|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | **A-1** (a) |
| Adı | Yatırım Bütçesi Hazırlama SÜRECİ  |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK HİZMETLER |
| Grubu | bütçe hazırlama ve uygulama |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinin yayınlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca bütçe hazırlık çağrısı yapılarak Başkanlığımızca gelecek yıla ilişkin bütçe ihtiyacının karşılanması için ödenek tekliflerinin hazırlanması işidir.  |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) |
| Süreç Sorumluları | Daire BaşkanıStrateji Geliştirme Daire BaşkanıŞube Müdürleri |
| Paydaşlar | Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe BaşkanlığıAkademik Personelİdari PersonelÖğrenciler |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Orta Vadeli Planının Resmi Gazetede YayınlanmasıOrta Vadeli Mali PlanBütçe Hazırlama Rehberi ve FormlarıYatırım Programı Hazırlama RehberiTalep yazıları  |
| Kaynaklar | Kamu Yatırım Sistemi (KAYA)Program Bütçe Sistemi5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, Yılı Bütçe Kanunu |
| Çıktılar | Gelecek Üç Yıla İlişkin Gelir ve Gider Bütçe Teklifi |
| Etkilendiği Süreçler | Destek Süreçleri |
| Etkilediği Süreçler | Stratejik Plan Uygulama Süreci |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinin yayınlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca bütçe hazırlık çağrısı yapılarak Başkanlığımıza bütçe ödenek tekliflerinin hazırlanması için talep yazısının gelmesi. | Daire BaşkanlığıŞube Müdürü |
| F2 | Bir sonraki yıl için birimlerden gelen taleplerin Üniversitemiz Yönetimi tarafından değerlendirilerek, yapılmasına karar verilenlerin tahmini bütçesi hazırlanır. | İlgili Şube Müdürleri Kontrol Mühendisleri  |
| F3 | Yıllara sari olarak yapılması planlanan yatırımların taslak projeleri ve o yıl içinde yayınlanan ''Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yılı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ'' den de yararlanılarak tahmini maliyet hesabı çıkarılır. | İlgili Şube Müdürleri Kontrol Mühendisleri  |
| F4 | Daire Başkanlığımız; Yatırım Bütçe ödenek teklifi uygunluk yönünden Üniversite Yönetimi tarafından değerlendirilir.  | RektörRektör YardımcısıGenel SekreterDaire BaşkanıStrateji Geliştirme Daire Başkanıilgili Şube Müdürü |
| F5 | Üniversite Yönetimi tarafından talep edilen değişikliklerin revize edilir. | İlgili Şube Müdürleriİlgili Kontrol Mühendisleri |
| F6 | Revize edilerek onaylanan Yatırım Programının KA-YA Sistemine girişi yapılır. Hazırlanan evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.  | Daire Başkanıilgili Şube Müdürü |
|  |  |  |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | F3 | Geçen yıldaki bütçe gerçekleşme raporları ve Yıllara sari olarak yapılması planlanan yatırımların taslak projeleri ve o yıl içinde yayınlanan ''Mimarlık ve Mühendislik Hizmet Bedellerinin Hesabında Kullanılacak Yılı Yapı Yaklaşık Birim Maliyetleri Hakkında Tebliğ'' den de yararlanılarak tahmini maliyet hesabı çıkarılır. |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Üniversitemizin yapı ve teknik ihtiyaçlarının karşılanması | Bütçe ödenekleri doğrultusunda hakkediş ödemelerinin yapılması ve tamamlanan işlerin kabullerinin yapılması | **↑**  | Geri bildirim puanı % değişim | yıllık | Daire BaşkanıŞube müdürü  |