

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI



2024-2028
STRATEJİK
PLANI



İçindekiler

Tablolar	III
Sunuş	IV
Kısaltmalar	1
I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	2
II. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	3
III. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	4
IV. DURUM ANALİZİ.....	4
4.1. Tarihçe.....	4
4.2. Mevzuat Analizi.....	5
4.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	8
4.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	11
4.5. Kuruluş İçi Analiz	13
4.5.1.Organizasyon Şeması.....	13
4.5.2.İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	14
4.5.3.Fiziki Kaynak Analizi.....	15
4.5.4.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi.....	15
4.5.6.Mali Kaynak Analizi.....	16
4.6. Yükseköğretim Sektörü Analizi	18
4.7. Güçlü ve Zayıf Yönler/Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	23
4.8. Tespitler ve İhtiyaçlar	24
V. GELECEĞE BAKIŞ	27
5.1. Misyon.....	27
5.2. Vizyon	27
5.3. Temel Değerler	27
VI. FARKLILAŞMA STRATEJİLERİ.....	28
VII.STRATEJİ GELİŞTİRME	29
7.1. Hedef Kartları	30
7.2. Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri.....	34
7.3. Maliyetlendirme	35
VIII.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	35
EKLER	37
EK-1: Yasal Yükümlülükler Listesi	37
EK-2: Birim-Ürün/Hizmet Tablosu.....	40

Tablolar

Tablo 1 Temel Performans Göstergeleri Tablosu	3
Tablo 2 Birim Stratejik Planlama Ekibi	4
Tablo 3 Mevzuat Analizi Tespit Tablosu	5
Tablo 4 Üst Politika Belgelerinin Analizi	8
Tablo 5 Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi	11
Tablo 6 Unvan Bazında Personel Sayısı	14
Tablo 7 Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	14
Tablo 8 Personelin Eğitim Durumu	15
Tablo 9 Fiziki Kaynaklar	15
Tablo 10 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
Tablo 11 Tahmini Kaynak Tablosu.....	17
Tablo 12 Sektörel Eğilim İçin PESTLE Analizi.....	18
Tablo 13 Sektörel Yapı Analizi	21
Tablo 14 Güçlü ve Zayıf Yönler	23
Tablo 15 Fırsatlar ve Tehditler	23
Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu.....	24
Tablo 17 Hedeflerde İş Birliği Yapılacak Birimler Tablosu	29
Tablo 18 Hedef Kartı 1.1	30
Tablo 19 Hedef Kartı 1.2.....	31
Tablo 20 Hedef Kartı 2.1	32
Tablo 21 Hedef Kartı 2.2.....	33
Tablo 22 Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri	34
Tablo 23 Tahmini Maliyet Tablosu.....	35

Şekiller

Şekil 1 Organizasyon Şeması	13
-----------------------------------	----



SUNUŞ

Türkiye'nin en köklü yükseköğretim kurumlarından biri olan bünyesinde eğitim, sağlık, mühendislik alanları da olmak üzere 24 fakülte 7 enstitü, 5 yüksekokul, 1 konservatuvar, 23 meslek yüksekokulu, 52 araştırma merkezi mevcuttur. 2023 yılı sonu itibarıyla 3 binden fazla öğretim elemanın görev yaptığı Üniversitemizde; ön lisans, lisans ve lisansüstü 70 binin üzerinde öğrencimiz bulunmaktadır.

Başkanlığımız, Üniversitemizin mali işlem ve süreçlerinde harcama birimlerimize yönlendirici/bilgilendirici bir rol üstlenmekte, Üniversitemiz bütçe imkanlarının ihtiyaçlar doğrultusunda etkin kullanılması, yatırım kararlarının alınması ve uygulanması süreçlerinde Üniversitemiz ile ilgili kurum/kuruluşlar arasında koordinasyon sağlamaktadır. Aday Araştırma Üniversitesi misyonuna sahip olmanın da getirdiği hizmet alanı çeşitliliği içerisinde mali işlem ve süreçlerde uygulama yoğunluğu yaşanmakta olup yürürtülen faaliyetlerde Üniversitemizin sahip olduğu kaynakların kullanımında etkililik ve verimlilik prensiplerine azami özen gösterilmektedir.

Başkanlığımız aynı zamanda Üniversitemizin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi çalışmalarını iç kontrol, risk yönetimi ve stratejik planlama fonksiyonlarıyla yönlendiren ana hizmet birimlerinden biridir.

Başkanlığımızın belirlediği misyon ve viyon değerlerine ulaşmak için katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Stratejik Planında 2 amaç 4 hedef ve 10 performans göstergesi belirlenmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize ve katkıda bulunan paydaşlarımıza teşekkürlerimi sunarım.

Kamuoyunun bilgilerine saygıyla arz olunur.

Ali UYSAL
Daire Başkanı

KISALTMALAR

Ar-Ge	: Araştırma-Geliştirme
AŐ	: Anonim Őirket
BKMYBS	: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletifim Merkezi
CSBB	: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı
DP	: Dış Paydaş
EBYS	: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
GÜ	: Gazi Üniversitesi
GZFT	: Güçlü ve Zayıf Yönler/Fırsat ve Tehditler
ISO	: <i>International Organization for Standardization</i>
İP	: İç Paydaş
İYS	: İçerik Yönetim Sistemi
Ka-Ya	: CSBB Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi
KBS	: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
KOSGEB	: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
KVYS	: Kurumsal Veri Yönetim Sistemi
KYS	: Kalite Yönetim Sistemi
NATAS	: Hazine MüsteŐarlıđı Nakit Talep Toplama Sistemi
MYS	: Mali Yönetim Sistemi
PESTLE	: <i>Political, Economic, Social, Technological, Legal, and Environmental Analysis</i>
STK	: Sivil Toplum Kuruluşları
TSE	: Türk Standardları Enstitüsü
TTO	: Teknoloji Transfer Ofisi
TTS	: TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜRKÜNİB	: Türk KeneŐi Türk Üniversiteler Birliği
YÖK	: Yükseköğretim Kurulu
YÖKAK	: Yükseköğretim Kalite Kurulu

I. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

MİSYON

Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama süreçlerini yürütmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirerek, yönetim bilgi sistemi aracılığıyla izleme ve değerlendirme yapmak, kendisine verilen yasal yetkiler çerçevesinde mali saydamlık ve hizmet kalitesi gözetilerek Üniversite kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliğin arttırılmasına çalışmak.

VİZYON

Kurumsal amaç, hedef ve değerleri sahiplenen, alanında uzman, kültürel ve evrensel değerlere saygılı, bilimsel gelişmeleri ve alanındaki yasal düzenlemeleri takip ederek çalışmalarına yansıtın, hesap verme sorumluluğunun bilincinde, kolaylaştırıcı, işbirliğine açık örnek bir Başkanlık olmak.

AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç 1: Bütün süreçlerde mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemek.

Stratejik Hedef 1.1: Mali hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesi amacıyla iyileştirme faaliyetleri geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 1.2: Bütçe; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılacaktır.

Stratejik Amaç 2: Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.

Stratejik Hedef 2.1: Kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.2: Kurumsallaşmaya yönelik iç kontrol, risk ve stratejik planlamaya ilişkin uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

TEMEL DEĞERLER

➤ Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Faaliyetlerini paydaşların bilgisine açık, ulaşılabilir ve hesap verilebilir olarak gerçekleştirmeyi,

➤ Güvenilirlik

Hizmetlerini mevzuata hakim uzman çalışanlar tarafından gerekli kontroller yapılarak yerine getirmeyi,

➤ **Hizmet Sunulanlara ve Paydaşlara Saygılı ve Duyarlı**

Başkanlık görevleri yerine getirilirken, hizmet alıcılarına ve paydaşlarına saygılı ve duyarlı yaklaşmayı,

➤ **Katılımcı**

Karar verme süreçlerini iç ve dış paydaş katılımı sağlayarak yürütmeyi,

➤ **Kalite Odaklı**

Kurum kültürüne uygun olarak sürekli iyileştirme faaliyetlerini sürdürmeyi,

➤ **Kurumsal Aidiyeti Yüksek**

Mensubu olmakla gurur duyulan ve bunun sorumluluğunu taşıyabilen bir birim olmayı,

➤ **İş Disiplini ve Özveriye Sahip**

Kurum kültürü çerçevesinde iş disiplinine sahip, nitelikli ve özverili hizmet vermeyi,

➤ **Yenilikçi**

Daha hızlı ve kaliteli bir hizmet için, değişen ülkemiz koşullarında ortaya çıkan yeni teknoloji ve sistemleri kullanmada istekli olmayı,

➤ **Liyakat Esaslı**

Başarıyı, yeteneği, çalışmayı ve çabayı yücelten; seçim ve değerlendirmelerini yetkinlikler temelinde ve nesnelliği gözeterek gerçekleştirmeyi kendine temel değerler olarak benimser.

II. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 1 Temel Performans Göstergeleri Tablosu

Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2028)
Üniversite Bütçe Gerçekleşme Oranı	%94	%96
Başkanlık Personelinin Memnuniyet Düzeyi	%75	%85
Başkanlık Dış Paydaşlarının Memnuniyet Düzeyi	%76	%85
Başkanlık Stratejik Plan, İç Kontrol ve Risk Çalışmalarına Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	5	10

III. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesi uyarınca Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan "Selçuk Üniversitesi 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı" Rektörlük Makamın Oluru ile paydaş kurum ve kuruluşlarla paylaşılarak Üniversitemiz internet sayfasında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Üniversitemizin Stratejik Planının uygulanması ve stratejik planlama kültürünün oluşturulması amacıyla Strateji Geliştirme Kurulu tarafından birimlerin stratejik planlarını hazırlamaları karara bağlanmış; Kurulun ilgili talebi doğrultusunda Başkanlığımız 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlık çalışmaları başlatılmıştır.

Bu kapsamda Başkanlığımızda stratejik plan hazırlama, izleme ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek üzere kurulan Birim Stratejik Planlama Ekibi, plan çalışmalarında katılımcılığın sağlanması amacıyla Başkanlık bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin temsiliyeti sağlanarak alt çalışma grupları oluşturulmuştur. Durum analizi çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaşlara yönelik anketler uygulanmış ve anket sonuçlarından GZFT analizinde yararlanılmıştır.

Tablo 2 Birim Stratejik Planlama Ekibi

Birim Stratejik Planlama Ekibi		
	Adı-Soyadı	Görevi/Birimi
1	Ali UYSAL	Başkan
2	Mehmet YAVUZ	Üye/Stratejik Planlama Müdürlüğü
3	Adem KİRAZ	Üye/Performans ve Kalite Ölçütleri Gel. Birimi
4	Fatih AKIN	Üye/İç ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
5	Pınar HOPÇUOĞLU	Üye/İç ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
6	Ali Furkan KARA	Üye/Bütçe ve Performans Müdürlüğü

IV. DURUM ANALİZİ

4.1. Tarihçe

Üniversitemizin mali hizmetler ile ilgili bütçe ve muhasebe işlemleri 2006 yılı başına kadar 09.06.1927 tarih ve 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu çerçevesinde Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmüştür. Mali sistemimizin Avrupa Birliği uygulamaları ve uluslararası standartlarla uyumlaştırılması

çalışmaları kapsamında Avrupa Birliği Müktesebatına uyum sağlamak amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 24.12.2003 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak kısmen yürürlüğe girmiştir. Bu Kanun’a bağlı olarak 24.12.2005 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 5436 sayılı Kanunla Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak mali hizmetler, kurumlara devredilerek bünyelerinde Strateji Geliştirme Birimleri kurulmuştur.

Bu kapsamda Başkanlığımız, 31.12.2005 tarihine kadar Maliye Bakanlığına bağlı Bütçe Dairesi Başkanlığı bünyesinde Üniversitenin mali hizmetlerini yürütürken, 01.01.2006 tarihinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanun’un 15 inci maddesinde sayılan stratejik yönetim ve planlama hizmetlerinin yürütülebilmesi amacıyla **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** olarak Üniversitemize bağlanmıştır.

4.2. Mevzuat Analizi

Başkanlığımız faaliyet alanlarını düzenleyen yasal yükümlülükler listesi EK-1 de yer almakta olup yapılan mevzuat analizi sonucunda söz onusu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçlar aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 3 Mevzuat Analizi Tespit Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Bütçe Teklifi Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">2024-2026 Dönemi Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz bütçe teklifleri takvime ve ilgili rehberine uygun olarak hazırlanmaktadır.Bütçe hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır.Bütçe teklifi hazırlık sürecinde kullanılan bilişim sistemleri güncellenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Bütçe hazırlık sürecinde harcama birimleri takvime bağlı olarak ihtiyaçları doğrultusunda tekliflerini hazırlamalıdır.Bütçe teklifi hazırlık sürecinde birimlerden talep edilen veriler zamanında ve eksiksiz bir şekilde temin edilmelidir.

Tablo 3 Devamı

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Yatırım Teklifi Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">2024-2026 Dönemi Yatırım Programı Hazırlıkları konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ve eki2024-2026 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz yatırım teklifleri takvime ve ilgili rehberine uygun olarak hazırlanmaktadır.Yatırım teklifi hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır.Yatırım teklifi hazırlık sürecinde kullanılan bilişim sistemleri güncellenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Yatırım teklifi hazırlık sürecinde harcama birimleri takvime bağlı olarak ihtiyaçları doğrultusunda tekliflerini hazırlamalıdır.Yatırım teklifi hazırlık sürecinde birimlerden talep edilen veriler zamanında ve eksiksiz bir şekilde temin edilmelidir.Yatırım teklifi hazırlık süresi uzatılmalıdır.
Maaş ve Ek Ders Ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Md.36)	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemiz çalışanlarının maaşları Özlük Ödemeleri Birimince incelendikten sonra ilgili mevzuat çerçevesinde ödemeler yapılmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Maaş ve ek ders işlemlerinin sorunsuz bir şekilde yürütülmesinde en büyük etken harcama birimlerindeki mutemetlerdir. Mutemetlere zamanında bilgilendirme yapılmalıdır
Devletçe Karşılancak Öğrenci Katkı Paylarının Tahsili	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci Katkı Paylarının Devletçe Karşılmasına İlişkin Uygulama Usul ve Esasları	<ul style="list-style-type: none">Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları ödemeler gerçekleştirildikten sonra (özellikle yılsonunda) Üniversitemize aktarılmaktadır. Bu durum, öğrencilerin desteklenmesine yönelik hizmetlerde aksamalar yaşanmasına neden olmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları üniversitelere zamanında aktarılmalıdır.
Ulusal ve Uluslararası Kaynaklı Proje Ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilm esine İlişkin YönetmelikProjelerin ilgili mevzuatı	<ul style="list-style-type: none">Proje İşlemleri Birimince gerekli kontroller sağlanarak işlemler gerçekleştirilmektedir.Projeler, fon kaynaklarının farklılığına bağlı olarak farklı mevzuatlara tabidir.Döviz kurlarında değişiklikler olmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Yasal yükümlülük bağlamında farklı uluslararası kuruluşlarca desteklenen projelere ilişkin uygulama bütünlüğü sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.Proje yürütücüsü birimler bilgilendirilmelidir.

Tablo 3 Devamı

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Öğrenci Katkı Paylarının İade İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">Merkezi Yönetim Muhasebe YönetmeliğiYükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararı	<ul style="list-style-type: none">Fazla, mükerrer olarak ve ilgili mevzuat gereğince katkı payından muaf olan öğrencilerce katkı payı yatırılmaktadır. Anılan öğrencilere katkı payları iade edilmektedir.	<ul style="list-style-type: none">İlgili birimler arasında etkin koordinasyon sağlanmalıdır.Katkı payı iadesi yapılacak öğrencilerin bilgileri tam ve doğru olarak bildirilmelidir.Ayrıca konu hakkında öğrenciler bilgilendirilmelidir.
Stratejik Yönetim ve Planlama Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.9)Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	<ul style="list-style-type: none">Birim stratejik plan hazırlıklarına yönelik nitelikli personel temininde zorluklar yaşanmaktadır.Birimler stratejik plan raporlarını öngörülen takvime uygun göndermemektedir.Birimlerde izleme ve değerlendirme süreci istenilen etkinlikte yürütülmemektedir.	<ul style="list-style-type: none">Kurum içi koordinasyon ve sahiplenme artırılmalıdır.
İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.41)	<ul style="list-style-type: none">Birim faaliyet raporlarının izleyen yılın Ocak ayı, idare faaliyet raporunun ise Şubat ayı sonuna kadar hazırlanması gerekmektedir. Bu durumda idare faaliyet raporunun hazırlanmasında, sürenin kısa olmasından kaynaklı aksaklıklar yaşanmaktadır.Birimler faaliyet raporlarını öngörülen takvime uygun göndermemektedir.Harcama birimlerinden gelen verilerde tutarsızlıklar olmaktadır.Aynı dönem içerisinde birden fazla rapor hazırlanmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Birimlerle süreç içerisinde daha kordineli iş birliği yürütülmelidir.Kurum içi koordinasyon ve sahiplenme artırılmalıdır.Raporların hazırlanma takvimlerinde değişiklik talebi ilgili kurumlara iletilmelidir.

4.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Stratejik planlama sürecinde On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028), Orta Vadeli Program (2024-2026) ve Selçuk Üniversitesi 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı incelenmiştir. Üst politika belgeleri analizine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Maliye Politikası	397. Harcama gözden geçirmeleri yoluyla verimsiz harcama alanlarının tasfiye edilmesi, kaynakların etkin, etkili ve ekonomik kullanımı sağlanacaktır. Harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik artırılabilecektir.
		397.1. Uygulamaya konulan performans esaslı program bütçe sistemi geliştirilecektir.
		397.2. Harcama gözden geçirmelerinin etkin bir şekilde yapılabilmesini temin etmek üzere yöntem ve araçlar geliştirilecektir.
		397.3. Harcama gözden geçirmeleri sistematik hale getirilerek verimsiz harcama alanları tasfiye edilecek ve yeni harcama alanları sınırlandırılacaktır.
		397.5. Kamu hizmetlerinde dijital uygulamalar yaygınlaştırılacak, muhasebe ve harcama sistemlerinin bilişim altyapısı güçlendirilecek, ortaya çıkacak yeni hizmetlerin mevcut kamu idarelerince yerine getirilmesi sağlanacak ve böylece kamu harcamalarında verimlilik artırılabilecektir.
		397.7. Kamu alımlarına yönelik harcamaların rasyonelleştirilmesi anlayışıyla tasarruf odaklı merkezi kamu alım politikaları, kapsamı genişletilerek sürdürülecektir.
		397.8. Kamu taşıtlarının kullanımı ihtiyaç analizleri çerçevesinde sistematik olarak gözden geçirilecek, taşıt ihtiyaçları öncelikle geçici tahsisle ya da ihtiyaç fazlası taşıtların devri suretiyle karşılanacak ve yeni taşıt edinimlerinde ekonomiklik gözetilerek yerli üretim ile çevreci araçlara öncelik verilecektir.
		942.1. Kamu idarelerinde stratejik yönetime ilişkin idari ve beşeri kapasiteyi geliştirmeye yönelik eğitim programları tasarlanacaktır.
	Kamuda Stratejik Yönetim	943. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliği güçlendirilecektir.
		943.1. Kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin ve iç denetim uygulamalarının etkinliğini artırmaya yönelik eğitim ve rehberlik faaliyetleri yoluyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
		943.2. İç kontrol uygulamalarının güçlendirilmesine yönelik kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları yaygınlaştırılacaktır.
		944. Sayıştay denetimleri aracılığıyla kaynak kullanımının verimliliğine, etkililiğine ve ekonomikliğine dair kamuoyuna güvenilir bilgi sunularak kamuda hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

Tablo 4 Devamı

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	Kamuda Stratejik Yönetim	944.1. Performans esaslı program bütçe kapsamında program ve alt programlar bazında performans denetimleri gerçekleştirilecektir.
		945. Politika oluşturma süreçleri kanıta dayalı ve katılımcı şekilde yürütülecektir.
		946. Açık yönetim politikalarına yönelik çerçeve oluşturulacaktır.
		947.1. Kamu hizmetlerinin etkin tanıtımı yapılarak kamu hizmetlerine ilişkin farkındalık düzeyi artırılacaktır.
		947.2. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) sisteminin altyapısı geliştirilerek hizmet kalitesi yükseltilecektir.
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Büyüme	5. Kamu alımlarında şartname aşamasından başlayarak yerliliği engelleyen teknik kriterler ve finansal yükler gözden geçirilecek, kamu alımlarında yeknesaklık sağlanacak ve öngörülebilirlik artırılacaktır.
	Fiyat İstikrarı	2. Enflasyonla mücadelede Merkez Bankası tüm politika araçlarını etkin bir biçimde kullanırken, maliye ve gelirler politikalarının para politikası ile eşgüdümü sağlanacaktır.
		3. Dalgalı döviz kuru rejimi sürdürülecek, finansal istikrarın fiyat istikrarını gözetecek şekilde ekonomiyi desteklemesi sağlanacaktır.
		4. Ekonomik aktivitenin ivmesi, uygulamaya konulacak politikalarla enflasyonist baskı oluşturmayacak şekilde yönlendirilecektir.
		5. Ekonomik dengeleri bozucu ve enflasyonu besleyen tüketim artışlarını önleyecek tedbirler alınacaktır.
		6. Fiyat istikrarına yönelik yatırım-istihdam-üretim-ihracata dayalı büyüme politikaları doğrultusunda reel sektöre uygun maliyetlerle hedef odaklı finansman imkânı sağlanacaktır.
		7. Mali disiplin gözetilerek, yönetilen/yönlendirilen fiyatlar geçmiş enflasyona endeksleme davranışının azaltılmasına yardımcı olacak şekilde belirlenecektir.
		8. Finansal sistemde temel değer saklama aracının Türk lirası cinsinden varlıklar olması ve hanehalkı, firma ve bankacılık kesimlerinin varlık ve yükümlülüklerinde Türk lirası cinsinden kalemlerin ağırlıklarının artırılması desteklenecektir.
	Finansal İstikrar	1. Kaynakların daha etkin kullanılmasını sağlamak ve makro-finansal istikrarı güçlendirmek üzere tüm para politikası araçları etkin bir biçimde uygulanacaktır.
		4. Türk lirası cinsi yatırım araçlarının cazibesi ve çeşitliliği artırılacaktır.
	Kamu Maliyesi	4. Harcama gözden geçirmeleri sistematik hale getirilerek verimsiz harcama alanları tasfiye edilecek ve yeni harcama alanları sınırlandırılacaktır.
		5. Kamu hizmetleri, bütçe imkânları içinde kalınarak azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir.
		6. Kamu yatırım programında rasyonelleştirme çalışmaları yapılmak suretiyle kısa sürede tamamlanarak ekonomik ve sosyal fayda üretecek yatırımlar önceliklendirilecektir.

Tablo 4 Devamı

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Kamu Maliyesi	8. Kamu ihale mevzuatı uluslararası norm ve standartlara uyumlu olacak şekilde dijitalleşmeyi, yenilikçiliği ve sürdürülebilirliği destekleyen ve önceleyen satın alma yaklaşımıyla güncellenecek, sektörel kamu alımları düzenlemesi hayata geçirilecektir.
		9. Kamu alımlarına yönelik harcamaların rasyonelleştirilmesi anlayışıyla tasarruf odaklı merkezi kamu alım politikaları, kapsamı genişletilerek sürdürülecektir.
		10. Kamu taşıtlarının kullanımı ihtiyaç analizleri çerçevesinde sistematik olarak gözden geçirilecek, taşıt ihtiyaçları öncelikle geçici tahsisle ya da ihtiyaç fazlası taşıtların devri suretiyle karşılanacak ve yeni taşıt edinimlerinde ekonomiklik gözetilerek yerli üretim ile çevreci araçlara öncelik verilecektir.
		14. Kamu gelirlerine yönelik tahsilat performansı artırılacak, vergi cezaları caydırıcılığı güçlendirecek şekilde gözden geçirilecektir.
		18. Vergi istatistikleri ve bu alandaki raporların daha kapsamlı bir şekilde yayımlanması sağlanacaktır
	Yeşil Dönüşüm	23. Kamu bina ve hizmetlerinde enerji verimliliği çalışmaları sürdürülerek enerji performans sözleşmelerinin daha yaygın kullanımı için gerekli teknik ve idari altyapı geliştirilecektir.
		24. Kamu, ticari ve konut amaçlı binalarda yüksek enerji performansını ve aynı zamanda belirli oranda yenilenebilir enerji kullanımını amaçlayan Neredeyse Sıfır Enerjili Binalar (NSEB) yaklaşımını yaygınlaştırılacak düzenlemeler yapılacaktır.
	Dijital Dönüşüm	24. Kamu kurumlarının bilgi ve işlem teknolojileri ürün ve hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlanarak yenilikçilik ve yerli katma değer artırılabilecektir.

4.4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Başkanlığımızın 26.05.2006 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 2006/9972 karar sayılı “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde strateji geliştirme ve mali hizmet fonksiyonları kapsamında sunduğu ürün ve hizmetleri ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Tablo 5 Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Stratejik Yönetim ve Planlama	Üniversite stratejik plan çalışmalarının hazırlıkları ve koordinasyonunu sağlamak
	İdare faaliyet raporunu hazırlamak
	İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
Mali Hizmetler	Bütçeyi hazırlamak
	Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak
	Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak
	Ödenek gönderme belgesi düzenlemek
	Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek
	Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
	Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
	Muhasebe hizmetlerini yürütmek
	Bütçe kesin hesabını hazırlamak
	Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak
	Malî istatistikleri hazırlamak
	Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutmak
	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
	İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
Ön malî kontrol görevini yürütmek	
Mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlemek	
Performans ve Kalite Ölçütleri	Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak
	İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek
	İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak
	İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak

Tablo 5 Devamı

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Yönetim Bilgi Sistemi	Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek
	Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek
	İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak
Diğer Hizmetler	Danışmanlık hizmeti sunmak ve bilgilendirmek
	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu sekretarya faaliyetlerini yürütmek
	Strateji Geliştirme Kurulu sekretarya faaliyetlerini yürütmek
	Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu sekretarya faaliyetlerini yürütmek
	Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonu sekretarya faaliyetlerini yürütmek
	İç Kontrol Koordinasyon Grubu sekretarya faaliyetlerini yürütmek
	Bilgi notları ve çalışma raporları hazırlamak

Başkanlığımız tabloda bahsi geçen hizmetlerini 6 alt birim tarafından yerine getirmektedir.

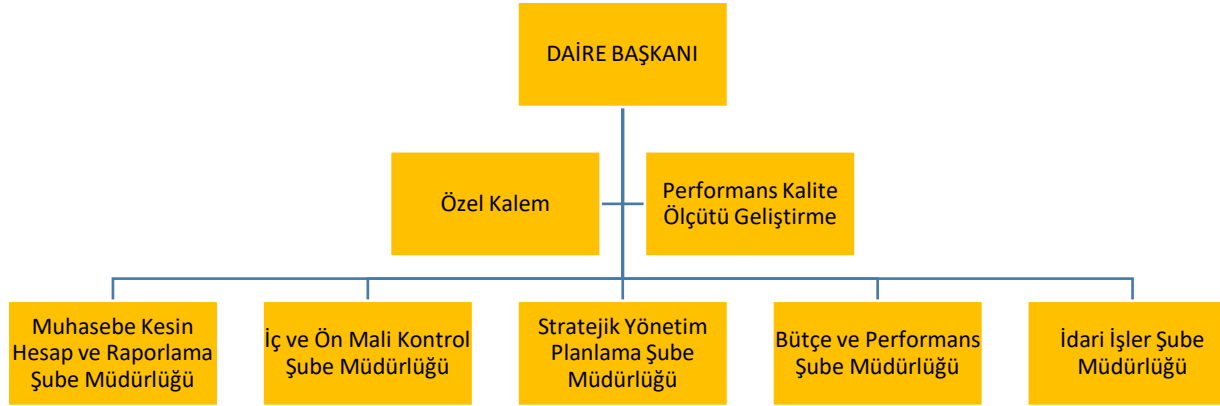
- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- İç ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü
- Performans ve Kalite Ölçütleri Birimi
- İdari İşler Şube Müdürlüğü

Birimler ve faaliyet alanlarına ilişkin detaylı bilgiler EK-2’de yer almaktadır.

4.5. Kuruluş İçi Analiz

4.5.1. Organizasyon Şeması

Şekil 1 Organizasyon Şeması



4.5.2. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Başkanlığımızda 2023 yılsonu itibarıyla 27 personel görev yapmaktadır. Başkanlık personelinin unvanlarına göre dağılımı tabloda yer almaktadır.

Tablo 6 Unvan Bazında Personel Sayısı

Ünvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Mali Hizmetler Uzmanı	4
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	3
Mühendis	1
Şef	1
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	3
Bilgisayar İşletmeni	6
Memur	1
İşçi	6
Toplam	27

Başkanlığımızda görev yapan personelin yaş gruplarına göre dağılımına bakıldığında personel sayısının % 60'ının 40 yaş altında olduğu görülmektedir. Personelin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 7 Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Personelin Yaş ve Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Erkek		3	4	2	5	1	15
Kadın		2	3	2	2	3	12
Toplam		5	7	4	7	4	27

Başkanlığımız personelinin 17'si lisans, 4'ü yüksek lisans mezunudur. Personelin %79'unun lisans ve üzeri olması Başkanlık personelinin yüksek niteliğini ortaya koymaktadır.

Tablo 8 Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu				
	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	4	2	17	4
Yüzde	14,28	7,14	64,28	14,28

4.5.3.Fiziki Kaynak Analizi

Başkanlığımız, Selçuk Üniversitesi Rektörlük Binası 2. katında toplam 10 ofiste 376 m²'lik alanda faaliyetlerini sürdürmektedir. Ofis alanlarının yanı sıra Başkanlığımıza ait 1 adet arşiv bulunmaktadır.

Tablo 9 Fiziki Kaynaklar

	Sayısı Adet	Birim Kapalı Alan (m²)
Toplantı Salonu	1	41,40
Çalışma Odası	9	334,52
Arşiv	1	144,80

4.5.4.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Başkanlığımızın 2023 yılsonu itibarıyla bilgi ve teknolojik kaynak durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayarlar	27		
Dizüstü Bilgisayarlar	1		
Projeksiyon		1	
Yazıcı	10		
Telefon	27		
Hesap Makinesi	27		

Başkanlığımız faaliyet alanına giren hizmetlerin büyük bölümü bilgi sistemleri aracılığıyla yürütülmekte bu sayede birim ve kurumlar arasında koordinasyon sağlanmaktadır.

Başkanlığımızda kullanılan başlıca bilgi sistemleri:

- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)
- CSBB Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Gelir Takip Sistemi
- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- Rapor exe

4.5.6.Mali Kaynak Analizi

Başkanlığımıza 2023 yılında 6.017.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup yıl içerisinde personel giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ödeneklerine yapılan ekleme işlemleri ile toplam ödenek 8.193.338,00 ₺'ye ulaşmıştır. Bu ödeneklerin 8.180.347,34'ü kullanılmıştır. Belirtilen harcama tutarı ile başlangıç ödeneğinin üzerinde, toplam ödeneğin ise % 99, 84'ü oranında bütçe gerçekleşmesimeydana gelmiştir. Personel giderlerine ilişkin ödeneklerin tamamı kullanılmış olup mal ve hizmet alımlarında ise ödeneğin % 43,42'si kullanılmıştır.

Başkanlığımızın 2023 yılına ait başlangıç ödenekleri, gerçekleşen harcama tutarları ve plan dönemine ilişkin kaynakların yıllar itibariyle dağılımı tabloda gösterilmiştir.

Tablo 11 Tahmini Kaynak Tablosu

(₺)

Gider Türü	2023		2024	2025	2026	2027	2028
	Başlangıç Ödeneği	Harcama	Başlangıç Ödeneği	Bütçe Tahmini			
Personel Giderleri	5.212.000	7.050.449	14.628.000	18.152.000	20.911.000	25.095.000	30.110.000
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	784.000	1.120.779	1.812.000	2.248.000	2.589.000	3.105.000	3.730.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.000	9.118	38.000	47.000	53.000	64.000	77.000
TOPLAM	6.017.000	8.180.347	16.478.000	20.447.000	23.553.000	28.264.000	33.917.000

4.6. Yükseköğretim Sektörü Analizi

Tablo 12 Sektörel Eğilim İçin PESTLE Analizi

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitemiz misyon farklılaşması politikası kapsamında aday araştırma üniversiteleri arasında yer almaktadır.• Yeni kurulan üniversite sayısının farklı etkileri bulunmaktadır.• Yeni akademik ve idari kadroların temin edilmesinde yaşanan aksaklıklar / zorluklar bulunmaktadır.• Üniversitemizin “Kalite Politikası, Yönetim Politikası, Eğitim Politikası, Araştırma Politikası, Uluslararasılaşma Politikası, Toplumsal Katkı Politikası ve Fırsat Eşitliği ve Ayrımcılıkla Mücadele Politikası” bulunmaktadır.• Üniversitemiz coğrafi konum olarak Türkiye’nin merkezinde bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumda yönlendirici/belirleyici olma fırsatının bulunması• Aday Araştırma üniversitelerine ek kaynaklar sağlanması ve personel destek miktarlarının artırılması• Bölgesel katkılara yönelik araştırma-geliştirme faaliyetleri ile söz konusu teşviklerin kullanılabilir hale gelmesi• Merkezde olması dolayısıyla birçok bölge ile iş birliğini artırıcı etkisi bulunması	<ul style="list-style-type: none">• Kaynak kısıtlaması ve uluslararası tedarikte sorunlar olması	<ul style="list-style-type: none">• Kamu kurumlarıyla iş birliği devam ettirilmeli
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Kurdaki dalgalanmalar risk oluşturmaktadır.• Küresel salgın vb. kriz durumlarına bağlı olarak mal ve hizmet fiyat ve tedarik süreçlerinde sorunlar bulunmaktadır.• Üniversitemiz araştırma, eğitim ve altyapı hizmetlerinde kamu desteği almaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Kaynak tahsisinin yeterli olması• Üniversitemizin kamu, sanayi ve özel sektörle iş birliğini artırarak yeni fon kaynakları elde etmesi	<ul style="list-style-type: none">• Kur dalgalanmalarının planlanmış ve yapılacak yatırımlara olumsuz etkisi• Ekonomik istikrarsızlık	<ul style="list-style-type: none">• Kur riskinden dolayı tedarikte Türk Lirası tercih edilmeli, döviz ile alım yapılması durumunda sabit kur tercih edilmeli• Kaynak tahsisleri Başkanlık ihtiyaç analizlerine göre yapılmalı

Tablo 12 Devamı

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitenin elde ettiği öz gelirlerindeki tahsilatların giderleri karşılamada yetersiz kalmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizde kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik alt yapının bulunması • Araştırma faaliyetlerine ayrılan bütçenin artırılabilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Giderlerdeki artışın gelir artışından fazla olması • Üniversite sayılarının artması nedeniyle ayrılan kaynakların azalması • Tasarruf tedbirleri nedeniyle Üniversiteye, ayrılan bütçenin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> • Mali mevzuat uygulamaları hakkında harcama birimlerine rehberlik edilmeli • Ekonomik dalgalanmalardan asgari düzeyde etkilenmek için belirli bir sistem doğrultusunda hareket edilmeli • İlgili kurumlarla mevzuat değişikliği konusunda koordinasyon sağlanmalı
Sosyokültürel	<ul style="list-style-type: none"> • Küreselleşmenin çeşitli etkileri bulunmaktadır. • Eğitim seviyesi artmaktadır. • Genç nüfus oranı yüksektir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hızlı değişimin istenen yöne kanalize edilebilir olması • Genç personel istihdamının sağlanması 	<ul style="list-style-type: none"> • Alınan personelin deneyimsiz olması • Başkanlık personeli arasında iletişimsizlik 	<ul style="list-style-type: none"> • Genç ve yeni personel, deneyimli kadrolar tarafından eğitilmeli • Birim personelinin kaynaştırmaya yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmeli
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Ülkemizin teknolojik altyapısı sürekli gelişmektedir. • Dinamik genç nüfus teknoloji kullanımını artırmaktadır. • Teknolojinin gelişimine paralel olarak mevcut teknolojik altyapı güncelliğini yitirmektedir. • Değişen teknoloji ile eş zamanlı çalışma ve kaynak sağlama gerekliliği bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik gelişmelere bağlı olarak bilgi sistemlerinin güncellenmesi • Teknolojik gelişmelerin, e-bütçe ve muhasebe sistemi gibi fırsatlar doğurarak hizmetlerin daha verimli hale gelmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknoloji yenilemede yeterli finansal kaynak sağlanamaması • Teknolojik gelişmelere uyum sağlanması sürecinde personelin eğitimsiz kalması • Teknolojik anlamda güçlü rakip üniversiteler bulunması • Teknolojinin yoğun kullanımının ve merkezi bir yönetim sağlanamamasının bilgi ve iletişim güvenliği konusunda tehdit oluşturması 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgi sistemlerinin etkin kullanımı için personele teknoloji kullanma becerisi kazandırılmalı • Yeni teknolojilerin desteklenmesine yönelik finansal destek imkânları artırılmalı • Teknolojik gelişmeler yakından takip edilerek hizmetlere yansıtılmalı

