



2024 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1.33 - SGD

31.01.2025

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 itibarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı faaliyetlerine başlamıştır. 5018 sayılı Kamu Mali 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 mali kontrol birimi olmak üzere dört alt birimi ile faaliyetlerini Daire Başkanı, biri Muhasebe Yetkilisi görevini yürütmekle birlikte 2 Şube Müdürü, 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 ve karar alma kriterleri çerçevesinde, periyodik olarak gerçekleştirmektedir. (**Kanıt A1.1.1.1**)

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

(EK A.1)

Başkanlığımız periyodik toplantıların yanında yılbaşıda 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](#))

Mali saydamlık ve hesap verilebilirlik çerçevesinde, birimimizin sunmuş olduğu mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin hizmetlerin kalitesini, ölçmek, iyileştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla paydaşlarımıza anket düzenlenmiştir.

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.	
	4	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

1. EK A1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -Yönetim Modeli ve İdari Yapı Tablosu
2. EK1.1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -Ocak-2024-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
5. Kanıt A1.1.1.1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplantı Tutanağı

A.1.2. Liderlik

1. Liderlik ve kalite güvencesi

Birim kalite güvencesi idarenin 2021-2025 Stratejik Planı ile belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer mevzuatlar çerçevesinde görevini yürütmektedir. Birim kalite güvencesini bu çerçevede sağlamaktadır. Mevzuatların uygulanmasında üst yönetime ve harcama yetkililerine yazılı sözlü görüş, bilgi danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Birim kalite yöneticimiz ve aynı zamanda daire başkanımız tarafından çalışmaların verimliliğinin artırılması personelin yürüttüğü görev alanında uzmanlaşması, faaliyetlerinin sürekliliğinin sağlanması ve çalışan psikolojisi açısından günlük görüşmelerin dışında belirli periyotlarla toplantılar düzenlenmektedir.

Kurum kültürüne katkı sağlamak amacıyla da yöneticilere yönelik eğitim ve bilgilendirilme yapılmaktadır. (Kanıt A1.2.1.1)

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. Başkanlığımız; Stratejik Planda yer alan 77 adet, Program Bütçede yer alan 50 adet, KTUN Birim Kalite ve Birim İç Değerlendirme Rehberinde Liderlik Yönetim ve Kalite başlığı altındaki 18 adet performans göstergesi izlenmekte duyurular ve birim kalite sayfamızda da paylaşılmaktadır.

[URL A 1.2.2.1](#)

Ayrıca, Kurum iç kontrol çalışmalarına başlanmış bu kapsam da Başkanlığımızca Konya Teknik Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi, Konya Teknik Üniversitesi Risk Yönetimi Yönergesi ve Konya Teknik Üniversitesi Hassas Görevlerin Belirlenmesi Yönergesi ve Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge hazırlanmış ve Senatodan geçirilmiştir. Kalite kültürünün birimlerce de içselleştirilmesine yönelik web sayfamızda paylaşılmış ayrıca birimlere yazı ile duyurulmuştur. İç kontrol sisteminde belirlenen 80 adet standardın izlenmesi yeni yıl da yapılacaktır. (Kanıt A1.2.2.1)

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi İç Denetim Birimi ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Konuya ilişkin birimlerde bilgilendirilmekte denetim sürecinde destek ve yönlendirmelerde bulunmaktadır. **Kanıt A 1.2.2.2**

Resmi gazetede yayımlanan değişiklikler Strateji Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, YÖK ve diğer kurumlardan gelen yazılar EBYS üzerinden tüm birimlere duyurulur, konuyla ilgili danışmanlık hizmeti verilmektedir. **Kanıt A1.2.2.3**

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.	
	4	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

- 1-Kanıt A.1.2.1.1 Personel Daire Başkanlığı 158948 nolu Eğitim Yazısı
- 2-[URL A 1.2.2.1](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Duyurular Sayfası
- 3- Kanıt A 1.2.2.2 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 177918 nolu Denetim Yazısı
- 4- Kanıt A1.2.2.3 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı148289 nolu Duyuru Yazısı

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.

Üniversiteyi diğer üniversite sıralamalarında yukarı taşıyacak, amaç ve hedeflerini destekleyici çalışmaların içinde bulunmakta; üye, danışman, başkan olarak görev üstlenen başkanlığımız bu kapsamda bazı raporlar hazırlayarak yayımlamaktadır.

