



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1.33 - SGD

31.01.2023

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim 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, 3 memur ve 1 büro personeli 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 yayımlanmıştır ([URL A 1.1.2](#))

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. EK A1-SGB-Ocak-2023-Yönetim Modeli ve İdari Yapı Tablosu
2. EK1.1- SGB -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 yaklaşımı

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

Birimimizde, Liderlik süreçlerinin ve kalite kültürünün içselleştirilme düzeyinin ölçülmesi yönünde bir çalışma bulunmamakla birlikte, izlenmesi ve birimiz tarafından içselleştirilme düzeylerinin ölçülmesi için çalışmalar yapılacaktır.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

- 1.

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.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

1. Birimin kalite güvence sistemi;

Başkanlığımıza ait görev tanımları ve iş akış süreçleri KTÜN Birim Kalite ve İç Değerlendirme Rehberi'nde sunulan formatta hazırlanarak birimizin web sayfasında yayınlanmıştır. ([URL A.1.4.1](#)) ([URL A.1.4.2](#))

2. Takvimsiz süreçler

2022 yılında takvimsiz bir süreç gerçekleşmemiştir.

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](#))

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

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.1.4.3.1](#)) KTÜN Birim Kalite ve İç Değerlendirme Rehberi/ KTÜN Kalite Yönergesi

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

1. Güncel veriler

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

2. Hesap verebilirlik

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 sitemiz Mali Tablolar/Duyurular başlığı altında 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](#))

3. Verimlilik

Kalite güvence sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yönetim ve idari kadroların verimliliklerini ölçme ve izleme Birim Kalite Komisyonumuzca yapılmaktadır.

4. Geri bildirim

İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilgili memnuniyet ve geri bildirimleri bu raporlama dönemi için alınamamıştır.

Kanıt Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

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

Başkanlığımız ile ilgili kısa tarihçe Birim web sayfasında verilmektedir. ([URL A.2.1](#))

2. Birime ilişkin bilgiler

EK A4 tablosunda yer alan tablolardan Başkanlığımıza ait bilgiler doldurulmuştur.

3. Mevzuat analizi

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

4. Paydaşlar

Birim Kalite Komisyonumuzca belirlenen paydaşlara **EK A5** tablosunda yer verilmiştir.

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 olmak üzere toplam 7 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
- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYS sistemi) sistem ve uygulamalar aracılığıyla yürütmektedir.

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

6. Birim GZFT analizi

Başkanlığımıza ait GZFT analizine **EK-A6** tablosunda yer verilmiştir.

7. Misyon ve Vizyon

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

Başkanlığımızca henüz politikalarımız belirlenmemiş olup, 2023 yılında çalışmalar yapılacaktır.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. ([URL A.2.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kurumsal Tarihçe
2. ([URL A.2.1.3](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mevzuat Analizi
3. ([URL A.2.1.7](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyon
4. EK A4 SGB Ocak -2023 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ilişkin Bilgiler
5. EK A5 SGB Ocak- 2023 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait iç ve dış paydaş listesi
6. EK A6 SGB Ocak- 2023 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait GZFT Analizi

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 güven katkısı sağlamaktadır. ([URL A.2.2.1](#))

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. ([URL A.2.2.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 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 izlenmekte gerekli çalışmalar yapılarak tedbirler ve iyileştirilmeler yapılmaktadır

2. Performans göstergelerinin görünürlüğü

Başkanlığımız stratejik amaç, hedef ve performans göstergelerini Birim Web sayfasında yayınlayarak görünürlüklerini sağlamaktadır. ([URL-A.2.3.2](#))

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

- 1- ([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

Dış paydaş olarak diğer Harcama Birimlerinden ya da diğer kaynaklardan toplanan veriler alınan geri bildirimler Birim Kalite Komisyonunca istişare edilerek değerlendirilir, raporlanır ilgisine göre dosyasında arşivlenmektedir. Bilgilendirme gerektiren konularda birim web sayfasında paylaşılmaktadır.

2. Bilgi yönetim sistemi

Birimimizde kalite yönetim süreçlerinde kullanılmakta olan herhangi bir Bilgi Yönetim Sistemi bulunmamaktadır. Kalite anket çalışmalarında kurumsal olmayan bir program kullanılmıştır. Diğer çalışmalar kağıt ortamında dosyalanmaktadır

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

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 personel talebinde bulunmaktadır.

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 A.3.2.2.1)

Birimimizde göreve yeni başlayan personelimize 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55. maddesi ve "Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik" doğrultusunda aday memurlara eğitim verilmiştir.

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

3. Geri bildirim

Akademik ve idari personel geri bildirimleri yüz yüze görüşme şeklinde yapılmaktadır.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.(Kanıt A.3.2.2.1) SGB Ocak 2022 Eğitim Yazısı

A.3.3. Finansal yönetim

1. Kaynak yönetimi

Başkanlığımız finansal kaynakların, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu kapsamında etkili ekonomik ve verimli kullanımını sağlamaktadır. Bu kaynakların yönetimini, 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 KaYa ve Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi gibi bilişim sistemleri ile kayıt altına almaktadır.

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.

Taşınırli 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 yönetilmesi sağlanmaktadır.

2. Kaynak yönetimine ilişkin süreçler

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin süreçler organizasyon şeması ve iş akış şemalarında gösterilerek web sayfamızda paylaşılmıştır.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.3.4. Süreç yönetimi

1. Süreçler ve alt süreçler

Birim Kalite Komisyonumuz tarafından süreç yönetimine ilişkin çalışmalarımız, iş akış şemalarında belirlendiği şekilde yürütülmektedir.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

1. Paydaş geri bildirimleri

Başkanlığımız kalite komisyonu tarafından paydaş listesi ve katkı sağlama şekli 2022 yılı içerisinde yenilenmiştir. Bölüm web sayfasından paylaşılmıştır.

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.