Tablo 12 Devamı

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizde dijitalleşme kapsamında farklı yazılımlar geliştirilerek yönetim süreçlerini destekleme kapasitesi bulunmaktadır. 		<ul style="list-style-type: none"> • Hızlı değişen ve gelişen teknoloji neticesinde ekipmanların güncelliğini yitirmesi • Kurum dışından hizmet alımıyla temin edilen yazılımların kurumsal yazılımlarla entegre edilememesi • Mevzuat ve sistem kısıtlamaları 	
Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat güncellemeleri sık yapılmaktadır. • İş birlikleri ile yürütülen projelerde yasal süreçler bulunmaktadır. • Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen mevzuat değişikliklerine Üniversitemizin katkıları bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat uygulama ve değişiklikleri konularında kamu kuruluşlarına kolay erişim ve iş birliği imkânı bulunması • Mali hizmetlerin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinde üst yönetim tarafından yeterli olanakların sağlanarak zaman ve ekonomik kayıpların aza indirilmesi • Değişen mevzuata göre yeniden yapılanma olanağının olması • Mevzuattaki değişikliklerin kişileri sürekli öğrenmeye teşvik etmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mevzuatın çok sık değiştirilmesinden dolayı kurumsal uygulama bütünlüğü oluşturulamaması • Uygulama ve yasal süreçlere bağlı olmayan durumlar ve problemlerin ortaya çıkması • Sık değişen mevzuatın akademik ve idari personel açısından takip ve sürecin yürütülmesinde sorun oluşturması • Mevzuattaki değişikliklerin süreçleri uzatması 	<ul style="list-style-type: none"> • Mevzuat değişikliklerinde paydaşların görüşleri alınmalı • Mevzuat değişiklikleri hakkında harcama birimleri bilgilendirilmeli • Başkanlık bünyesinde yapılacak etkin bir iş bölümüyle mevzuat değişikliklerinin takibi kolaylaştırılmalı
Çevresel	<ul style="list-style-type: none"> • Belge sistemleri ve arşivlerde elektronik dönüşüm 	<ul style="list-style-type: none"> • EBYS sisteminin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Arşivlerin elektronik olarak tutulmaması ve yedekleme ortamının sağlanması • Doğal afetlere karşı yedekleme sisteminin olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Kağıt israfının önlenmesi için ıslak imzalı belge kullanımı kaldırılmalı • Arşivler elektronik olarak tutulmalı • Atıkların geri dönüşümü sağlanmalı

Tablo 13 Sektörel Yapı Analizi

Etkeler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Rakipler	<ul style="list-style-type: none">Yükseköğretim kurumlarının sayısı artmaktadır.Üniversitemiz benzer çeşitlilikte ve yetkinlikte 4 üniversite ile aynı ilde yer almaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Rekabet ortamının güdüleyici etkisinin olmasıDeneyimli kadronun rekabet üstünlüğü sağlamasıDiğer üniversitelerle, özellikle araştırma üniversiteleriyle iş birliği imkânlarının bulunmasıAraştırma destek fonları konusunda Üniversitemize sağlanan desteklerin artırılmasıAynı ilde bulunan araştırma üniversiteleriyle iletişim halinde olunarak bilgi güncelliğinin sağlanması	<ul style="list-style-type: none">Personel sayısının yetersiz olmasından dolayı iş yükünün artmasıİletişimde yaşanacak aksaklıklar	<ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimler artırılmalıDiğer üniversitelerin internet sayfaları düzenli olarak takip edilmeliDiğer strateji geliştirme daire başkanlıklarıyla iletişim halinde bulunulmalı
Paydaşlar	<ul style="list-style-type: none">Üniversitemizin, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, STK'lar, TTO'lar ve Teknoparklar ile ortak çalışma imkânı bulunmaktadır.Ulusal ve uluslararası yükseköğretim kurumları ve araştırma merkezleri ile iş birlikleri yapılmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Kurumun bilim politikasına ve stratejik hedeflerine uygun akademik destek ve kaynak sağlanmasıToplumsal katkı sağlayacak ortak alanların belirlenerek çalışmalar yapılması, insan ve finansal kaynakların artırılmasıKamu kurum ve kuruluşlarına erişim kolaylığıİşlerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesi sağlanarak, çıkabilecek aksaklıklara doğrudan müdahale edilebilmesi	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların iş birliğine açık olmaması ya da konulara yeterli ilgi göstermemesiPaydaşlarla etkileşimde sistematik bir yapının bulunmamasıMevzuatta eşgüdümün sağlanamamasından kaynaklanan uygulama farklılıkları bulunmasıİnternet erişimi kaynaklı yaşanabilecek aksaklıklarSiber saldırı	<ul style="list-style-type: none">Paydaşlar ile ilişkiler artırılmalıMevzuatta eşgüdüm sağlanmalıDaha güçlü ve hızlı bir internet altyapısı kullanılmalıSiber saldırılara karşı uygun güvenlik önlemleri tercih edilmeli

Tablo 13 Devamı

Etkeler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Tedarikçiler	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite bünyesinde çok farklı alanlarda tedarikçilerle çalışılmaktadır. • Tedarikçilerin insan kaynağı yapısında farklılıklar vardır. • Çok sayıda yazılım ve program kullanılmaktadır. • Kaynak yetersizliği nedeniyle ürün ve hizmetler zamanında tedarik edilememektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tedarikçi profilinin çeşitlilik arz etmesi • Bilgisayar programları tedarikinde kurum desteği 	<ul style="list-style-type: none"> • Yazılım ve program güncelleme maliyetinin yüksek olması ve yazılımlarda yapılacak değişikliklerde tedarikçiye bağımlılık olması • İhale süreçlerindeki aksamaların, mal ve hizmet temininde gecikmelere yol açması • Tedarikçilerin ve personelin ödemede öncelik taleplerinde bulunması • Harcama birimlerinin tedarikçilerinin Başkanlıkla muhatap edilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Tedarikçiler, harcama birimleri ile görüşmeli
Düzenleyici/ Denetleyici Kuruluşlar	<ul style="list-style-type: none"> • Düzenleyici ve denetleyici kuruluşlarla iş birliği artmıştır. • Dış denetim ve değerlendirme kuruluşları bulunmaktadır. • Denetim raporlarında yönlendirici açıklamalara yer verilmemektedir. • Üniversite, YÖKAK tarafından 5 yıllık süreyle kurumsal akreditasyon almıştır. • Üniversite, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Süreci belgelendirme çalışmalarını tamamlayarak TSE tarafından belgelendirilmiştir. • İç Denetim Birimi bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Başkanlığımıza karşı olumlu bir algının bulunması • Düzenleyici ve denetleyici kuruluşlarla yakın iş birliği imkânlarının bulunması • Kurumsal Akreditasyon Programının, birimlerde kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına olanak tanınması • Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının iş ve işlemlerin standardizasyonunu sağlaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Denetleyici ve değerlendirici kurumların denetim ve değerlendirme faaliyetlerinde aksaklık yaşanması riskinin olması • Sayıştay evraklarının Başkanlık arşivinde tutulması • Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı, YÖK gibi birden fazla denetim mekanizmasının bulunmasının yığlınlığa sebep olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Birimler arasında denetime yönelik iş birliği artırılmalı • Denetimde aksaklık yaşanmaması için tüm aşamalarda kurum içi ön hazırlıklar yapılmalı

4.7. Güçlü ve Zayıf Yönler/Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Başkanlığımız hedefleri ve bunlara yönelik stratejilerinin belirlenmesinde güçlü ve zayıf yönleri ile Başkanlığımıza yönelik fırsat ve tehditlerin tespiti hususlarında iç ve dış paydaş değerlendirmelerinden faydalanılmıştır. Başkanlığımız paydaşları tarafından algılanan güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlere Tablo 20 ve 21’de yer verilmiştir.

Tablo 14 Güçlü ve Zayıf Yönler

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Nitelikli personel	İş yükü ve sorumluluk dağılımında eşitsizlik
İletişim ve çözüm odaklı yaklaşım	Personel çalışma alanının yetersizliği
Verilen görevlerin zamanında ve mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesi	Sosyal faaliyetlerin yetersizliği
Yönetimin çalışanları desteklemesi ve personel arası ilişkilerin iyi olması	Kullanılan programlar arası otomasyon sisteminin eksik olması
İç kontrol, stratejik yönetim ve risk süreçlerinin koordinasyonu	
Harcama mevzuatı ve ödeme belgeleri açısından diğer birimlerin duydukları mecburiyet	
Üniversitenin bütçe yapımında üstlenilen rol	
Görev tanımlarının net olması	

Tablo 15 Fırsatlar ve Tehditler

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Kamuda stratejik yönetimin önemi	Mevzuatta ve kurumların çalışma takvimlerinde yapılan değişiklikler
Bilimsel ve teknolojik kaynakların gelişimi	Gerçekleştirilen işlemlere yönelik yasal yaptırımlar
Kamu-özel sektör-üniversite iş birlikleri	Ekonomik istikrarsızlık
Uluslararası iş birlikleri	Kadro yapılanmasında yetersizlik
İşlerin sistematik yürütülmesini sağlayan bilgi sistemleri	Faaliyetlerinin ve görevinin çok olması
	Kamu personeli ücret eşitsizliği
	Paydaşların mevzuat alanındaki bilgi eksikliği, genel prosedürlerin esnetilmesine yönelik ısrarcı tutumlar
	Bilgi sistemlerinin sürekli güncellenmesi ve yeterli kontroller yapılmadan kullanıcılara sunulması
	Birimlerden zamanında ve tutarlı veri temin edilememesi
	İç kontrol, risk yönetimi ve stratejik planlama süreçlerinin yeterli düzeyde sahiplenilmemesi

