Düşülen	Ödenek	Harcama (Avans Dahil)	Kalan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2.227.000,00	1.600.000,00	0,00	3.827.000,00	3.808.280,41	18.719,59
98- Yönetim ve Destek Programı	2.227.000,00	1.600.000,00	0,00	3.827.000,00	3.808.280,41	18.719,59
900- Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	2.227.000,00	1.600.000,00	0,00	3.827.000,00	3.808.280,41	18.719,59
01 Personel Giderleri	1.915.000,00	1.430.000,00	0,00	3.345.000,00	3.336.131,12	8.868,88
02 Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri	312.000,00	170.000,00	0,00	482.000,00	472.149,29	9.850,71

2023 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile Başkanlığımıza sadece Personel Giderleri olarak 3.827.000 TL ödenekten 3.336.131,12 TL'si harcanmıştır. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri olarak ise 482.000,00 TL ödenekten 472.149,29 TL harcanmıştır. Toplamda ise 3.827.000,00 TL toplam ödeneğin 3.808.280,41 TL harcanmış ve 18.719,59 TL kalmıştır.

A.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2023 yılında Üniversitemiz harcama birimlerince oluşturulan harcama belgeleri, gelir hesapları ve muhasebe hesapları Sayıştay tarafından denetlenmiştir. Verilen rapora göre gerekli açıklamalar yapılmıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

B.1.1. FAALİYET BİLGİLERİ

B.1.1.1. BİRİMİNİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR

	Ulusal				Uluslararası			
	Sayısı	Katılan Personel Sayısı			Sayısı	Katılan Personel Sayısı		
		Akademik	İdari	Toplam		Akademik	İdari	Toplam
Sempozyum ve Kongre								

Konferans								
Panel								
Seminer								
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
Çalıştay								
Diğer		274	243	517				

Faaliyetin Tarihi (leri)	Faaliyetin Türü	Faliyetin Adı	Faaliyeti Yapan Birimin Adı
25.12.2023	Toplantı	Stratejik Plan Ekibi 2. Toplantı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
21.11.2023	Toplantı	Mali Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
15.11.2023	Toplantı	Fiziki Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
14.11.2023	Toplantı	Paydaş Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
10.11.2023	Toplantı	Yükseköğretim Sektör Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
27.10.2023	Toplantı	Yükseköğretim Sektör Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
01.11.2023	Toplantı	Akademik Faaliyetler Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
31.10.2023	Toplantı	Akademik Faaliyetler Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
27.10.2023	Toplantı	İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
26.10.2023	Toplantı	Akademik Faaliyetler- Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
26.10.2023	Toplantı	Kurum Kültürü Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü

Faaliyetin Tarihi (leri)	Faaliyetin Türü	Faliyetin Adı	Faaliyeti Yapan Birimin Adı
25.10.2023	Toplantı	Yükseköğretim Sektör Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
18.10.2023	Toplantı	Akademik Faaliyetler Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
09.10.2023	Toplantı	Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmet Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
05.10.2023	Toplantı	Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
04.10.2023	Toplantı	Fiziki Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
27.09.2023	Toplantı	Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
27.09.2023	Toplantı	Mali Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
26.09.2023	Toplantı	Faaliyet Alanları ile Ürün Hizmet Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
26.09.2023	Toplantı	Fiziki Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
26.09.2023	Toplantı	Yükseköğretim Sektör Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
25.09.2023	Toplantı	Mali Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
22.09.2023	Toplantı	Mevzuat Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
13.09.2023	Toplantı	Stratejik Plan Değerlendirme Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
08.09.2023	Toplantı	Kurumsal Tarihçe Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
06.09.2023	Toplantı	Üst Politika Belgeleri Analiz Grubu Çalışma Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
06.09.2023	Toplantı	Stratejik Plan Değerlendirme Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
05.09.2023	Toplantı	Program Alt Program Analiz Grubu Çalışma Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü

Faaliyetin Tarihi (leri)	Faaliyetin Türü	Faliyetin Adı	Faaliyeti Yapan Birimin Adı
31.08.2023	Toplantı	Stratejik Plan Değerlendirme Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
31.08.2023	Toplantı	Uygulanmakta olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	Yükseköğretim Sektör Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	Akademik Faaliyetler Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	Mali Kaynak Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	Genel Bilgilendirme Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	Kurum Kültürü Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
29.08.2023	Toplantı	İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
28.08.2023	Toplantı	Paydaş Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
28.08.2023	Toplantı	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
28.08.2023	Toplantı	Mevzuat Analizi Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
28.08.2023	Toplantı	Kurumsal Tarihçe Çalışma Grubu Toplantısı	Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü

**B.1.1.2. DİĞER KURULUŞ VE DİĞER ÜNİVERSİTELER
TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTILAR**

	Ulusal				Uluslararası			
	Sayısı	Görevlendirilen Personel Sayısı			Sayısı	Görevlendirilen Personel Sayısı		
		Akademik	İdari	Toplam		Akademik	İdari	Toplam
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri	2		4	4				
Çalıştay								
Toplantı								
Diğer								

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı

:Mustafa KÖŞKER

Ünvanı

:Memur

Telefonu

:7786

İmza

:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

(İstanbul-Şubat 2024)

Zekiye KAHRİMAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı