

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

# **BİRİM STRATEJİK PLANI**



**2025-2028**



# STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM STRATEJİK PLANI

**2025-2028**

**OCAK 2025**



## İÇİNDEKİLER

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| <b>1- BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN</b> .....        | 6  |
| A. MİSYONUMUZ: .....                              | 6  |
| B. VİZYONUMUZ:.....                               | 6  |
| C. TEMEL DEĞERLER:.....                           | 6  |
| D. AMAÇLAR HEDEFLER:.....                         | 6  |
| <b>2- DURUM ANALİZİ</b> .....                     | 8  |
| A. KURUMSAL TARİHÇE .....                         | 8  |
| B. MEVZUAT ANALİZİ.....                           | 9  |
| C. PAYDAŞ ANALİZİ .....                           | 11 |
| D. BİRİM İÇİ ANALİZ .....                         | 14 |
| D.1 Organizasyon Şeması.....                      | 14 |
| D.2 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi .....      | 14 |
| D.3 Fiziki Kaynak Analizi.....                    | 18 |
| D.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi ..... | 19 |
| E. GZFT ANALİZİ .....                             | 21 |
| F. TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR.....                   | 22 |
| <b>3- GELECEĞE BAKIŞ</b> .....                    | 24 |
| A.MİSYONUMUZ: .....                               | 24 |
| B.VİZYONUMUZ:.....                                | 24 |
| C.TEMEL DEĞERLER:.....                            | 24 |
| <b>4- STRATEJİ GELİŞTİRME</b> .....               | 26 |
| A.HEDEF KARTLARI .....                            | 26 |
| <b>5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....           | 29 |





Üniversitelerin kurumsal hedeflerine ulaşmasında yol gösterici niteliğe sahip olan stratejik planlama, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamakla birlikte, değişen çevresel koşullara uyum sağlayabilen dinamik bir yönetim anlayışını da zorunlu kılmaktadır. Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak hazırladığımız 2025-2028 Birim Stratejik Planı, bu vizyon doğrultusunda şekillendirilmiş; sürdürülebilir gelişim, katılımcı yönetim ve hesap verebilirlik ilkeleri temel alınarak yapılandırılmıştır.

Planımız, Başkanlığımızın mevcut durum analizine dayanarak; güçlü yönlerimizi pekiştirmeyi, gelişime açık alanlarda ise yenilikçi stratejilerle ilerlemeyi hedeflemektedir. Stratejik amaç ve hedeflerimizin belirlenmesinde iç ve dış paydaşlarımızın katkıları gözetilmiş, performans göstergeleriyle somutlaştırılmıştır.

Hazırlanan bu stratejik plan, mali hizmetler, performans ölçütleri, iç kontrol sistemleri ve stratejik yönetim fonksiyonları başta olmak üzere geniş bir kurumsal çerçevede, bütüncül ve sistematik hedefler ile stratejileri içermektedir. Üniversitemizin vizyonu ile tam bir uyum içinde hazırlanmıştır. Stratejik planlama süreçlerimizde emeği geçen tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, planımızın Üniversitemize ve Başkanlığımıza hayırlı olmasını temenni ederim.

Mustafa GÜÇ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



A blue pen with a silver tip and clip is resting diagonally across a document. The document features a bar chart with blue bars of varying heights. The background is a light blue grid. The title '1 Bir Bakışta Stratejik Plan' is overlaid on the image in a white serif font with a blue outline.

# 1 *Bir Bakışta Stratejik Plan*

## A. Misyonumuz:

Üniversitemizin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, tüm iş ve işlemlerin hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda yürütülmesini ve mali saydamlık kapsamında planlanma, bütçeleme, muhasebeleştirme, ön mali kontrol, izleme, değerlendirme ve raporlama yaparak kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamaktır.

## B. Vizyonumuz:

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda; hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine bağlı, yenilikçi, paydaşlarına sürdürülebilir çözümler sunan, kalite odaklı bir başkanlık olmak.

## C. Temel Değerler:

1. Adalet
2. Liyakat
3. Sürdürülebilirlik ve Kalite Odaklılık
4. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
5. Ortak Akıl ve Katılımcılık
6. Çevreye Saygı ve Duyarlılık
7. Etik Değerlere Bağlılık
8. Toplumsal Sorumluluk
9. Girişimcilik ve Yenilikçilik

## D. Amaç ve Hedefler:

**A1: Başkanlığımız Yönetim ve Kalite Güvence Sistemini Geliştirerek Kurumsal Kapasite Gelişimine Katkı Sağlamak.**

**H1.1** Birim personelinin kişisel gelişimi, kurumsal aidiyeti ve motivasyonunun artırılması.

**H1.2** Başkanlığımız kalite güvence sistemini geliştirmek.

**A2: Üniversitede İç Kontrol Sisteminin Yeni “Kamu İç Kontrol Yönetmeliği” Kapsamında Oluşturulmasını Sağlamak.**

**H2.1** Harcama birimlerince 2028 yılına kadar “Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı”nın hazırlanmasını sağlamak.