1. Stratejik Plan
2. Stratejik Plan İzleme Raporu
3. Stratejik Plan Değerlendirme Raporu
4. Birim Faaliyet Raporu
5. İdare Faaliyet Raporu
6. Performans Programı
7. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
8. Kesin Hesap
9. KOP Bölgesindeki kamu yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu
10. Birim İç Değerlendirme Raporu

Birimimizin Üniversitemiz de aktif olarak katıldığı kurul komisyon ve sekretaryasını yürüttüğü bazı görevleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Strateji Geliştirme Yönlendirme Kurulu
2. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu,
3. Kalite Komisyonu,

4. Birim Kalite Komisyonu,
6. Stratejik Planlama Ekibi
7. Bankacılık Protokolleri İhale Komisyonu
8. Taşınmazların İzin Başvuru Komisyonu
- 9.Yetkili Sendika Tespit Komisyonu

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

Birim Kalite Komisyonumuz 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.

Birim faaliyetlerinin 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 katılmış, birim web sayfamızda da paylaşılmıştır. ([URL A.1.4.3](#))

İç kalite güvence sistemi işletilirken İç kontrol sisteminden de faydalanılmaktadır. Bu kapsam da Başkanlığımızca Konya Teknik Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi hazırlanmıştır İç Kontrol Sistemine yönelik "İç Kontrol Sistemi Uyum Eylem Planı" hazırlanmakta olup bundan sonraki yıllarda izlemesi yapılacaktır.

Birim Kalite Komisyonumuz gerekli görülmesi halinde toplanmakta istişare edilerek birim görev alanımıza giren hususlarda ortak karar almaktadır.

Daire Başkanlığımızda Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem alma (PUKÖ) döngüsü yönetim sistemi, idari ve yönetsel süreçlerinin tamamında işletilmektedir. Döngüsü çerçevesinde süreçler güncellenmekte izlenmektedir.

Başkanlığımız ve iç paydaşların bulunduğu hızlı ulaşım, pratik çözümler için mesajlaşma uygulaması üzerinden bilgilendirme grupları kurularak etkin bir iletişim sağlanmaktadır.

2. Takvimsiz süreçler

Birimimiz faaliyetleri mevzuatta belirlenmiş olup yine iş ve işlemlerin, raporların, belgelerin yayımlanma süreçleri tarihleri mevzuatta belirlenmiştir. Birimlerden talep edilen görüş yazıları, değişiklik ve güncellemesi yapılan mali bilgilendirme yazıları, günlük rutin banka kayıtları, muhasebe tahsilat taşınır vs. işlemleri, danışmanlık hizmetleri gibi işlemler takvimsiz süreçlere ilişkin işlemlerimizdendir.

3. Kalite rehberi

Başkanlığımıza ait Kalite Güvence Rehberimiz olmamakla beraber KTUN 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
- 4- [\(URL A.1.4.3.1\)](#) 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 Birimize ilişkin bilgiler birim web sayfasından paylaşılmaktadır. Sayfa kolay erişilebilir, birim web sorumlusu tarafından doğru ve güncelliği sağlanmaktadır. Başkanlığımız misyon ve vizyonu, görevlerimiz, teşkilat şemamız, personellerimiz gibi organizasyonumuza ait bilgiler web sitemiz üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

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. Elektronik Belge Sistemi Üzerinden de kurum içi ve kurum dışı paydaşlara yazı ile duyurulmaktadır.

[\(URL A.1.5.1\)](#)

Ayrıca birim kalite sayfamızda Birim İç Değerlendirme Raporlarımız ve diğer çalışmalarımız 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. Kurum içi geri bildirimler yüz yüze, yazılı ve e posta olarak gerçekleştirilmektedir. mali saydamlık ve hesap verilebilirlik çerçevesinde, sunmuş olduğumuz mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin hizmetlerin kalitesini, ölçmek, iyileştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla iç paydaş paydaş anketi hazırlanmıştır. Anket sonuçları Başkanlığımızca irdelenmiş değerlendirilmiştir. **(Kanıt A.1.5.2.1)**

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen 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.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	X

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 Birim İç Değerlendirme Raporları
3. Kanıt A.1.5.2.1 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Anket Sonuçları

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 birimi

Birimimize ilişkin bilgiler **EK A.4** tablosunda gösterilmiştir.

