



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1.33 - SGD

31.01.2024

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

1. Birimin yönetim modeli ve idari yapısı

Üniversitemiz, 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 sayılı yasa ile kurulmuş olup; bu tarih itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı faaliyetlerine başlamıştır.5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanuna ve bu Kanuna istinaden hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer verilen görevler dikkate alınarak; Bütçe ve performans, Stratejik yönetim ve planlama, Muhasebe, kesin hesap ve raporlama, İç kontrol ve ön malî kontrol birimi olmak üzere dört alt birimi ile faaliyetlerini Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, Muhasebe Yetkilisi, 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 1 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni ve 1 memur ile sürdürmektedir. Organizasyon şemamız web sayfamızda bulunmaktadır. ([URL A.1.1.1](#))

KTÜN Kalite Yönergesi uyarınca, tüm çalışanların doğal üyesi olduğu Birim Kalite komisyonumuz, birim yönetiminde iç paydaş olarak faaliyet göstermektedir. Komisyon toplantılarını katılımcı, ortak karar alma kriterleri çerçevesinde, periyodik olarak gerçekleştirilmektedir.

Birim kalite komisyonunun görüşlerini ifade edebilme ortamının olması iç paydaşların bu ortamda temsil hakkı görmesi, birim işleyişinde çok sesliliğe ve kurumsallaşmaya katkı sağlamaktadır. (EK A1)

Başkanlığımız periyodik toplantıların yanında yılbaşında mali yılı kapsayacak şekilde Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikteki görev alanımıza giren tüm iş ve işlemler, personelin niteliklerine göre dağılımı, fırsat eşitliğine değer veren, etik değerlere saygı ve çalışan memnuniyeti gözetilerek, planlanmaktadır. Dönem içerisinde alınan kararların uygulamalarına dair izleme ve iyileştirilmesi gözlemlenmektedir. (EK 1.1)

Birime ait görev tanımları ve iş akış süreçleri oluşturulmuş olup, Birim Kalite sayfasında yayımlanarak işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. ([URL A 1.1.2](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.1	1	Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	
	2	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	
	3	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	x
	4	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. EK A1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -Ocak-2023-Yönetim Modeli ve İdari Yapı Tablosu
2. EK1.1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -Ocak-2023-İzleme ve İyileştirme Tablosu
3. [URL A.1.1.1](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması
4. [URL A 1.1.2](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akışları ve görev tanımları

A.1.2. Liderlik

1. Liderlik ve kalite güvencesi

Birim kalite güvencesi idarenin 2021-2025 Stratejik Planı ile belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda, birim faaliyetlerinin sürekliliği, personelin yürüttüğü görev alanında uzmanlaşması, mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilecek olan çalışmaların verimliliğinin artırılması

2. Liderlik süreçlerinin ve kalite kültürünün içselleştirilme düzeyinin ölçülmesi

Liderlik ve Kalite Kamuoyuna açıklanan ve kurumsal raporlar başkanlığımızca birimlerden gelen veriler neticesinde hazırlanmakta olup ölçme ve izleme bu şekilde sağlanmaktadır. Raporlarda yer alan bilgilerin güncelliği ve güvenilirliği birden fazla çalışan ve sıralı amirin kontrolü ve birim yöneticilerinin güvence beyanı imzalarının alınması ile elde edilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.2	1	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	
	2	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	
	3	Birimde kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	x
	4	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

1. Birimin değişim yönetimi yaklaşımı

Başkanlığımız, iş ve işlemlerini yürütürken öncelikli olarak mevzuatlar ile bilgi sistemlerinde oluşan değişikliklerin takibi ve yapılan güncellemeleri iç ve dış paydaşlara duyuran, Kurumsallaşmaya katkı sağlayacak danışma hizmeti sunan değişime açık dinamik yapıda bir yönetim benimsemiştir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.3	1	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	
	3	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	x
	4	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

1. Birimin kalite güvence sistemi

Üniversite Kalite Komisyonu, ilgili alt komisyonlar birim kalite üyelerimizle birlikte çalışmak, Üniversite Kalite Komisyonun belirleyeceği esaslar doğrultusunda çalışmalar yürütülmektedir. Birimin Kalite Güvencesi Sistemine yönelik faaliyetler birim web sayfasında yer alan "[Kalite-SGDB](#)" sekmesi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Kalite Koordinatörlüğü öncülünde yürütülen çalışmalara istinaden oluşturulan, Başkanlığımıza ait görev tanımları ve iş akış süreçleri KTÜN Birim Kalite ve İç Değerlendirme Rehberi'nde sunulan formatta hazırlanarak birim web sayfasında yayınlanmıştır. ([URL A.1.4.1](#)) ([URL A.1.4.2](#)) Birimde tanımlanan Kalite Temsilcisi aracılığı ile gerekli görüldüğü hallerde birim çalışmaları Kalite Komisyonunca raporlanmak üzere Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmektedir.