**H2.2** Harcama birimlerince 2028 yılına kadar “Birim Risk Kontrol Eylem Planı”nın hazırlanmasını sağlamak.



75%

100%

# *Durum Analizi*

*Kurumsal Tarihçe*

*Mevzuat Analizi*

*Paydaş Analizi*

*Birim İçi Analiz*

*GZFT Analizi*

*Tespitler ve İhtiyaçlar*

SYSTEM

YT - 387

RP - 873

P - 476 - 895 - 238

NU - 387 - 298

PRO - 589

B - 1 | 4 S - RT 10100

## 2- DURUM ANALİZİ

### A. Kurumsal Tarihçe

Başkanlığımız, 1992 yılında kurulan Üniversitemizin mali iş ve işlemlerinin yürütüldüğü Maliye Bakanlığına bağlı “Bütçe Dairesi Başkanlığı” olarak 2006 yılına kadar hizmet vermiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak görevleriyle birlikte 01/01/2006 tarihinden itibaren Üniversiteye bağlı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına devredilmiştir.

Türk Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol sisteminin 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 ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak bazı maddeleri yürürlüğe girmiştir. 2004 ve 2005 yıllarında yeni sisteme geçiş sağlamak için yoğun çalışmalar yapılmış, bu çalışmaların sonucunda da 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”la uygulanabilirlik sağlanmış ve 01.01.2006 tarihinden itibaren ülke çapında uygulanmaya başlanmıştır.

5018 sayılı kanunun “Mali Hizmetler Birimi” başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevlerin üniversitelerde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yerine getirileceği, 5436 sayılı kanunun 15. maddesinde hükme bağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının çalışma esasları, 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile belirlenmiş olup Başkanlığımız bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürmektedir.



## B. Mevzuat Analizi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesine ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak yürütülmektedir.

Bununla birlikte, Başkanlığın faaliyetleri yalnızca birkaç düzenleme ile sınırlı olmayıp; birçok farklı alana yayılan ve zaman içinde güncellenen kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri, yönetmelikler, tebliğler ve usul ve esaslar ile belirlenmektedir.

| Yasal Yükümlülük                                                                     | Dayanak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</b>                              | 5018 sayılı kanunun “Mali Hizmetler Birimi” başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevlerin üniversitelerde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yerine getirileceği, 5436 sayılı kanunun 15. maddesinde hükme bağlanmıştır.                                                                                                                                                  |
| <b>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</b>                                            | Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarında görev yapan personel ve yöneticilerin hukuki statüsü 657 Sayılı Kanun’la belirlenir.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</b>                                              | Madde 51 Daire başkanlıkları ve müdürlükler üst kuruluşlarda kurulların, üniversitelerde yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulur.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</b>                                                 | 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 5. ve 6. maddeleri kapsamında, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; bütçe tertibi ve ödenek uygunluğunun kontrolü ile mali yönü bulunan belgelerin değerlendirilmesi süreçlerine katkı sunmakta ve mali işlerden sorumlu personelini komisyon üyeliği için görevlendirilmektedir.                                                               |
| <b>124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname</b>                                           | Madde 2 Rektörlüğe bağlı idari birimlerin oluşturulmasını düzenler. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bu çerçevede kurulur.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</b>                                     | Bu kanun, üniversite öğretim elemanlarının sınıflandırılması, aylıkları, ek göstergeleri ve diğer özlük hakları konularını düzenlemektedir.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>6085 Sayılı Sayıştay Kanunu</b>                                                   | 5. maddesi uyarınca Sayıştay; kamu idarelerinin mali faaliyet, karar ve işlemlerini denetler ve sonuçları hakkında Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne bilgi sunar. Bu kapsamda, üniversitelerin mali yönetim süreçleri ve hesap verme sorumlulukları denetim altındadır. Bu denetimler sırasında, üniversitelerin mali yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliği değerlendirilir. |
| <b>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</b> | Strateji geliştirme birimlerinin görevleri başlıklı 5. maddesinde strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülen görevler ifade edilmektedir.                                                                                                                                                                                                                              |



## Strateji Geliştirme Birimlerinin Fonksiyonları, Görevleri, Yapılanması ve Hizmetleri

| FONKSİYON                                                      | GÖREVLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu</b>             | <p>a) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.</p> <p>b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.</p> <p>c) İdare faaliyet raporunu hazırlamak.</p> <p>d) İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.</p> <p>e) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.</p> <p>f) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.</p> <p>g) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.</p> <p>h) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.</p> <p>i) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.</p> <p>j) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.</p> |
| <b>2. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu</b> | <p>a) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.</p> <p>b) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.</p> <p>c) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3. Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu</b>                     | <p>a) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.</p> <p>b) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.</p> <p>c) İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>4. Malî Hizmetler Fonksiyonu</b>                            | <p><b>Bütçe ve Performans Programı:</b></p> <p>a) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,</p> <p>b) Bütçeyi hazırlamak,</p> <p>c) Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,</p> <p>d) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,</p> <p>e) Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,</p> <p>f) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,</p> <p>g) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,</p> <p>h) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,</p> <p>i) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Malî Hizmetler Fonksiyonu</b> | <p><b>Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama:</b></p> <p>a) Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,</p> <p>b) Bütçe kesin hesabını hazırlamak,</p> <p>c) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,</p> <p>d) Malî istatistikleri hazırlamak.</p> <p><b>İç Kontrol:</b></p> <p>a) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,</p> <p>b) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,</p> <p>c) Ön malî kontrol görevini yürütmek,</p> <p>d) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.</p> |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## C. Paydaş Analizi

### Paydaş Analizi

Paydaş analiz sürecinde iç ve dış paydaşlarımızın görüşlerinin belirlenmesine yönelik anket çalışması yapılmıştır. Bu anket sonuçlarına ilişkin bulgular rapor edilmiştir.