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, KTUN akademik ve idari 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 biri Muhasebe Yetkilisi görevini de yürütmektedir, 1 Şef 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur olmak üzere toplam 9 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)

Diğer sistem ve uygulamalar aracılığıyla yürütmektedir.

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

6. Birim GZFT analizi

A-Üstünlükler

- Öğrenmeye açık, genç personel kadrosu ile tecrübeli ve bilgili personelin uyum içinde ve bilgi paylaşımı odaklı çalışması,
- Ast-üst ilişkisinde güvenin ve etik değerlerin esas olması,
- Mali alanda tereddütleri ve sorunları hızlı, verimli ve hesap verebilir şekilde; hukuka uygun olarak çözümleyen bir birim olunması,
- 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,
- Yeniliğe ve gelişime açık, çözüm odaklı, deneyimli yönetim anlayışı,
- Başkanlıkta, katılımcı, fikir ve bilgi paylaşımına açık, iş birliği odaklı çalışma kültürü mevcuttur.

B- Zayıflıklar

- Üniversitenin yarım asrı aşan köklü geçmişine rağmen, idari birimleri yeni teşkilatlanan bir Kurum olunması nedeniyle Başkanlığımız bünyesinde tecrübeli personel sayısının yetersizliği,
- Başkanlığımızla kurumdaki diğer birimlerdeki personel arasında kurumsal aidiyeti ve dayanışmayı artırıcı sosyal ve kültürel aktivitelerin yetersizliği kaynaklı iletişim ve koordinasyon eksikliği,
- Harcama birimlerindeki yeni personelin mali mevzuata uyum sorunu yaşaması kaynaklı kurumsallaşmadaki eksiklikler,
- Üniversitemizde tüm birimlerince sahiplenilen ve etkin şekilde uygulanan bir iç kontrol sisteminin bulunmaması,
- Görev alanımız kapsamına giren konularda hizmet içi eğitim ile yurt içi eğitime yönelik bütçe kısıtının olması,
- 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 işleyiş 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- Üniversitenin 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 bulunmamaktadır.	
	3	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmamaktadır.	
	4	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.	

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 politikaları

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 Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasında da kontrol ve güven katkısı sağlamaktadır. ([URL A.2.2.1](#)) Üniversitenin hali hazırda 2020-2025 Stratejik Planı bulunmakta olup amaç ve hedefler izlenmektedir. Yeni dönem Stratejik Planın hazırlarına başlanacak olup yeni Stratejik Plan amaç ve hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesinde başkanlığımız katkı sağlayacaktır.

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 bulunmamaktadır.	
	3	Birimin bütünsel, benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	
	4	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.	

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 her altı ayda izleme ve değerlendirme yapılmaktadır. Program Bütçede yer alan göstergeler her üç aylık dönemler hainde Harcama Birimlerinden alınan veriler ışığında izlenmekte gerekli çalışmalar yapılarak tedbirler ve iyileştirilmeler yapılmaktadır. **(Kanıt A.2.3.1.1)**

2. Performans göstergelerinin görünürlüğü

Başkanlığımız stratejik amaç, hedef ve performans göstergelerinin izlenmesi neticesinde oluşan raporlar faaliyet dönemi sonun da raporlanmakta, üst yöneticiye onaylatıldıktan sonra ilgili kamu kurumlarına Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile ayrıca birim web sayfasında yayınlayarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. [\(URL-A.2.3.2\)](#)

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.	
	4	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

- 1- Kanıt (A.2.3.1.1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 177035 nolu 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

Kurumumuzun Stratejik Plan amaç ve hedeflerini, Performans göstergelerinin izleme ve değerlendirmeleri ile biriminizin hazırlamakta olduğu diğer raporlara ait verileri toplamak üzere bilgi yönetim sistemi olarak kullandığı herhangi bir sistemi bulunmadığından Harcama Birimlerinden ya da diğer kaynaklardan toplanan veriler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden derlenerek konsolide edilip e bütçe sistemine giriş yapılmaktadır. Rapora ilişkin varsa ilgili kurul, komisyonca istişare edilerek değerlendirilmekte, mevzuatta kamuoyuna duyurulmasını gerektiren raporlar 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.