Birimin faaliyetlerin en etkin biçimde ifa edebilmesi için kritik faaliyetlerin tespit edilmesi gerektiğinden ve bu kritik faaliyetlerin incelenmesi gerekli kontrol önlemlerinin alınması, varsa sorunların tespit edilmesi ve kamu kaynaklarının verimli şekilde kullanılmasına yardımcı olmak için Birim Hassas Görev Envanterini oluşturup birim iç işleyişinde uygulamaya katılmıştır. Birim web sayfamızda da paylaşılmıştır. ([URL A.1.4.3](#))

2. Takvimsiz süreçler

Üniversitemiz 2021-2025 yılı Strateji plan ve performans programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasında uyum sağlanmıştır. Stratejik planımıza yönelik performans gerçekleştirmeleri sorumlu birimler tarafından hazırlanan hedef kartları başkanlığımızca konsolide edilerek yılın ilk altı ayı izleme, ([URL A.1.4.2.1](#)) son altı ayı değerlendirme Faaliyet Raporu içerisinde eklenmek suretiyle takip edilmektedir. ([URL A.1.4.2.2](#))

3. Kalite rehberi

Başkanlığımıza ait Kalite Güvence Rehberimiz olmamakla beraber KTÜN Kalite Yönergesi kapsamında hazırlanan Kalite Güvence Sistemimiz ve süreç yönetimleri hakkında bilgiler içeren üniversitenin tüm birimlerinin takip ettiği ortak rehber doğrultusunda çalışmalar sürdürülmektedir. ([URL A.1.4.3.1](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.4	1	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	
	2	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	
	3	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	
	4	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	x
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. [\(URL A.1.4.1\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görev Tanımları
2. [\(URL A.1.4.2\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akışları
3. [\(URL A.1.4.3\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hassas Görevler
3. [\(URL A.1.4.2.1\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2021-2025 Dönemi Stratejik Planı 2023 Yılı Ocak-Haziran Dönemi İzleme Raporu
4. [\(URL A.1.4.2.2\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İdare Faaliyet Raporu
5. [\(URL A.1.4.3.1\)](#) KTUN Birim Kalite ve İç Değerlendirme Rehberi/ KTUN Kalite Yönergesi

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

1. Hesap verebilirlik ve verilerin güncelliği

Başkanlığımız iş ve işlemlerine ait tüm duyurular, diğer faaliyetler ile ilgili güncel mevzuatlar, gereği kamuoyuyla paylaşılması gereken mali tablolar, raporlamalar ve Birimimize ilişkin bilgiler birim web sayfasından paylaşılmaktadır. [\(URL A.1.5.1\)](#)

Başkanlığımız tarafından Üniversite adına hazırlanan raporlar; Kurum Stratejik Planları ile İzleme Değerlendirme Raporları, Kurum ve Birim Faaliyet Raporları, Performans Programı ile İzleme Değerlendirme Raporları, MYMY Raporları, Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporları, Mali Tablolar, mevzuat hükümleri gereğince web sitemizde kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Ayrıca kalite çalışmaları kapsamında hazırlanan formlar, personelimizin görev tanımları ve iş akış süreçleri web sitemizde yayınlanmaktadır. [\(URL A.1.5.2.1\)](#)

2. Geri bildirim

İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik ile ilgili memnuniyet ve geri bildirimleri hazırlanan ve yayımlanan raporlara yansıtılmaktadır

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.5	1	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	
	4	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	x
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt Listesi)

1. [\(URL A.1.5.1\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Duyurular/Mali Tablolar
2. [\(URL A.1.5.2.1\)](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları/Görev Tanımları

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

1. Birimin kurumsal tarihçesi

Strateji Geliştirme Başkanlıkları 10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ile 60'ıncı maddesinde ve 60'ıncı maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla kurulması öngörülmüş olup; 01.01.2006 tarihi itibarıyla de Strateji Geliştirme Başkanlıkları faaliyetlerine başlamıştır.