Üniversitemiz elektronik veri sistemi üzerinden Başkanlığımızla ilgili birim personeline düzenlenen "Birim Personel Memnuniyet Anketi yapılmıştır. Yapılan anket uygulamasının ilk bölümünde birim personelinin birimimiz yönetimine yönelik görüş bildirebilecekleri 5'li dereceli şekilde puanlanan 7 yapılandırılmış madde ve Başkanlığımıza yönelik görüş bildirebilecekleri 3 açık uçlu madde oluşturulmuştur.

Bu anketin düzenlenmesindeki amaç, birim personelimizin Üniversitemiz imkan ve hizmetlerine yönelik sorun gördükleri durumları ve buna ek olarak Başkanlığımız yönetimi ile ilgili düşüncelerini tespit etmektir. Bu bağlamda gelen cevaplar doğrultusunda Üniversitemiz geneli ile ilgili tespit edilen hususların ilgili birimlere iletilmesi ve çözüm yollarına dair girişimlerde bulunulması planlanmaktadır. Başkanlığımız yönetimi ile ilgili görüşlerde ortaya çıkan sonuçlar değerlendirilerek, personel memnuniyetinin düşük olduğu durumlara ilişkin birim yönetimimizce çözüm önerileri geliştirilecektir.

Genel Değerlendirme Tüm birimlerde ortak olarak ortanın üzerinde iyiye yakın bir memnuniyet düzeyi olmakla birlikte, özellikle ulaşılabilirlik, hizmet kalitesi ve bilgi ve deneyim yeterliliği konularında benzer eksiklikler ve geliştirme alanları öne çıkmaktadır. Personelin, ihtiyaç duydukları bilgilere daha hızlı ve kolay ulaşabilmeleri için birimler arası iletişim ve bilgi paylaşımı süreçlerinin iyileştirilmesi faydalı olacaktır. Ayrıca, hizmet kalitesini artırmak amacıyla personelin belirli konularda daha fazla eğitim alması veya süreçlerin hızlandırılması da memnuniyet düzeyini artıracaktır. Bu değerlendirmeler doğrultusunda Başkanlığımız ve şube müdürlükleri arasında görüş alışverişinde bulunulacaktır. Ortaya çıkan çözüm önerileri Üniversitemiz diğer ilgilileri ile paylaşarak koordineli bir şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yönelik memnuniyet düzeyinin arttırılması hedeflenmektedir. Buna ek olarak Üniversitemiz diğer birim personellerine Başkanlığımız görev sorumlulukları, yetki alanları, yasal süreçler ve süreler konusunda bilgilendirme materyalleri hazırlanarak web sayfasında yayınlanması çalışmaları gerçekleştirilecektir.



## Paydaş Etki/Önem Matrisi

| Etki Düzeyi<br>Önem Düzeyi | Zayıf                                      | Güçlü          |
|----------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| Düşük (1 – 2)              | İzle                                       | Bilgilendir    |
| Yüksek (3 – 4 – 5)         | Çıkarlarını gözet,<br>Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

| PAYDAŞLAR                                        | İÇ PAYDAŞ /<br>DIŞ PAYDAŞ | ÖNEM<br>DERECESİ | ETKİ<br>DERECESİ | ÖNCELİK DÜZEYİ                             |
|--------------------------------------------------|---------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------|
| Birim Personelimiz                               | İç Paydaş                 | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |
| Cumhurbaşkanlığı Strateji ve<br>Bütçe Başkanlığı | Dış Paydaş                | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |
| Sayıştay                                         | Dış Paydaş                | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |
| Hazine ve Maliye Bakanlığı                       | Dış Paydaş                | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |
| YÖK                                              | Dış Paydaş                | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |
| YÖKAK                                            | Dış Paydaş                | 3                | 3                | Birlikte Çalış                             |
| Üniversiteler                                    | Dış Paydaş                | 4                | 4                | Birlikte Çalış                             |
| Ziraat Bankası                                   | Dış Paydaş                | 4                | 4                | Birlikte Çalış                             |
| Halk Bankası                                     | Dış Paydaş                | 3                | 2                | Çıkarlarını gözet,<br>Çalışmalara dâhil et |
| BAİBÜ Akademik ve İdari<br>Birimler              | Dış Paydaş                | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |
| Akademik ve İdari Personel                       | Dış Paydaş                | 4                | 4                | Birlikte Çalış                             |
| Öğrenciler                                       | Dış Paydaş                | 5                | 5                | Birlikte Çalış                             |



## Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi

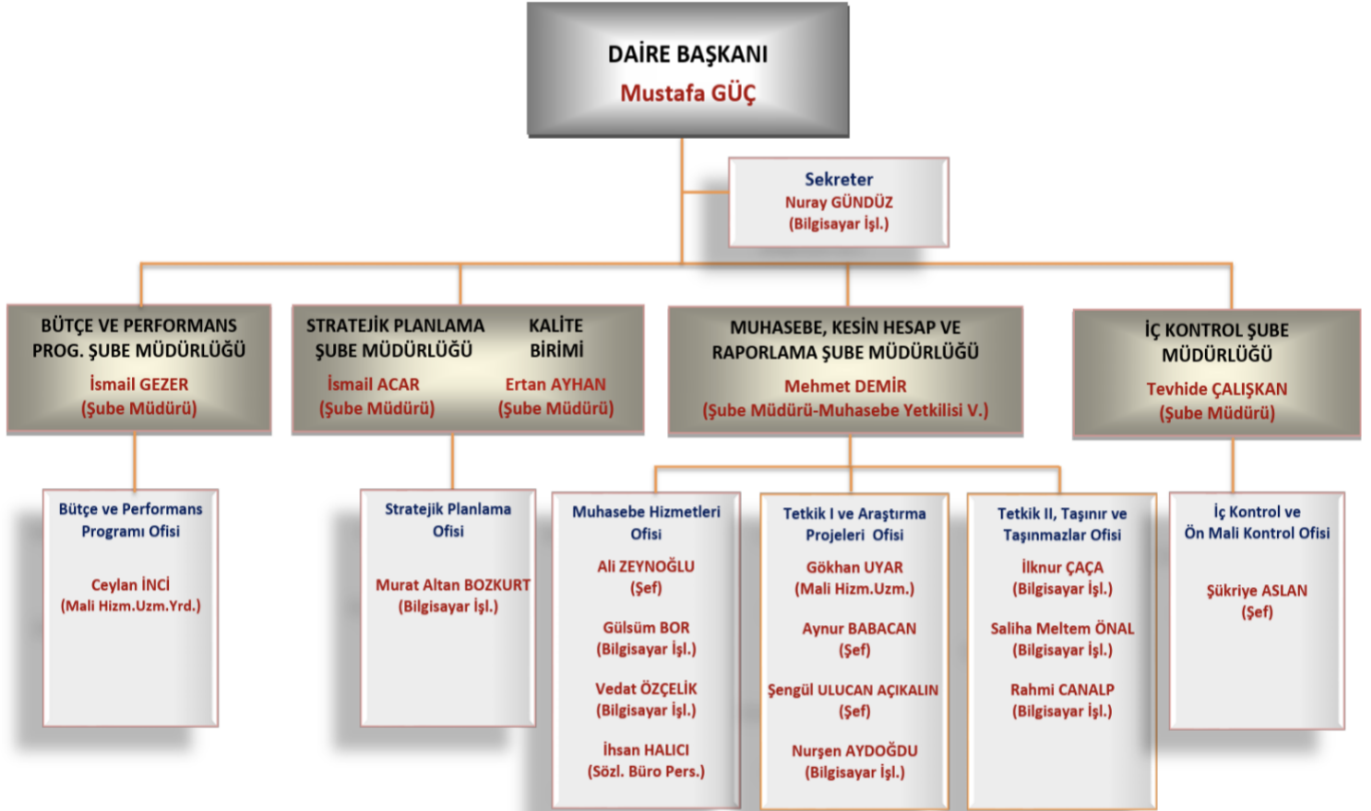
| <div> <div>Ürün/Hizmet</div> <div>Paydaş</div> </div> | Stratejik Yönetim ve Planlama                            |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              | Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme                                        |                                                                                                   |                                                                                          | Malî Hizmetler                  |                                   |                                                            |                                                              |                                 | Yönetim Bilgi Sistemi                                                                             |                                                                 |                                                         |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                       | Birimin stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek. | Birimin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek. | Birim ve idare faaliyet raporunu hazırlamak. | Birimin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek | İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek. | Birimin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek | Birimin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak | Birimin ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek | Malî istatistikleri hazırlamak. | Ön malî kontrol görevini yürütmek | Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak | Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak | Bütçe kesin hesabını hazırlamak | Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek. | Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek. | İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak. |
| <b>Paydaşlar</b>                                      |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                          |                                 |                                   |                                                            |                                                              |                                 |                                                                                                   |                                                                 |                                                         |
| Birim Personelimiz                                    | X                                                        | X                                                       | X                                            | X                                               | X                                                                            | X                                                                                | X                                                                                                 | X                                                                                        | X                               | X                                 | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 | X                                                               | X                                                       |
| Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı         |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  | X                                                                                                 |                                                                                          |                                 |                                   | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Sayıştay                                              |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                          |                                 |                                   | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Hazine ve Maliye Bakanlığı                            |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  | X                                                                                                 |                                                                                          |                                 |                                   | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| YÖK                                                   |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                          |                                 |                                   | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| YÖKAK                                                 |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              | X                                                                                | X                                                                                                 |                                                                                          |                                 |                                   |                                                            | X                                                            |                                 | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Üniversiteler                                         |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              | X                                                                                |                                                                                                   |                                                                                          |                                 |                                   |                                                            |                                                              |                                 | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Ziraat Bankası                                        |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                          |                                 |                                   |                                                            |                                                              | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Halk Bankası                                          |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              |                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                          |                                 |                                   |                                                            |                                                              | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| BAİBÜ Akademik ve İdari Birimler                      |                                                          |                                                         | X                                            |                                                 |                                                                              | X                                                                                | X                                                                                                 |                                                                                          | X                               | X                                 | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Akademik ve İdari Personel                            |                                                          |                                                         | X                                            |                                                 |                                                                              | X                                                                                | X                                                                                                 |                                                                                          | X                               | X                                 | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |
| Öğrenciler                                            |                                                          |                                                         |                                              |                                                 |                                                                              | X                                                                                | X                                                                                                 |                                                                                          | X                               | X                                 | X                                                          | X                                                            | X                               | X                                                                                                 |                                                                 | X                                                       |