4.8. Tespitler ve İhtiyaçlar

Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

Durum Analizi Çalışmaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	- Düzenlenen hizmet içi eğitim ve etkinlik sayılarına ilişkin performans göstergelerinde Başkanlığın Kurum adına yürüttüğü faaliyetlerden kaynaklı izleme güçlükleri yaşanmaktadır.	-Gelişen durumlara göre yeni ihtiyaçlar belirlenerek plana yansıtılmalıdır. -Düzenlenen hizmet içi eğitim ve etkinlik sayılarına ilişkin performans göstergeleri ifadeleri gözden geçirilmelidir. -Performans gösterge tanımlamaları net olarak yapılmalıdır.
Mevzuat Analizi	-Başkanlığımız, tabi olduğu mevzuat hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. -Mevzuat sıklıkla değişmektedir. -Bütçe hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır. -Yatırım teklifi hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır. -Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları yılsonunda üniversitemize aktarılmaktadır. -Birimlerde stratejik plan hazırlama ve izleme konusunda nitelikli personel sıkıntısı bulunmaktadır. -İdare faaliyet raporunun sunumunda harcama birimleri faaliyet raporlarının zamanında gelmemesi ve veri tutarsızlıkları nedeniyle doğru ve güvenilir bilgi ediniminde sorunlar yaşanmaktadır.	-Başkanlığımızın tabi olduğu mevzuat ihtiyaç doğrultusunda güncel bir şekilde tutulmaya devam edilmelidir. -Mevzuat değişiklikleri ve uygulamalar konusunda tüm birimlere düzenli olarak bilgilendirmeler yapılmalıdır. -Harcama İşlemleri Genelgesi hakkında harcama birimlerinde farkındalık oluşturulmalıdır. -Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları üniversitelere zamanında aktarılmalıdır. -Kurum içi koordinasyon ve sahiplenme artırılmalıdır.
Üst Politika Belgelerinin Analizi		-Harcama gözden geçirmeleri etkin bir şekilde yapılmalıdır. -Tasarruf odaklı alım çalışmaları sürdürülmelidir. -Üniversitemizde ve Başkanlığımızda stratejik yönetim sürecinin etkinliğini artırmaya yönelik eğitim ve toplantılar tasarlanmalıdır. -Üniversitemizde ve Başkanlığımızda iç kontrol Sistemlerinin etkinliği desteklenmelidir. -Program/alt program bazında performans değerlendirmeleri devam ettirilmelidir.

Tablo 16 Devamı

Durum Analizi Çalışmaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Paydaş görüşleri paydaş görüş anketleri ile takip edilmektedir.-Dış paydaşlar, Başkanlığımızın hizmet ve faaliyet alanları göz önünde bulundurularak ve Başkanlığımızın sunduğu ürün ve hizmetlerle ilişkilendirilerek belirlenmiştir.-Kamu kurum ve kuruluşlarına erişim kolaylığı bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">-Paydaş görüşleri düzenli olarak alınmalıdır.-Anketlerde gelişmeye açık yön olarak tespit edilen konularda iyileştirme çalışmaları yürütülmeli ve geri bildirimlerde bulunulmalıdır.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Başkanlığımızda nitelikli personel görev yapmaktadır.-Stratejik planlama hizmetlerine yönelik akademik birimlerden görevlendirme ile destek alınmaktadır.-Başkanlığımız hizmet sunumlarının artmasıyla birlikte artan iş yükünün karşılanmasında sorunlar yaşanmaktadır.-Hizmet içi eğitim programları düzenlenmektedir.-Kurum dışı mesleki gelişim eğitimlerine katılım konusunda personel desteklenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">-Artan iş yükünün karşılanabilmesi için nitelikli idari personel sayısı artırılmalıdır.-Hizmet içi eğitim programlarının personelin günümüz şartlarına uyum sağlaması ve niteliklerini artırmaya yönelik planlanması gerekmektedir.-Kurum dışı mesleki gelişim eğitimlerinin desteklenmesine devam edilmelidir.
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Çalışmaların ilgili paydaşlarla etkili şekilde yürütüldüğü değerlendirilmektedir.-Başkanlık personeli çalışanlar arasındaki iletişimin kişilerin görev tanımları çerçevesinde işlediğini değerlendirmektedir.	<ul style="list-style-type: none">-Karar alma süreçlerinde ilgili personel görüşleri alınmaya ve alınan kararlar doğrultusunda ilgili çalışanlar bilgilendirilmelidir.-Çalışanların kendilerini geliştirmelerine yönelik imkanlar sağlanmalıdır.
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Başkanlık, toplam 10 ofiste 376 m²'lik alanda faaliyetlerini sürdürmektedir.-1 adet arşiv bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">-İhtiyaç dahilinde mevcut fiziki alanların iyileştirilmesi ve düzenlenmesine yönelik tedbirler alınacaktır.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Başkanlığımızda farklı kurumların bilgi yönetim sistemleri kullanılmaktadır.-Personelin görevini yerine getirmesini destekleyen makine ve teçhizat sağlanmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">-Personelin, Başkanlığımızca kullanılan farklı bilgi sistemleri konusundaki yetkinliklerini artırmak üzere hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir.-Personelin görevini yerine getirmesini destekleyen makine ve teçhizatın ilgili birimlerle iş birliği içerisinde hızlı bir şekilde teminine devam edilmelidir.

Tablo 16 Devamı

Durum Analizi Çalışmaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Başkanlık bütçe gerçekleştirmeleri yüksek orandadır.-En fazla ödenek kullanımı personele ilişkin ödeneklerde gerçekleşmektedir.	<ul style="list-style-type: none">-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına devam edilecektir.
Yükseköğretim Sektörü Analizi	<ul style="list-style-type: none">-Coğrafi olarak merkezde olmamız ile bir çok paydaşla iş birliğini artırıcı etkisi olmaktadır.-Kur dalgalanmalarının yatırımlara olumsuz etkisi olmaktadır.-Tasarruf tedbirleri nedeniyle Üniversiteye, ayrılan bütçe azalmaktadır.-Göreve başlayan genç personelin deneyimsiz olması süreçleri olumsuz etkileyebilmektedir.-Teknolojik gelişmelere bağlı olarak bilgi sistemleri sıklıkla güncellenmektedir.-Mevzuatın çok sık değiştirilmesinden dolayı kurumsal uygulama bütünlüğü oluşturulmakta sıkıntılar yaşanmaktadır.- Sürdürülebilir kampüs uygulamaları kapsamında belge sistemleri ve arşivlerde elektronik dönüşüm desteklenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">-Paydaşlarımızla iş birliği devam ettirilmeli-Tedariklerde Türk Lirası tercih edilmelidir.-Mali mevzuat uygulamaları hakkında harcama birimlerine rehberlik edilmeli- Genç ve yeni personel, deneyimli kadrolar tarafından eğitilmeli-Teknolojik gelişmeler yakından takip edilerek hizmetlere yansıtılmalı-Başkanlık bünyesinde yapılacak etkin bir iş bölümüyle mevzuat değişikliklerinin takibi kolaylaştırılmalı- Arşivler elektronik olarak tutulmalı

V. GELECEĞE BAKIŞ

5.1. Misyon

Üniversitemizin stratejik yönetim ve planlama süreçlerini yürütmek, performans ve kalite ölçütleri geliştirerek, yönetim bilgi sistemi aracılığıyla izleme ve değerlendirme yapmak, kendisine verilen yasal yetkiler çerçevesinde mali saydamlık ve hizmet kalitesi gözetilerek Üniversite kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimliliğin artırılmasına çalışmak.

5.2. Vizyon

Kurumsal amaç, hedef ve değerleri sahiplenen, alanında uzman, kültürel ve evrensel değerlere saygılı, bilimsel gelişmeleri ve alanındaki yasal düzenlemeleri takip ederek çalışmalarına yansıtın, hesap verme sorumluluğunun bilincinde, kolaylaştırıcı, işbirliğine açık örnek bir Başkanlık olmak.

5.3. Temel Değerler

➤ Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Faaliyetlerini paydaşların bilgisine açık, ulaşılabilir ve hesap verilebilir olarak gerçekleştirmeyi,

➤ Güvenilirlik

Hizmetlerini mevzuata hakim uzman çalışanlar tarafından gerekli kontroller yapılarak yerine getirmeyi,

➤ Hizmet Sunulanlara ve Paydaşlara Saygılı ve Duyarlı

Başkanlık görevleri yerine getirilirken, hizmet alıcılarına ve paydaşlarına saygılı ve duyarlı yaklaşmayı,

➤ Katılımcı

Karar verme süreçlerini iç ve dış paydaş katılımı sağlayarak yürütmeyi,

➤ Kalite Odaklı

Kurum kültürüne uygun olarak sürekli iyileştirme faaliyetlerini sürdürmeyi,

➤ Kurumsal Aidiyeti Yüksek

Mensubu olmakla gurur duyulan ve bunun sorumluluğunu taşıyabilen bir birim olmayı,

➤ İş Disiplini ve Özveriye Sahip

Kurum kültürü çerçevesinde iş disiplinine sahip, nitelikli ve özverili hizmet vermeyi,

➤ Yenilikçi

Daha hızlı ve kaliteli bir hizmet için, değişen ülkemiz koşullarında ortaya çıkan yeni teknoloji ve sistemleri kullanmada istekli olmayı,

➤ Liyakat Esaslı

Başarıyı, yeteneği, çalışmayı ve çabayı yücelten; seçim ve değerlendirmelerini yetkinlikler temelinde ve nesnellığı gözeterek gerçekleştirmeyi kendine temel değerler olarak benimser.

VI. FARKLILAŞMA STRATEJİLERİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda yapılacak mal ve hizmet alımlarında etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin sağlanması, tahsis edilen ödeneklerin kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik kullanımı, harcama işlemlerinde uygulama birliği ve mevzuata uygunluğun sağlanması amacıyla harcama birimleriyle istişare ve eğitim faaliyetleri yapılmaktadır. Bu sayede mali kaynakların kullanımı ve harcama işlemlerine ilişkin süreçlerde Üniversitemiz birimlerinin uygulama bütünlüğü sağlanmaktadır. Harcama birimlerinin ödenek talepleri yazılı olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmektedir. Bu talepler Daire Başkanlığı tarafından üst yönetime raporlanarak ödenek talebinin sonucu ilgili harcama birimine yazılı olarak bildirilmektedir.