Birimimizin görev alanına giren bütçe, Muhasebe, İç kontrol ve Stratejik planlama gibi faaliyetlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetimi mekanizmaları; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYS), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Strateji ve Bütçe Başkanlığının yatırım harcamaları için Kamu Yatırımları (KaYa) ve bütçe işlemleri için ise Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe) sistemleri kullanılmaktadır. Söz konusu sistemler ile mali kaynakların kullanımına ilişkin doğru ve güncel bilgiler Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Kurumsal hafızayı korumak adına bilgi yönetim sistemlerinden alınan bazı belge ve raporlar web sayfamızda paylaşılarak kalıcılığı sağlanmaktadır.

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.	
	2	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	X
	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

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

1. Personel kadrosu oluşturma

Birimimiz insan kaynakları yönetiminde, çalışanların bilgi, beceri ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilmesi, uzmanlaşması ve bu alanlarda yükselmelerini sağlamayı gözetmektedir. Başkanlığımızca kullanılan bilgi sistemlerine hâkim, birim iç işleyişinde yetkin, tecrübeli personeller Personel Daire Başkanlığından öncelikli olmak üzere talep edilmekle birlikte merkezi atama ile de kadro oluşturulmaktadır. Boş olan Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı kadrolarına 2 personel atanmış, birimimiz personel ve uzmanlaşma konusunda güçlendirilmiştir.

Birime atanan her personelin görev tanımları yazılı olarak tebliğ edilmekte ve web sayfası üzerinden yayımlanmaktadır. [URL A.3.2.1.1](#)

İnsan kaynakları yönetimi ile birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin istişarelerde bulunulmakta personelin güncellenmesi bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Personelden gelen dilek şikâyet ve önerilerde dikkate alınmaktadır.

Kurumun İdari personel ödül yönergesi kapsamında personellerimiz adına personel ödül teklif formu doldurularak Personel daire başkanlığına gönderilecektir.

2. Yetkinliklerinin arttırılması

Başkanlığımız görev alanlarına giren konular ile ilgili personel eğitimlerinde kullanılmak üzere finansal kaynak ayırmaktadır. Ayrıca tüm iç paydaşlar için Kurumda uygulama birliği sağlamak kurum kültürü oluşturmak ve gerekli görüldüğü hallerde yılda en az iki defa başkanlığımız tarafından eğitim verilmektedir. (Kanıt A3.2.2.1)

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

Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi sürecinde hizmet içi eğitim, teşvik vb. uygulamalar bulunmaktadır. Bu bağlamda Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı kadrolarına atanan personellere "Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları Mevzuat Eğitim Programı"na katılmaları sağlandı.

(Kanıt A3.2.2.2)

Ayrıca uzmanlıkları ile ilgili gerekli olan ingilizce dil şartı için mevzuatta yer verilen tutar kadar personelin eğitimine mali destek verildi. (Kanıt A.3.2.2.3)

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.

Mali saydamlık ve hesap verilebilirlik çerçevesinde, sunmuş olduğumuz mali yönetim ve kontrol sistemine ilişkin hizmetlerin kalitesini, ölçmek, iyileştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri alınmış değerlendirilmiştir. (Kanıt A.3.2.3.1)

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.	
	4	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi

- 1- [URL A.3.2.1.1](#) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görev Tanımları
- 2-(Kanıt A.3.2.2.1) Personel Daire Başkanlığı 180205 sayılı Eğitim Yazısı
- 3-(Kanıt A.3.2.2.2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 148170 sayılı Eğitim Yazısı
- 4-(Kanıt A.3.2.3.) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 142937 sayılı kurs katılım yazısı
- 5-(Kanıt A.3.2.3.1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı anket analizi

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 Müdürlüğünün, 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 izlenir, değerlendirilir.

Taşınır kayıt ve işlemlerini bu amaçla oluşturulan taşınır, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelinin hazırlanmasına esas teşkil eden cetvel ve raporlar üst yönetici adına başkanlığımızda yetkili Taşınır Konsolide Görevlisi tarafından düzenlenmektedir.