Üniversitemiz, ülkenin gelişmesine ve kalkınmasına katkı sağlamak hedefiyle 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 sayılı yasa ile kurulmuş olup; bu tarih itibarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı faaliyetlerine başlayarak örgütlenme sürecine girmiştir. Başkanlığımız kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, sonuç odaklı bir yönetim anlayışını benimseyerek ilgili mevzuatlar kapsamında kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.

[\(URL A.2.1.1.1\)](#)

2. Birime ilişkin bilgiler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanuna ve bu Kanuna istinaden hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer verilen görevler dikkate alınarak aşağıda belirtilen şekilde dört alt birim olarak faaliyetlerini yürütmektedir:

- Bütçe ve performans programı birimi
- Stratejik yönetim ve planlama birimi
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama birimi
- İç kontrol ve ön malî kontrol birim

3. Mevzuat analizi

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesine istinaden hazırlanan 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin" Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri bölümündeki, Üniversite İdari Teşkilat yapılanması başlığı altındaki 30. maddesinde yer verilen görev ve sorumluluklar Başkanlığımızca ifa edilmektedir.

Bununla birlikte Başkanlığımız 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 60'ıncı maddelerinde belirtilen görevlerin yanı sıra 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki:

- Stratejik yönetim ve planlama,
- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme,
- Bütçe ve performans programı,
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama,
- İç kontrol,
- Malî hizmetler fonksiyonlarını yerine getirmek Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları ile yasal yükümlülüklerini oluşturmaktadır.

Başkanlığımıza ait Mevzuat analizi gerçekleştirilmiş olup [\(URL A.2.1.3\)](#) web sayfamızda paylaşılmıştır.

4. Paydaşlar

Kalite Komisyonumuzca belirlenen Birim iç paydaşımız Dairemiz personeli ve KTUN akademik ve İdari personel olarak belirlenmiş, dış paydaşlara **EK A5** tablosunda yer verilmiştir ve web sayfamızda paylaşılmıştır.

5. Birim iç analizi

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanuna ve bu Kanuna istinaden hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer verilen görevler dikkate alınarak aşağıda belirtilen şekilde dört alt birim olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

- Bütçe ve performans programı birimi
- Stratejik yönetim ve planlama birimi
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama birimi
- İç kontrol ve ön malî kontrol birimi

Başkanlığımız görev alanına giren işler, bu alt birimlerce görev tanımı ile iş dağılımı yapılan personel tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımızda 1 daire başkanı 2 Şube Müdürü 1 Muhasebe Yetkilisi 1 Şef 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 2 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur olmak üzere toplam 10 personel bulunmaktadır.

Başkanlığımızda iç paydaşların görüşleri esas alınarak katılımcı kararlar alınmaktadır. Birimimizin görev alanında olması ve Kurumsallaşmaya katkı sağlamak amacıyla da dış paydaşlara danışma hizmeti vermektedir.

Birimimizde 1 Adet Daire Başkanı odası, 1 adet Personel Çalışma Ofisi, 1 adet Arşiv Odası mevcuttur.

Başkanlığımızın görev alanına giren iş ve işlemlerini,

- Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (Ka Ya)
- Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
- Vergi Dairesi E-Beyanname Düzenleme Programı
- Nakit Talebi Aktarım Sistemi
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
- Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYS sistemi) sistem ve uygulamalar aracılığıyla yürütmektedir.

Üniversitemizin Harcama Birimlerinden biri olan başkanlığımızın bütçesinde, personel ödemelerine ilişkin ödenekleri mevcut olmakla beraber ihtiyaç duyulan diğer malzemelerini üniversitemizin destek hizmetlerini yürüten birim olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından karşılamaktadır. Üniversitemizin mali kaynaklarının da etkili ekonomik ve verimli kullanılmasında ön mali kontrol görevimiz aracılığı ile destek sağlamaktayız.