## D. Birim İçi Analiz

### D.1 Organizasyon Şeması

#### STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



### D.2 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

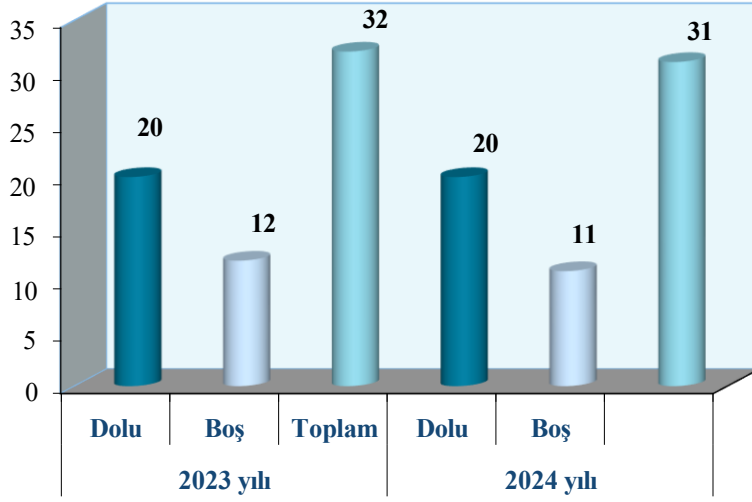
Başkanlığımızın 2023 ve 2024 yıllarına ait personel kadro verileri aşağıda gösterilmiştir.

#### 2023-2024 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

| Hizmet Sınıfı         | 2023 |     |        | 2024 |     |        |
|-----------------------|------|-----|--------|------|-----|--------|
|                       | Dolu | Boş | Toplam | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 20   | 12  | 32     | 20   | 11  | 31     |



### 2023 ve 2024 yılları Dolu-Boş Kadro



### 2023-2024 Yılları Personelin Dolu-Boş Kadro Durumu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2023 ve 2024 yılları itibariyle ünvana göre personel dağılımı aşağıdaki gibidir.

### 2023-2024 Yılları Unvana Göre Personel Durumu

| Ünvanı               | 2023      |                        |           |              | 2024      |                        |                              |           |              |
|----------------------|-----------|------------------------|-----------|--------------|-----------|------------------------|------------------------------|-----------|--------------|
|                      | Fiili     | Birimde Geçici Görevli | Boş       | Toplam Kadro | Fiili     | Birimde Geçici Görevli | Birim Dışında Geçici Görevli | Boş       | Toplam Kadro |
| Daire Başkanı        | 1         |                        |           | 1            | 1         |                        |                              |           | 1            |
| Şube Müdürü          | 5         |                        |           | 5            | 5         |                        |                              |           | 5            |
| Mali Hizm. Uzmanı    | 1         |                        | 5         | 6            | 1         |                        |                              | 5         | 6            |
| Mali Hizm. Uzm.Yrd.  | 1         |                        | 2         | 3            | 1         |                        |                              | 2         | 3            |
| Şef                  | 2         |                        | 2         | 4            | 3         |                        | 1                            |           | 4            |
| Bilgisayar İşletmeni | 9         |                        | 3         | 12           | 8         | 1                      |                              | 3         | 11           |
| Memur                | 1         |                        |           | 1            |           |                        |                              | 1         | 1            |
| 4/B Sözleşmeli Pers. |           |                        |           |              |           | 1                      |                              |           |              |
| <b>Toplam</b>        | <b>20</b> |                        | <b>12</b> | <b>32</b>    | <b>19</b> | <b>2</b>               | <b>1</b>                     | <b>11</b> | <b>31</b>    |



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 20 dolu ve 11 boş olmak üzere toplam 31 kadrosu bulunmaktadır. Başkanlığımızda; 1 daire başkanı, 5 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzmanı, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 3 şef, 9 bilgisayar işletmeni ve 1 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 21 personel fiilen görev yapmaktadır.

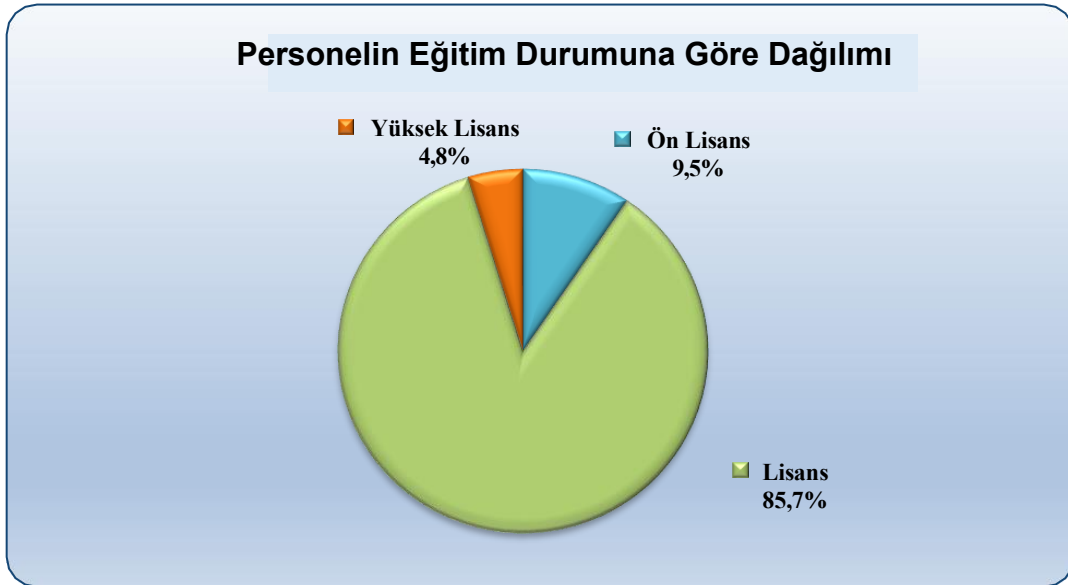
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının dolu-boş kadro durumuna bakıldığında toplam 31 kadronun 11'inin boş olduğu görülmektedir. Özellikle 6 mali hizmetler uzmanı kadromuzun 5'i, 3 mali hizmetler uzman yardımcısı kadromuzun da 2'si halen boştur.