Başkanlığımız, Üniversitemizin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi çalışmalarını iç kontrol, risk yönetimi ve stratejik planlama fonksiyonlarıyla yönlendiren ana hizmet birimlerinden biridir.

Üniversitemizde risk belirleme ve önlem alma çalışmalarında karar mekanizması olan Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun çalışmalarının koordinasyonu ve sekretarya faaliyetleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz için süreç yönetimi ve stratejik olarak uygulanan akademik ve idari süreçleri ilgilendiren risklerin etkili bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla oluşturulan ve üniversiteler içerisinde ilk uygulama örneği olan Risk Yönetim Sistemi çalışmaları Komisyon adına Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesinin (m) bendi uyarınca; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmakla sorumlu Başkanlığımız tarafından kurullar ve komisyonlar arasında iş bölümü ve iş birliği sağlayarak düzenli ve tutarlı çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması süreçlerinde danışma ve rehberlik hizmeti sağlamak misyonu ile oluşturulan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu; kamu iç kontrol standartlarına uyum faaliyetlerinin etkili bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla kurulan İç Kontrol Koordinasyon Grubunun çalışmalarının koordinasyonu ve sekretarya faaliyetleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Yine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesi, kamu idarelerinin; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaları gerektiği hükmüne yer vermektedir. Bu amaçla Üniversitemiz politikaları doğrultusunda misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimlerin Üniversitenin stratejileri ile uyumlu hedeflerinin oluşturulması, eğitim ve hizmet kalitesinin iyileştirmesine yönelik performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesinden sorumlu Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya faaliyetleri ve stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunda Başkanlığımız sorumlu birimdir.

Başkanlığımız belirlediği hedeflere ulaşmak için çeşitli süreçleri planlayan, uygulayan, değerlendiren, önlem alan, iyileştiren ve bu süreçlerin sürekliliğini içselleştirmiş bir kurum kültürüne sahip olmakla birlikte mevzuat kapsamında üzerine düşen görevleri yerine getirmede, hizmet üretme ve sunmada; dinamik, çözüm odaklı, şeffaf ve hesap verebilir olma çabasıyla farklılaşmayı amaçlamaktadır.

VII. STRATEJİ GELİŞTİRME

7.1. Hedeflerde İş Birliği Yapılacak Birimler

Tablo 17 Hedeflerde İş Birliği Yapılacak Birimler Tablosu

İş Birliği Yapılacak Birim	H 1.1	H 1.2	H 2.1	H 2.2
Akademik Birimler	X	X		X
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu				X
İç Kontrol Koordinasyon Grubu				X
İdari Birimler	X	X		X
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurum Koordinatörlüğü			X	
Kalite Komisyonu			X	
Kalite Koordinatörlüğü			X	
Personel Daire Başkanlığı	X			X
Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu				X
Strateji Geliştirme Kurulu				X

7.2. Hedef Kartları

Tablo 18 Hedef Kartı 1.1

HEDEF KARTI - 1							
Amaç (1)	Tüm süreçlerde mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemek.						
Hedef (1.1)	Mali hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesi amacıyla iyileştirme faaliyetleri geliştirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu SÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (1) Amaç (2)						
Amacın İlişkili Olduğu SÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (1.2) Hedef (2.2)						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1 Mali hizmet süreçleri eğitim faaliyeti sayısı*	50	6	7	8	10	13	15
PG.1.1.2 Mali hizmet süreçleri eğitimleri katılımcı memnuniyet düzeyi	50	75	75	76	77	80	85
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Akademik ve İdari Birimler, Personel Daire Başkanlığı						
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Düzenlenen eğitimlere katılımın yeterli düzeyde olmamasıKatılımcıların ilgi düzeyinin düşük olması						
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">Mali mevzuatın uygulanmasında harcama birimlerine yönelik rehberlik hizmeti verilecektir.Mali hizmetlerin mevzuata uygun bir şekilde yerine getirilmesi sağlanacaktır.Mevzuat ve sistem değişiklikleri ile ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır.						
Maliyet Tahmini	₺27.750.000						
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">Mevzuat değişiklikleri süreçleri uzatmaktadır.						
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">Mali mevzuat uygulamaları hakkında harcama birimlerine rehberlik edilmelidir.Düzenlenen eğitimlere katılımı artırmak için gerekli tedbirler alınmalıdır.						

*Performans göstergesi değerleri kümülatif olarak belirlenmiştir.

Tablo 19 Hedef Kartı 1.2

HEDEF KARTI - 2							
Amaç (1)	Tüm süreçlerde mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemek.						
Hedef (1.2)	Bütçe etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu SÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (1) Amaç (2)						
Amacın İlişkili Olduğu SÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (1.2) Hedef (2.2)						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.2.1 Üniversite bütçe gerçekleştirme oranı	100	94	94	94	95	95	95
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Akademik ve İdari Birimler						
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bütçe ödeneklerinin yetersiz tahsisi 						
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Mali mevzuatın uygulanmasında harcama birimlerine yönelik rehberlik hizmeti verilecektir. Mali hizmetlerin mevzuata uygun bir şekilde yerine getirilmesi sağlanacaktır. Mevzuat ve sistem değişiklikleri ile ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır. 						
Maliyet Tahmini	₺13.630.000						
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Mevzuat değişiklikleri süreçleri uzatmaktadır. 						
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Mali mevzuat uygulamaları hakkında harcama birimlerine rehberlik edilmelidir. 						

Tablo 20 Hedef Kartı 2.1

HEDEF KARTI - 3							
Amaç (2)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.						
Hedef (2.1)	Kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi desteklenecektir.						
Amacın İlgili Olduğu SÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (4)						
Amacın İlişkili Olduğu SÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (4.3)						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1 Başkanlık personelinin memnuniyet düzeyi	30	75	80	82	83	84	85
PG.2.1.2 Başkanlık dış paydaşlarının memnuniyet düzeyi	30	76	77	78	79	80	81
PG.2.1.3 Başkanlık kalite yönetimi süreçlerine yönelik gerçekleştirilen toplantı sayısı	40	18	20	22	23	24	25
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü						
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yapılan uygulamalara ilişkin personelin isteksizliği Uygulamaların personelden yeterli desteği bulamaması İş yükü dağılımındaki dengesizlik 						
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Kalite yönetimi ve belgelendirme ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır. Kalite süreçleri yönetimine yönelik Birim Kalite Ekip toplantıları sistematığe kavuşturulacaktır. Başkanlık personelinin memnuniyet düzeyini artırmaya yönelik sosyal etkinliklere devam edilecektir. 						
Maliyet Tahmini	₺33.000.000						
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Üniversite içinde benzer süreçlerde farklı uygulamalar bulunmaktadır. Üniversite, YÖKAK tarafından 5 yıllık süreyle kurumsal akreditasyon almıştır. Üniversite, ISO 9000 Kalite Yönetim Süreci belgelendirme çalışmalarını tamamlayarak 3 yıl süreyle Kalite Yönetim Sistemi belgesi almıştır. Başkanlığımızda kalite yönetimi süreçlerini yürütmek üzere Birim Kalite Ekibi bulunmaktadır. 						
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Kalite Yönetim Sistemi etkin olarak kullanılmalıdır. İç ve dış paydaş memnuniyet düzeyinin tespit edilmesine yönelik çalışmalara devam edilmelidir. İyileştirme çalışmaları hakkında geri bildirimlerde bulunulmalıdır. 						

Tablo 21 Hedef Kartı 2.2

HEDEF KARTI - 4							
Amaç (2)	Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsal dönüşümü güçlendirmek.						
Hedef (2.2)	Kurumsallaşmaya yönelik iç kontrol, risk ve stratejik planlamaya ilişkin uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu SÜ Stratejik Plan Amacı	Amaç (4)						
Amacın İlişkili Olduğu SÜ Stratejik Plan Hedefi	Hedef (4.3)						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1 Başkanlık stratejik plan, iç kontrol ve risk çalışmalarına yönelik gerçekleştirilen toplantı sayısı	10	14	14	16	16	18	18
PG.2.2.2 Kurumsal düzeyde gerçekleştirilen iç kontrol süreçleri eğitim/toplantı sayısı*	30	25	35	45	55	65	75
PG.2.2.3 Kurumsal düzeyde stratejik planlamaya ilişkin düzenlenen eğitim/toplantı sayısı*	30	15	18	19	20	21	21
PG.2.2.4 Kurumsal düzeyde gerçekleştirilen risk eğitim/toplantı sayısı*	30	10	11	12	13	15	16
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Akademik ve İdari Birimler, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Kurulu, Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu, İç Kontrol Koordinasyon Grubu						
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İç kontrol uygulamalarına yönelik kurum personelinin direnç göstermesi Stratejik yönetim konusunda kurum içi sahiplenmenin yeterli düzeyde olmaması Mevzuatsal ve sistemsel değişiklikler 						
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> Üniversite birimleri ile stratejik yönetim sürecinde yakın iş birliği yürütülecektir. İç kontrol, risk ve stratejik planlamaya ilişkin eğitim programları tasarlanacak ve uygulanacaktır. 						
Maliyet Tahmini	₺48.000.000						
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Başkanlığımızda ve birimlerde stratejik planlama, iç kontrol ve risk çalışma ekipleri bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Kurulu sekretarya hizmetleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu sekretarya hizmetleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz iç kontrol çalışmaları Başkanlığımız tarafından koordine edilmektedir. 						
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Yönetim bilgi sistemi etkin olarak kullanılmalıdır. Etkin bir iç kontrol izleme sistemi oluşturulmalıdır. Kurum içi koordinasyon ve sahiplenme artırılmalıdır. 						

*Performans göstergesi değerleri kümülatif olarak belirlenmiştir.