6. Birim GZFT analizi

A-Üstünlükler

- 1- Öğrenmeye açık, genç personel kadrosu ile tecrübeli ve bilgili personelin uyum içinde ve bilgi paylaşımı odaklı çalışması,
- 2- Ast-üst ilişkisinde güvenin ve etik değerlerin esas olması,
- 3- Mali alanda tereddütleri ve sorunları hızlı, verimli ve hesap verebilir şekilde; hukuka uygun olarak çözümlen bir birim olunması,
- 4- Mevzuatın takibi ve uygulanması için gerekli çaba ve özenin gösterilmesi neticesinde ve diğer birimlere mali rehberlik ve danışmanlık yapılması nedeniyle güncel bilgi birikimine sahip personelin bulunması,
- 5- Yeniliğe ve gelişime açık, çözüm odaklı, deneyimli yönetim anlayışı,
- 6- Başkanlıkta var olan katılımcı, fikir ve bilgi paylaşımına açık, iş birliği odaklı çalışma kültürüdür.

B- Zayıflıklar

- 1- Üniversitemizin yarım asrı aşan köklü geçmişine rağmen, idari birimleri yeni teşkilatlanmış bir Kurum olunması nedeniyle Başkanlığımız bünyesinde tecrübeli personel sayısının yetersizliği,
- 2- Başkanlığımızla kurumdaki diğer birimlerdeki personel arasında kurumsal aidiyeti ve dayanışmayı artırıcı sosyal ve kültürel aktivitelerin yetersizliği kaynaklı iletişim ve koordinasyon eksikliği,
- 3- Harcama birimlerindeki yeni personelin mali mevzuata uyum sorunu yaşamaması kaynaklı kurumsallaşmadaki eksiklikler,
- 4- Üniversitemizde tüm birimlerince sahiplenilen ve etkin şekilde uygulanan bir iç kontrol sisteminin bulunmaması,
- 5- Görev alanımız kapsamına giren konularda hizmet içi eğitim ile yurt içi eğitime yönelik bütçe kısıtının olması,
- 6- Fiziki mekânların çalışma ortamına uygun inşa edilmemiş olması,

Başkanlığımıza ait GZFT analizine EK-A6 tablosunda yer verilmiştir. Web sayfamızda paylaşılmıştır.[\(URL A.2.1.6\)](#)

7. Vizyon ve Misyon

Başkanlığımız GZFT analizini ve Paydaş Katılımlarını dikkate alarak misyonunu “*Üniversitemizin misyonu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamakla birlikte; yenilikçi, şeffaf, etkin ve hesap verilebilir bir mali yönetim kontrol sistemi oluşturarak, kurumsal yönetim ve işleyişe bu doğrultuda katkı sağlamaktır.*” şeklinde belirlemiştir.

Vizyonunu ise; “*Üniversitemizin vizyonu ve sorumlulukları doğrultusunda, üstlendiği danışmanlık hizmeti sayesinde görev alanına ilişkin konularda kurumsallaşmaya yön veren, mali saydamlığı etkin kılan öncü bir başkanlık olmak.*” olarak tanımlanmıştır.

[\(URL A.2.1.7\)](#)

8. Politikaların belirlenmesi

Başkanlığı Kalite Güvence Politikası;

Üniversitemizin kalite politikasına bağlı kalarak, Başkanlığımızın misyon ve vizyonu doğrultusunda;

- 1- Üniversitemizin temel politika ve amaçlarının uygulanmasına yönelik çalışmalara katkı sağlanması,
- 2- Başkanlığımızda kalite güvence sisteminin oluşturulması ile yürütülen faaliyetlerin bu sisteme uyumlu hale getirilmesi,
- 3- Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasının sağlanması adına Başkanlığımız, tüm iş ve işlemlerinin şeffaf ve hesap verilebilirlik açısından mevzuata uygun olarak sürdürülmesi
- 4- Kalite Güvence mekanizmasında Stratejik plan, hedef ve performans göstergelerinin belli bir periyotta izlenmesi ve değerlendirmesi,
- 5- Kalite güvence sistemine iç ve dış paydaşlarının katılımının sağlanması ile sistemin sürekli olarak iyileştirilmesi ve başkanlığımızın tüm süreçlerde paydaşlarla iş birliği içerisinde olması, Başkanlığımız kalite güvence politikasını oluşturmaktadır.