Mali yıl içerisinde Bütçe kanunu ile verilen ödenekler harcama birimlerine dağıtılmakta, tahsis edilen ödenegin ihtiyaç doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığı izlenmektedir. Kurumumuz bünyesinde gerçekleşen öz gelirler de öngörülenin üzerinde gerçekleşen tutar dahilinde faaliyet alanına göre ilgili birimlerimize ödenek olarak eklenerek kullanıma sunulmaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşlarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin "Tasarruf Tedbirleri" konulu ve 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi 17/5/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış Kurumumuza yazı ile bildirim yapılmıştır. Bu kapsamda harcama birimlerine tahsis edilen ödenekler tasarruf tedbirlerine riayet edilerek amacına uygun kullanılmıştır.

(Kanıt A3.3.1.1)

İdarenin gelir ve gider denkliğinin sağlandığını, harcamalara ilişkin açıklamalarında bulunduğu verileri içeren, mevzuatta belirtilen cetvellerin oluşturulması ile Kurum Kesin Hesabı hazırlanır üst yönetici ve ilgili bakan imzasını taşıyan kesin hesap kitapçığı Hazine ve Maliye Bakanlığına, Sayıştaya ve TBMM ye sunulur.

İç ve dış denetimler neticesinde finansal yönetime ilişkin faaliyetlerimiz değerlendirilmekte sonunda oluşturulan rapordaki bulgulara harcama birimlerden de bilgi talep edilerek açıklamalar yapılmaktadır.

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 her ödeme de sorumlular kontrol edilmektedir.

Bilişim sistemleri üzerinde tahakkuk ettirilerek başkanlığımıza ödenmek üzere intikal ettirilen tahakkuk evrakları mevzuata uygunluğu, tasarruf tedbirlerinin gözetilerek hazırlanması bütçesinin yeterliliği, tertibinin doğru olması yönünden incelenmektedir.

Bütçe kanunu gereği aylık olarak ödeneklerin öz gelirli tertiplerde gelirin oluşması da dikkate alınarak serbest bırakılmaktadır.

2024/7 sayılı T.C. Cumhurbaşkanlığı Tasarruf tedbirleri genelgesi kapsamında; Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) kurulmuş olup her üç aylık dönemler halinde Harcama Birimlerinden toplanan veriler Başkanlığımızca konsolide KTUN Tasarruf Tedbirleri Raporu düzenlenerek ilgili Bakanlıkça yetkilendirildiği TTBS sisteme yüklenmiş, konuya ilişkin Kurumun mali konularda yönetilmesi sağlanmıştır. **(Kanıt 3.3.2.1)**

Ayrıca tüm personel Tasarruf Tedbirleri bilgilendirme ve bilinçlendirmek üzere eğitim verilmiştir **(Kanıt A.3.3.2.2)**

Bilişim sistemleri aracılığıyla hazırlanan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile kurumumuzun ilk 6 aylık süreçteki finansal durumu ile ikinci 6 aya ilişkin beklentileri gösterilmektedir. İlgili raporla kaynak yönetimi izlenir, değerlendirilir ve kamuoyu ile paylaşılır.

[URL A.3.3.2.1](#)

İç dış denetimler sonucunda rapor ya da bulgu, kurumda uygulama birliği sağlanması tüm harcama birimlerinin bilgilendirilmesi için EBYS üzerinden birimler bilgilendirilir. **(Kanıt A.3.3.2.3)**

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.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	X

Kanıt ve URL Listesi

- 1- ([URL A.3.3.1](#)) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Yönergesi
- 2- ([URL A.3.3.2.1](#)) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- 3- (Kanıt 3.3.2.1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 178440 Nolu Yazı
- 4- (Kanıt A3.3.1.1) T.C. Cumhurbaşkanlığı 158992 Nolu Yazısı
- 5- (Kanıt A.3.3.2.2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 158948 Nolu Yazı
- 6- (Kanıt A.3.3.2.3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 180084 Nolu Yazı

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.

Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerde süreç takibi yapılmaktadır. Aynı zamanda Kurumsal olarak yürütülen faaliyetlerde Cumhurbaşkanlığı ve diğer ilgili Bakanlıklar tarafından belirlenen takvimsel süreçlere de uyulmaktadır. Raporlar zamanında hazırlanarak yayımlanmakta, sistemlere yüklenmesi gereken kurum bilgi ve belgeleri mevzuattaki süresi içerisinde sistemlere yüklenmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen 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

1.

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 belirlemiş olup bölüm web sayfasından paylaşılmıştır. [\(URL A.4.1\)](#)

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen 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 Listesi

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