### Personelin Eğitim Durumu

2024 yılında personelimizin eğitim durumuna göre dağılımları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

#### 2023-2024 Yılları Personelin Eğitim Durumu

| Eğitim Durumu | 2023        |      | 2024        |      |
|---------------|-------------|------|-------------|------|
|               | Kişi sayısı | %    | Kişi sayısı | %    |
| Lise          | -           | -    | -           | -    |
| Ön Lisans     | 2           | 10,0 | 2           | 9,5  |
| Lisans        | 17          | 85,0 | 18          | 85,7 |
| Yüksek Lisans | 1           | 5,0  | 1           | 4,8  |
| <b>Toplam</b> | <b>20</b>   |      | <b>21</b>   |      |

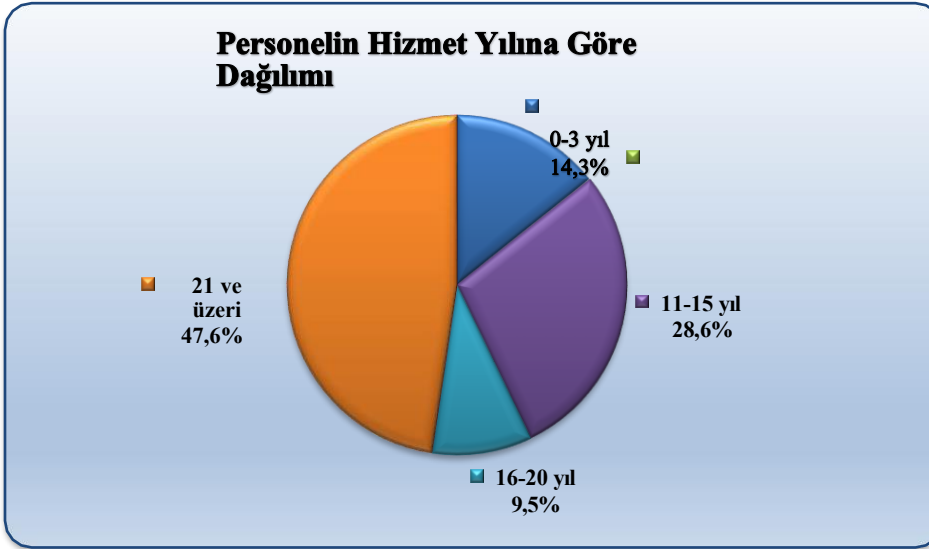


## Personelin Hizmet Süresi

2024 yılında personelimizin hizmet yılına göre dağılımları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

### 2023-2024 Yılları Personelin Hizmet Süresi

| Hizmet Süreleri | 2023        |      | 2024        |      |
|-----------------|-------------|------|-------------|------|
|                 | Kişi sayısı | %    | Kişi sayısı | %    |
| 0 - 3 yıl       | 2           | 10,0 | 3           | 14,3 |
| 4 - 6 yıl       | -           | -    | -           | -    |
| 7 - 10 yıl      | 4           | 20,0 | -           | -    |
| 11 - 15 yıl     | 3           | 15,0 | 6           | 28,6 |
| 16 - 20 yıl     | 1           | 5,0  | 2           | 9,5  |
| 21 ve üzeri     | 10          | 50,0 | 10          | 47,6 |
| <b>Toplam</b>   | <b>20</b>   |      | <b>21</b>   |      |



### 2024 Yılı Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

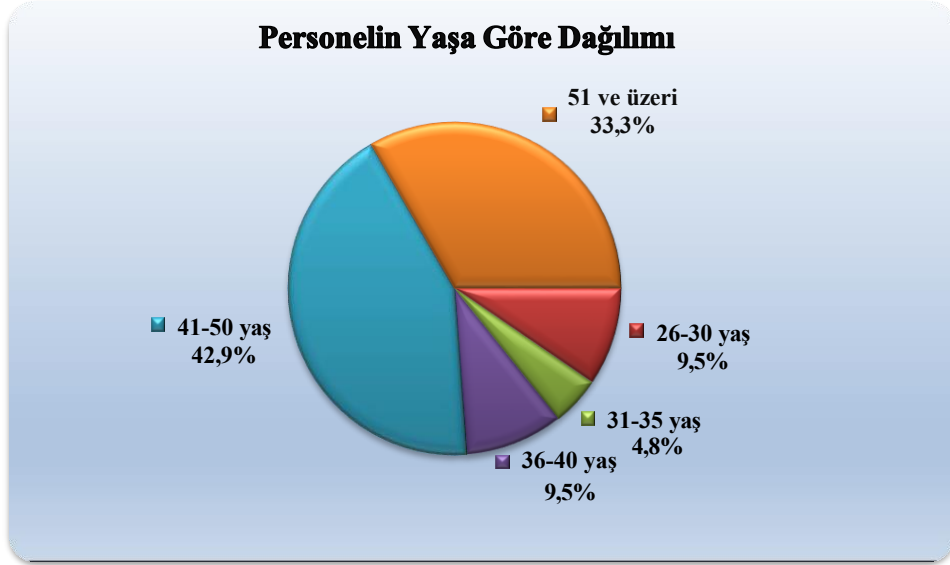
## Personelin Yaş Bilgisi

2024 yılında personelimizin yaşa göre dağılımları aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