Başkanlığımız Yönetim Sistemi Politikası

Üniversitemizin Yönetim Sistemi Politikasına bağlı kalarak;

- 1- Kaynakların etkin kullanımını hedefleyen yönetim anlayışı çerçevesinde şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkeleri doğrultusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi ve kamuoyu denetiminin sağlanması,
- 2- Birimde kurumsal kalite yönetim sistemi ilkelerinin sahiplenilmesi ve uygulanması, kaliteli hizmet sunumu ve hizmetlerde sürekliliğin sağlanarak paydaş beklentilerinin karşılanması,
- 3- İnsan kaynakları yönetiminde; katılımcı yönetim ilkeleri çerçevesinde çalışanların memnuniyet, aidiyet ve bağlılık duygusunun geliştirilmesi, liyakat ve adil yaklaşım anlayışının benimsenmesi
- 4- Birimde Kurumsal temel değerler doğrultusunda personele hizmet içi eğitimler verilmesi, güvenli, sağlıklı ve huzurlu bir çalışma ortamı sağlanması,
- 5- Üniversitemizin belirlenmiş amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ve misyonunu gerçekleştirmesine katkı sunarak hizmet sunumunda kaliteyi artırarak, sürekliliğin sağlanması
- 6- Performans izlemeye ve arttırmaya yönelik şeffaflık, adillik, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkelerini esas alınmasını, benimseyen etkin bir yönetim anlayışı üzerine kurulmuştur.

Politikalarımız Birim Kalite sayfamızda paylaşılmıştır ([URL A.2.1.8](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.1	1	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	x
	4	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. ([URL A.2.1.1.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim iç analizi
2. ([URL A.2.1.3](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim mevzuat analizi
3. ([URL A.2.1.6](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim GZFT analizi
4. ([URL A.2.1.7](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim vizyon misyonu
5. ([URL A.2.1.8](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim politikalar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

1. Amaç ve hedefler

Kurumumuzun Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerine uyumlu olarak, iç ve dış paydaş katılımlarını da dikkate alarak Birimimizin stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiştir. Bu amaç ve hedeflerine uyumlu olarak faaliyetlerimizin mevzuatlara dayandırılıyor olması sebebiyle Kurum amaç ve hedeflerine ulaşma da kontrol ve güven katkısı sağlamaktadır. ([URL A.2.2.1](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.2	1	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	
	2	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	
	3	Birimin bütünsel, benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	x
	4	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. ([URL A.2.2.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim stratejik amaç ve hedefler

A.2.3. Performans yönetimi

1. Performans göstergeleri

Kurum Stratejik Planında paydaş katılımlarıyla stratejik amaç ve hedeflerine göre performans göstergeleri ve alt göstergeler belirlemiştir. Hedefe ulaşabilmek için göstergeler her üç aylık

dönemler halinde Harcama Birimlerinden alınan veriler ışığında izlenmekte gerekli çalışmalar yapılarak tedbirler ve iyileştirilmeler yapılmaktadır. (Kanıt A.2.3.1)

2. Performans göstergelerinin görünürlüğü

Başkanlığımız stratejik amaç, hedef ve performans göstergelerini izlenmesinden oluşan raporlar faaliyet dönemi sonun da raporlanmakta ve Birim web sayfasında yayınlarak görünürlüklerini sağlamaktadır. (URL-A.2.3.2)

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.3	1	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	
	3	Birimin performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	x
	4	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. Kanıt (A.2.3.1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait izleme yazısı
2. (URL-A.2.3.2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait Performans Göstergeleri

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

1. Verilerin toplanması ve analizi

Birimimizin bilgi yönetim sistemi olarak kullandığı bir sistem bulunmadığından Harcama Birimlerinden ya da diğer kaynaklardan toplanan veriler alınan geri bildirimler Birim Kalite Komisyonunca istişare edilerek değerlendirilmekte, evrak ortamında raporlanmakta ilgisine göre dosyasında arşivlenmektedir. Bilgilendirme gerektiren konularda birim web sayfasında paylaşılmaktadır.

2. Bilgi yönetim sistemi

Birimimizde kalite yönetim süreçlerinde ya da diğer izleme değerlendirme çalışmalarında kullanılmakta olan herhangi bir Bilgi Yönetim Sistemi bulunmamaktadır. Kalite anket çalışmalarında kurumsal olmayan bir program kullanılmıştır. Diğer çalışmalar kağıt ortamında ya da bilgisayar belleğinde dosyalanmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.1	1	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	x
	2	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	
	3	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	
	4	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

1. Personel kadrosu oluşturma

Birimimiz personel kadroları belirlenirken personel ihtiyacı yetenekleri bilgi ve becerileri gözetilerek Personel Daire Başkanlığından talep te bulunulur. Başkanlığımızca kullanılan bilgi sistemlerine hâkim, birim iç işleyişinde yetkin, tecrübeli personeller öncelikli olmak üzere merkezi atama ile de kadro oluşturulmaktadır. Boş olan Mali Hizmetler Uzman ve Uzman Yardımcılığı kadrolarına 2 personel atanmış, birimimiz personel ve eğitim konusunda güçlendirilmiştir.