7.3. Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri

Tablo 22 Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri

Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
H.1.1 Mali hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak yerine getirilmesi amacıyla iyileştirme faaliyetleri geliştirilecektir.		
Düzenlenen eğitici etkinliklere katılımın istenilen düzeyde olmaması	Mevzuatın sık sık değişikliğe uğraması sonucu personel yenilenen mevzuatı takipte yeterince analiz edememektedir.	Düzenlenen eğitimlere katılımı artırmak için gerekli tedbirler alınmalıdır.
H.1.2 Bütçe etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılacaktır.		
Bütçe ödeneklerinin yetersiz tahsisi	Finansman fazlası ve özgelir tablolarının oluşturularak düzenli aralıklarla güncellenmesi ve kontrol edilme işlemi sağlanmaktadır.	Mali mevzuat uygulamaları hakkında harcama birimlerine rehberlik edilmelidir.
H.2.1 Kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi desteklenecektir.		
Uygulamaların Personelden yeterli desteği bulamaması ve yapılan uygulamalara ilişkin personelin isteksizliği, kamu personeli ücret dengesizliğinin personel memnuniyeti üzerindeki etkisi	Üniversite içinde benzer süreçlerin olması personel açısından yılgnlığa sebep olurken süreç olarak birbirini beslemektedir.	Başkanlığımızda kalite yönetimi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulan Birim Kalite Ekibi çalışmaları ve toplantıları düzenli olarak devam edilmelidir. Başkanlığımız birim yöneticileriyle düzenli olarak yapılan süreç değerlendirme toplantılarına devam edilmelidir.
H.2.2 Kurumsallaşmaya yönelik iç kontrol, risk ve stratejik planlamaya ilişkin uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.		
İç kontrol uygulamalarına yönelik kurum içi direniş, stratejik yönetim konusunda kurum içi sahiplenmenin yeterli düzeyde olmaması ve yapılan uygulamalara ilişkin personelin isteksizliği	Başkanlığımızda ve birimlerde stratejik planlama, iç kontrol ve risk çalışma ekipleri bulunmaktadır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme, Risk İzleme ve Yönlendirme ve İç Kontrol Koordinasyon Grubu sekretarya hizmetleri Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.	Kurum içi koordinasyon ve sahiplenmenin artırılabilmesi için süreçleri yürütürken gelen paydaş geri bildirimleri ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmeli, aksayan hususlar iyileştirilmelidir.

7.4. Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planın uygulama döneminde toplam ₺122.659.000'a ihtiyaç duyulmaktadır. Anılan tutarın amaç ve hedefler itibarıyla beş yıllık dağılımını gösteren "Tahmini Maliyet Tablosu" aşağıda yer almaktadır.

Tablo 23 Tahmini Maliyet Tablosu

(₺)

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5.500.000	7.400.000	7.800.000	9.400.000	11.280.000	41.380.000
Hedef 1.1	3.750.000	5.000.000	5.200.000	6.300.000	7.500.000	27.750.000
Hedef 1.2	1.750.000	2.400.000	2.600.000	3.100.000	3.780.000	13.630.000
Amaç 2	10.940.000	13.00.000	15.700.000	18.800.000	22.560.000	81.000.000
Hedef 2.1	4.940.000	5.200.000	6.300.000	7.500.000	9.060.000	33.000.000
Hedef 2.2	6.000.000	7.800.000	9.400.000	11.300.000	13.500.000	48.000.000
Genel Yönetim Giderleri	38.000	47.000	53.000	64.000	77.000	279.000
TOPLAM	16.478.000	20.447.000	23.553.000	28.264.000	33.917.000	122.659.000

VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımızın 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planının başarıya ulaşması, Planın sistematik takibi ve etkili bir izleme, değerlendirme süreci ile mümkün olacaktır. Hedeflerin belirlenmesi ile başlayan ve değerlendirme aşamalarına temel teşkil eden performans göstergeleri, etkin olmayan alanların belirlenmesi, nedenlerinin araştırılması, iyileştirmeye açık alanların belirlenmesini sağlamaktadır.

İzleme faaliyetleri, tanımlanmış olan söz konusu performans göstergeleri aracılığıyla 6 aylık veriler ışığında yıl sonu hedeflerine ulaşıp ulaşılamayacağının öngörülmesidir. Her yılın ilk 6 ayında ulaşılan performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu

itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşamayacağının analizi yapılır ve değerlendirilir. Bu sayede hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler belirlenerek, önleyici eylem planları hazırlanır. Değerlendirme, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılmasında sadece hedef gerçekleşme değerlerine dair sayısal bir rapor olamayıp performans göstergelerinin ilgililiğini, sürdürülebilirliğini ve etkinliğini nesnel olarak analiz faaliyetleridir.

Bu amaçlarla Başkanlığımız 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı izleme faaliyetleri kapsamında altı aylık izleme verileri Birim Stratejik Planı İzleme Tablosu olarak ilgili yılın Temmuz ayında; değerlendirme faaliyetleri kapsamında ise yıllık değerlendirme verileri Birim Faaliyet Raporu içerisinde yer alacak şekilde takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

EKLER

EK-1: Yasal Yükümlülükler Listesi

KANUNLAR
2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun
5535 sayılı Bazı Kamu Alacaklarının Tahsil ve Teminine İlişkin Kanun
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
818 sayılı Borçlar Kanunu
488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
6245 sayılı Harcırah Kanunu
492 sayılı Harçlar Kanunu
2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu
4857 sayılı İş Kanunu
3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun
5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
2489 sayılı Kefalet Kanunu
5436 sayılı KMYK Kanunu ile Bazı Kanun ve KHK'da Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
6085 sayılı Sayıştay Kanunu
5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
237 sayılı Taahhüt Kanunu
7201 sayılı Tebligat Kanunu
2922 sayılı Türkiye de Öğrenim Gören Yabancı Uyraklı Öğrencilere İlişkin Kanun
6111 sayılı Torba Kanun
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkında Kanun
2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
5565 sayılı 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Ekleri
KANUN HÜKMÜNDE KARARNEMELER
659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname
124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

EK-1 Devamı

YÖNETMELİKLER
Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği
Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kamu Personeli ve Bunların Emeklilerinin Yurt Dışında Tedavilerine İlişkin Yönetmelik
Kamu Taşınmaz Malları ile Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
Mal Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Ekleri
Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirimeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Sayıştay Başsavcılığı Çalışma Yönetmeliği
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
Taşınır Mal Yönetmeliği
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği

EK-1 Devamı

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar
Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
BAKANLAR KURULU KARARLARI
Ek Ödemeye İlişkin Kararname (2010/7 sayılı Karar)
Yan Ödeme Kararnamesi (2006/10344 sayılı Karar)
Yükseköğretim Kurumlarında Hizmetiçi Eğitim Etkinliklerinde Ücretle Okutulacak Ders Saatlerinin Sayısı ve Ders Görevi Alacakların Niteliklerine İlişkin Esaslar
Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararı
2023 Yılı Yurtdışı Gündeliklerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı (6656 sayılı Karar)
USUL ve ESASLAR
Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar (16/9/2005 tarihli YÖK Genel Kurul Toplantısında Alınan Karar)
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar
Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Faaliyet Raporlarının Performans Esaslı Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar
Öğrenci Katkı Paylarının Devletçe Karşılanmasına İlişkin Uygulama Usul ve Esasları
Öğretim Üyesi ve Araştırmacı Yetiştirilmesi Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Öğretim Elemanlarına Sağlanacak Destekler ile Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller
TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcamasına İlişkin Usul ve Esaslar
Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller
Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar
REHBERLER
Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehber 2023
Kamu İç Kontrol Rehberi
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi (04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı Maliye Bakanlığı Genel Yazısı ile)
Kamu Görevlileri Etik Rehberi
Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi
YÖNERGELER
SÜ Kurumsal Risk Yönetim Rehberi
SÜ Strateji Geliştirme Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge
SÜ Stratejik Yönetim Yönergesi
SÜ Risk Strateji Belgesi
SÜ Strateji Daire Başkanlığı Birim Yönergesi

EK-2: Birim-Ürün/Hizmet Tablosu

Ürün/Hizmetler	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Performans Müdürlüğü	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	İç ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Performans ve Kalite Ölçütleri
Üniversite stratejik plan çalışmalarının hazırlıkları ve koordinasyonunu sağlamak	X					
İdare faaliyet raporunu hazırlamak	X					
İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek	X	X				
Bütçeyi hazırlamak		X				
Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak		X				
Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak		X				
Ödenek gönderme belgesi düzenlemek		X				
Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek		X				
Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak		X				
Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak		X				
Muhasebe hizmetlerini yürütmek			X			
Bütçe kesin hesabını hazırlamak		X	X			
Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak			X			
Malî istatistikleri hazırlamak			X			
Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması			X			
İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak				X		
İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.	X			X		X
Ön malî kontrol görevini yürütmek				X		

EK-2 Devamı

Ürün/Hizmetler	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	İç ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Performans ve Kalite Ölçütleri
Mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlemek			X			
Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak		X				
İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek		X				X
İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak		X				X
İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak	X	X				X
Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek	X	X	X	X	X	X
Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek	X	X				X
İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak	X	X	X	X	X	X
Danışmanlık hizmeti sunmak ve bilgilendirmek	X	X	X	X	X	X
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu sekretarya faaliyetlerini yürütmek				X		
Srteji Geliştirme Kurulu sekretarya faaliyetlerini yürütmek	X					
Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu sekretarya faaliyetlerini yürütmek				X		
Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonu sekretarya faaliyetlerini yürütmek			X			
İç Kontrol Koordinasyon Grubu sekretarya faaliyetlerini yürütmek				X		
Bilgi notları ve çalışma raporları hazırlamak	X	X	X	X	X	X