### 2023-2024 Yılları Personelin Yaş Bilgisi

| Yaş           | 2023        |      | 2024        |      |
|---------------|-------------|------|-------------|------|
|               | Kişi sayısı | %    | Kişi sayısı | %    |
| 21-25 yaş     | -           | -    | -           | -    |
| 26-30 yaş     | 1           | 5,0  | 2           | 9,5  |
| 31-35 yaş     | 3           | 15,0 | 1           | 4,8  |
| 36-40 yaş     | 2           | 10,0 | 2           | 9,5  |
| 41-50 yaş     | 8           | 40,0 | 9           | 42,9 |
| 51 ve üzeri   | 6           | 30,0 | 7           | 33,3 |
| <b>Toplam</b> | <b>20</b>   |      | <b>21</b>   |      |

### 2024 Yılı Personelin Yaşa Göre Dağılımı



### D.3 Fiziki Kaynak Analizi

Üniversitemiz rektörlük idari birimler binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 11 adet çalışma odası ve 1 adet depo, ayrıca bu binanın bodrum katında 1, yeni rektörlük binasının bodrum katında 1 olmak üzere toplam 2 adet arşiv odası bulunmaktadır.



#### D 4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahiptir. Başkanlığımız da hizmetlerini yerine getirirken bu imkanlardan maksimum düzeyde yararlanmaktadır. Yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilen ve böylece güncel mevzuat gününbirlik takip edilebilmektedir.

Başkanlığımızın bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı, Üniversitemiz web sayfası ([www.ibu.edu.tr](http://www.ibu.edu.tr)) ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfası ([www.strateji.ibu.edu.tr](http://www.strateji.ibu.edu.tr)) dır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgiler içeren; muhasebe temel mali tablolar, aylık ve yıllık faaliyet raporları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporları, stratejik planlar, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları, performans programları vb. verilerin Üniversitemiz birimlerine, ilgililere ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

**Yazılımlar:** Ülke çapında e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan aşağıdaki sistemler Başkanlığımızca kullanılmaktadır. Ayrıca; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Kamu İhale Kurumu, Üniversiteler vb. kurumlarca oluşturulan çeşitli sistemlerden de faydalanılmaktadır.

- ✓ Muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)
- ✓ Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca geliştirilen program bütçe sistemi (e-bütçe)
- ✓ Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- ✓ KBS üzerinde oluşturulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
- ✓ Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-bordro)
- ✓ TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili, mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı, mali raporların alındığı TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi
- ✓ Devlet hizmetlerinin vatandaşın en kolay ve en etkin yoldan, kaliteli, hızlı, kesintisiz ve güvenli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak amacıyla kurulan E-Devlet Sistemi
- ✓ Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi
- ✓ Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Mevzuat Bilgi Sistemi
- ✓ Muhasebe birimine gelen hakediş evraklarının ödeme öncesinde SGK borcu sorgulamasının yapıldığı E-Sgk Uygulama Portalı



✓ Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)

✓ Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme aşamalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kurumların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilen Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa)

**Bilgisayarlar:** Başkanlığımızda kullanılan bilgisayarlar ve çevre birimleri ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

#### 2023-2024 Yılları Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi                                | 2023 | 2024 |
|--------------------------------------|------|------|
| Masaüstü Bilgisayar                  | 21   | 21   |
| Dizüstü Bilgisayar                   | 2    | 2    |
| Masaüstü Tarayıcı                    | 1    | 1    |
| Yazıcı                               | 21   | 21   |
| Yedekleme Cihazı                     | 2    | 2    |
| Barkod Yazıcılar ve Okuyucular       | 1    | 1    |
| Projektörler (Projeksiyon Cihazları) | 1    | 1    |
| Televizyon                           | 1    | 1    |

**Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Başkanlığımız bünyesinde bulunan makine, teçhizat ve ekipman aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

#### 2023-2024 Yılları Makine ve Teçhizat Durumu

| Cinsi             | 2023 | 2024 |
|-------------------|------|------|
| Çalışma Masası    | 26   | 26   |
| Toplantı Masası   | 1    | 1    |
| Fotokopi Makinesi | 2    | 1    |
| Telefon Makinesi  | 31   | 31   |
| Hesap Makinesi    | 11   | 11   |
| Çelik Kasa        | 1    | 1    |
| Mini Buzdolabı    | 1    | 1    |
| Kütüphane         | 3    | 2    |
| Evrak Dolabı      | 55   | 54   |