2. Yetkinliklerinin artırılması

Başkanlığımız görev alanlarına giren konular ile ilgili personel eğitimlerinde kullanılmak üzere finansal kaynak ayırmaktadır. Ayrıca hem iç paydaşlar, hem diğer harcama birimi olan dış paydaşlar için Kurumda uygulama birliği sağlamak kurum kültürü oluşturmak için yılda en az başkanlığımız tarafından eğitim verilmektedir. (Kanıt A3.2.2)

Personel Daire Başkanlığının Kurum personeline yönelik hazırladığı hizmet içi eğitimlerine de birimimiz üst düzey katılım sağlanmaktadır.

3. Geri bildirim

Başkanlığımızda personel geri bildirimleri periyodik ve ihtiyaç halinde olmak üzere toplantı şeklinde yapılmaktadır. Akademik ve idari personel geri bildirimleri yüz yüze görüşme, toplantı, e-posta ve elektronik belge şeklinde yapılmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.2	1	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	2	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	x
	4	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. (Kanıt A.3.2.2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ocak 2023 Eğitim Yazısı

A.3.3. Finansal yönetim

1. Kaynak yönetimi

Başkanlığımız finansal kaynakların, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu kapsamında etkili ekonomik ve verimli kullanımı sağlanmaktadır. Bu sağlamayı yaparken mevzuatlardan faydalanılmakta olup, konuya ilişkin Başkanlığımızca KTUN Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanmış ve web sayfamız mevzuatlar kısmında paylaşılmıştır.([URL A.3.3.1](#)) Kaynakların yönetimi, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, Nakit Talebi Aktarma Sistemi; Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ka-Ya ve Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi gibi bilişim sistemleri ile kayıt altına alınmaktadır.

Hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde Mali kaynakların etkin ve şeffaf kullanımı yine bu sistemler aracılığıyla hazırlanan altı aylık bir yıllık, beş yıllık raporlarla izlenir, değerlendirilir ve kamuoyu ile paylaşılır.

Taşınır malların kontrolünü ve mevzuata uygunluğunu Taşınır Kayıt Sistemi üzerinden Başkanlığımız Konsolidesi Yetkilisi yürütmektedir.

Mali yıl içerisinde Başkanlığımıza personel gideri, SGK giderleri ve yolluk giderleri olarak Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile üç tertibe ödenek verilmiştir. Tasarruf tedbirlerine riayet edilerek ödenekler kullanılmıştır. Diğer harcama birimlerine tahsis edilen ödeneklerin tasarruf tedbirleri gözetilerek amacına uygun kullanıldığı, gerektiğinde ödenek ekleme yapılarak Kurum mali konularda yönetilmesi sağlanmaktadır.

2. Kaynak yönetimine ilişkin süreçler

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin süreçler organizasyon şeması ve iş akış şemalarında gösterilerek web sayfamızda paylaşılmıştır. Ayrıca süreçleri yönetmek için kullanılan programlara yetkilendirme ilişkin tanımlanan roller Başkanlığımızca verilmekte ve kontrol edilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.3	1	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	2	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	
	4	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	x
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

- ([URL A.3.3.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Yönergesi

A.3.4. Süreç yönetimi

1. Süreçler ve alt süreçler

Birim Kalite Komisyonumuz tarafından süreç yönetimine ilişkin çalışmalarımız, iş akış şemalarında belirlendiği şekilde yürütülmektedir. Birimimiz personellerine göreve başladığından itibaren görevi gereği kullanacağı sistem yetkilendirmesi görev tanımlaması yapılarak personele tebliğ edilir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.4	1	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	
	2	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	
	3	Birimde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	x
	4	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız kalite komisyonu tarafından paydaş listesi ve katkı sağlama şekli 2023 yılı içerisinde yenilenmiştir. Bölüm web sayfasından paylaşılmıştır. ([URL A.4.1](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.4.1	1	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	x
	3	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere mekanizma bulunmaktadır.	
	4	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL

1. ([URL A.4.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Paydaş listesi