

T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ  
Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanağı

Toplantı Tarihi: 08.06.2026

Toplantı No: 02

**GÜNDEM:**

1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 27.11.2025 tarih ve E-68460721-841.02-1096807 sayılı yazısına istinaden Üniversitemizin bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine tahsisi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında, kamusal kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanımının sağlanması amacıyla 2026 yılı bütçe ödeneklerinin tahsisine yönelik olarak Fakültemiz tarafından talep edilen ve tahsis edilen bütçenin 01/01/2026-08/06/2026 tarihleri arasındaki kullanılan ve kalan ödenek durumlarının görüşülmesi,

**Toplantıya Katılanlar** : Prof. Dr. Hatice Hicret GÖRGÜLÜ  
Prof. Dr. Mehmet AVCI  
Doç. Dr. Mehmet Osman ÇATI  
Fakülte Sekreteri Atiye ŞİMŞEK  
Bilg. İşlt. Tufan KIZILTUĞ  
Memur Ümit KIZIL

**Toplantıya Katılmayanlar** :

08/06/2026 Pazartesi günü saat 15.00'de Dekan Prof. Dr. Hatice Hicret GÖRGÜLÜ başkanlığında toplandı.

**TOPLANTIDA:**

1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 27.11.2025 tarih ve E-68460721-841.02-1096807 sayılı yazısına istinaden Üniversitemizin bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine tahsisi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında, kamusal kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanımının sağlanması amacıyla 2026 yılı bütçe ödeneklerinin tahsisine yönelik olarak Fakültemiz tarafından talep edilen ve tahsis edilen bütçenin 01/01/2026-12/06/2026 tarihleri arasındaki kullanılan ve kalan ödenek durumları görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

- 2026 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında EK1'de belirtilen hususlar doğrultusunda Fakültemiz tarafından talep edilen ve tahsis edilen bütçenin 01/01/2026-08/06/2026 tarihleri arasındaki kullanılan ve kalan ödenek durumları EK2'deki tabloda belirtildiği şekilde uygun olduğuna,

- **03.02-Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları** harcama kaleminde bütçe teklimizde belirttiğimiz kırtasiye, toner, basmalı pisuar musluğu, amfi koltuklarının pistonlarının değişimi ihtiyaçlarımız için harcama yapılmış olup, devam eden ihtiyaçlarımız, pencere kolları ve kırtasiye v.b harcamalarımız devam etmektedir.

Aydınlatma ürünlerinin LED ürünlerle değiştirilmesi talebimiz Bütçe Kanununda belirtilen büyük onarım harcama limitini açtığından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile görüşmelerimiz devam etmektedir. Şu an itibari ile harcama oranımız %9,08 dir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 6G5AJB-G4UUBH

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1200059



- **03.07-Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri** harcama kaleminde bütçe teklimizde belirttiğimiz Baskı Makinası, Fotokopi Makinası ve Soru Çoğaltma Makinaların Bakım Onarımı için baskı makinasının arızası nedeniyle baskı makinası tamiri için ödeneğin büyük kısmı harcanmış olup, ileri dönemde bu kalemde var olacak ihtiyacımız için ödenek talebimizin olacağı öngörülmektedir. Şu an itibari ile harcama oranımız %97,60 dır.

- **03.08-Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri** harcama kaleminde bütçe teklifimizde belirttiğimiz İç cephe boyası ve tamir alçısı için bir kısım harcama yapılmış olup, eğitim-öğretim döneminin bitmesinden sonra derslik binası koridorlarının boyanması için ve olası fotosel kapılarının arızası için bir miktar ödenek ayrılmıştır. Şu an itibari ile harcama oranımız %46,22dir.

- İş süreçleri, yapılan toplantı tutanakları internet sayfamızda yayınlanmakta ve süreçler hakkında ve ihtiyaçlarımız Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmektedir.

- Fakültemiz tarafından talep edilen ve tahsis edilen bütçenin görüşülmesi toplantısının belirli aralıklarla yeniden yapılmasına karar verilmiştir.



**KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
**2026 YILI**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlama Tarihi	Açıklama
-----------------	--	--------------	--------------	-------------------------------	--	---------------------------	--------------	------------------	----------

**KONTROL ORTAMI**

KOS 1	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Üniversitemizde hazırlanan Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, İç Değerlendirme Raporu ve Mali Tablolar kamuoyuna açıklanmaktadır. Üniversitemiz kaynaklarının planlanmış amaçları doğrultusunda, etkili, ekonomik, verimli kullanılmasını sağlamaya yönelik iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak oluşturduğu ve uyguladığı iç kontrol sistemi çerçevesinde faaliyetlerinde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik şartı için makul güvence sağlamaktadır.	KOS 1.4.1	Hesap verebilirliğe ilişkin raporlama uygulamalarının envanteri çıkarılacak ve raporlama takvimi hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Raporlama Takvimi	Ocak	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Üniversitemiz ilgili mevzuata uygun olarak hazırladığı mali rapor ve tabloları ile faaliyetlerinde kullandığı BKMYBS, MYSV2, KBS, e-Bütçe, HYS, TKYS, YBS, EBYS gibi uygulamalar çerçevesinde tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olma şartı için makul güvence sağlamaktadır.	KOS 1.6.1	Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla yapılacak kontrolleri gösteren "Ön Mali Kontrol Listeleri" onaylanarak yürürlüğe konulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ön Mali Kontrol Listeleri	Ocak	
			KOS 1.6.2	Kurumsal raporların hazırlanması sürecinde içeriğin ve kamuoyuna sunulan bilginin doğru, tam, güncel ve kapsamlı olduğunun kontrol sorumlulukları, görev tanımları içinde ve iş akış süreçlerindeki ilgili işlem adımı açık bir şekilde tanımlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İş Süreçleri Görev Tanımları	Nisan	

**RİSK DEĞERLENDİRME**

RDS 5	<b>Planlama ve Programlama:</b> İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Üniversitemizin faaliyetleri ilgili mevzuata uygun olarak stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda sürdürülmektedir. Stratejik Planın yıllık değerlendirmesi Faaliyet Raporu çalışmalarına entegre bir şekilde gerçekleştirilmektedir.	RDS 5.4.2	Bütçe Komisyonu tarafından harcama birimleri ile bütçe süreçlerinde faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamak üzere kaynak ihtiyaçları ve uygulama sonuçlarının değerlendirileceği	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Toplantı Kararları	Sürekli	

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



BİS 13.2	Üniversitemiz, amaç ve hedeflerine ulaşmayı sağlayacak ve iç kontrolün işlevini yerine getirmesini destekleyecek ilgili, nitelikli veri ve bilgiyi elde etmekte, üretmekte ve kullanmaktadır. Kullanılan veri ve verilerden elde edilen bilginin kalitesini sağlamaya ve korumaya yönelik tedbirler alınmıştır. Ayrıca amaç ve hedefler ile iç kontrolü destekleyecek olan bilginin, erişilebilir, doğru, güncel, yeterli, geçerli ve doğrulanabilir özelliklere sahip olması, zamanında elde edilmesi, gizliliğinin korunması ve belirli bir süre saklanmasına yönelik gerekli tedbirler alınmıştır.	BİS 13.2.3	Mali yönetim ve iç kontrol alanında ihtiyaç duyulan bilgiler belirlenen periyotlarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Raporlama	Sürekli
----------	---	------------	---	--------------	--------------------------------------	-----------	---------

### BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS 13	<b>Bilgi ve iletişim:</b> İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.
--------	---

BİS 14	<b>Raporlama:</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.
--------	---

BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin hedef ve beklentileri ile faaliyetleri belirlenerek Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile her yıl Temmuz ayı içinde internet sitemizde yayımlanmaktadır.	BİS 14.2.1	Üniversitemiz hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması, kamuoyunun genel denetim ve gözetim fonksiyonunun yerine getirilmesini sağlamak üzere “2026 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Temmuz
----------	---	--	------------	---	--------------------------------------	--------------	---	--------

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 6G5AJB-G4UUBH

Belge Kayıt No: B-1200059

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>





TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Maaş Tahakkuk Birimi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	15.04.2026
Toplam Sayfa	1

Yıllık Bütçe Hazırlama Süreci (Görev Tanımları Madde:1)

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Birim Personeli	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca ilgili ayda ilanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının duyurusuyla bütçe hazırlık süreci başlar.	----	----
2	Birim Personeli	Birimin ihtiyaçları ve önceki dönem bütçesi değerlendirmeye alınır ve sonraki yılların bütçe rakamları tahmini olarak hazırlanır.	----	----
3	Birim Personeli/Harcama Yetkilisi	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayınlanan bütçe hazırlama rehberine uygun bir şekilde bütçe teklif rakamlarının e-bütçe sistemine girişi yapılır.	----	<a href="https://ebutce.sbb.gov.tr/ebutce2.htm">https://ebutce.sbb.gov.tr/ebutce2.htm</a>
4	Birim Personeli	Bütçe hazırlama rehberine göre hazırlanan formlar bütçe teklif dosyası halinde kontrol ve onay için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Birimine gönderilir.	----	----

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

İlgili Personel

Fakülte Sekreteri

Dekan

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 6G5AJB-G4UUBH

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-1200059