| <b>İç Çevre</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       | <b>Dış Çevre</b>                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Güçlü Yönler</b>                                                                                                                                                   | <b>Zayıf Yönler</b>                                                                                                                                   | <b>Fırsatlar</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Tehditler</b>                                                                                                                          |
| Çözüm Odaklılık ve Hızlı Müdahale: Karşılaşılan sorunlara hızlı ve etkin çözümler üreten, verimli bir çalışma ortamının olması                                        | Teknolojik Gelişmeler ve Veri Yönetimi: Kurum içi yazılım sistemlerinin güncellenme ihtiyacı olması ve veri yönetimi için bir veri havuzunun olmaması | Veri yönetimi için diğer üniversitelere örnek teşkil edebilecek bir yazılım olan KYS sistemi karar ve destek süreçlerini güçlendirmekle birlikte; ticarileşme ve yaygınlaşma potansiyeli de taşıması | Deprem kuşağında yer alan ilimizde, Rektörlük İdari Binasının eski olmasına bağlı olarak afetlere karşı risk ve tedirginlik oluşturmaları |
| İletişim ve Koordinasyon: Başkanlığımız birimleri arasında sağlanan güçlü iletişim ve koordinasyon ile yürütülen iş ve işlemlerin sorunsuz ilerlemesi                 | Mali Hizmetler Uzmanı kadrolarının boş olması ve grafik tasarım ile istatistik yetkinliğine sahip teknik personel eksikliği                           | Doğanın kalbinde kampüs yeşil dönüşüm uygulamaları, çevre bilimleri alanlarında akademik saha çalışmaları ve ekoturizm açısından önemli fırsatlar sunması                                            | İlimizin lojistik açıdan sadece karayolu imkanlarına sahip olması                                                                         |
| Başkanlık görevlerinin kanun, yönetmelik ve çalışma usul ve esasları ile açıkça belirtilmiş olması, iş süreçlerinin şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yürütülmesi | Alana yönelik Hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması                                                                                                  | Ankara ve İstanbul gibi iki metropol kent arasında bulunan Diş Hekimliği ve Tıp Fakültesi Hastanelerinin sağlık turizmi için stratejik fırsatlar sunması                                             | Diş Hekimliği ve Tıp Fakültesi Hastanelerinin, artan sağlık hizmeti talebini karşılamada yetersiz kalması                                 |
| Uzmanlık ve Tecrübe: Başkanlık personelinin, özellikle mali mevzuat ve kanunlara hâkim, bilgili ve tecrübeli olması                                                   |                                                                                                                                                       | Kurum genelinde bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına ilişkin bilincin yerleşmiş olması                                                                                     |                                                                                                                                           |
| Mali İşlemlerin yürütülmesinde Maliye Bakanlığı kaynaklı sistemlerin (KBS, MYS, KaYa, e-Bütçe VB.) kullanılıyor olması.                                               |                                                                                                                                                       | Mali mevzuatın uygulanması, iş ve işlemlerin yürütülmesi esnasında Başkanlığımızın bakanlıklar, diğer üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği imkanı bulunması                              |                                                                                                                                           |



## F. Tespitler ve İhtiyaçlar

| Durum Analizi Aşamaları                     | Tespitler/Sorun Alanları                                                                                                                                                                                                       | İhtiyaçlar/Gelişim Alanları                                                                     |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mevzuat Analizi</b>                      | Mevzuat analizinde Başkanlığımızın faaliyet gösterdiği alanlarda yasal yükümlülükler ve dayanaklar belirlenmiştir.                                                                                                             |                                                                                                 |
| <b>Mali Kaynak Analizi</b>                  | Bütçe ödeneklerimizin büyük kısmı personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinden oluşmaktadır.                                                                                                   |                                                                                                 |
| <b>İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi</b>   | Mali hizmetler uzmanı kadrolarının doldurulması için girişimlerde bulunulması, grafik tasarım ve istatistik yetkinliğine sahip personel eksikliği sık değişen mevzuat ve uygulamalar nedeniyle hizmet içi eğitim verilmelidir. | Personelin mesleki gelişimi için gerekli hizmet içi eğitimlerin sağlanması                      |
| <b>Fiziki Kaynaklar Analizi</b>             | Başkanlığımız 1999 yılı öncesi inşa edilen Rektörlük İdari Birimler Binası 1. katında hizmet vermekte olup bina deprem standartlarına uygun hale getirilmelidir.                                                               | Hizmet verilen binanın deprem yönetmeliğine göre denetlenerek güçlendirme çalışmaları yapılmalı |
| <b>Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi</b> | Başkanlığımız teknoloji ve bilişim altyapısı hizmetlerini yerine getirirken bu imkanlardan yüksek düzeyde faydalanmaktadır                                                                                                     | Başkanlığımızın Dijital Dönüşüme yönelik çalışmalar yapılmalı                                   |





# *Geleceğe* *Bakış*

2025  
2026  
2027  
2028  
2029  
2030  
2031

#### A.Misyonumuz:

Üniversitemizin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, tüm iş ve işlemlerin hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda yürütülmesini ve mali saydamlık kapsamında planlanma, bütçeleme, muhasebeleştirme, ön mali kontrol, izleme, değerlendirme ve raporlama yaparak kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamaktır.

#### B.Vizyonumuz:

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda; hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerine bağlı, yenilikçi, paydaşlarına sürdürülebilir çözümler sunan, kalite odaklı bir başkanlık olmak.

#### C.Temel Değerler:

1. Adalet
2. Liyakat
3. Sürdürülebilirlik ve Kalite Odaklılık
4. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
5. Ortak Akıl ve Katılımcılık
6. Çevreye Saygı ve Duyarlılık
7. Etik Değerlere Bağlılık
8. Toplumsal Sorumluluk
9. Girişimcilik ve Yenilikçilik





# STRATEJİ GELİŞTİRME

## 4- STRATEJİ GELİŞTİRME

### A. Hedef Kartları

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |      |      |      |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|------|------|------|
| Amaç (A1)                                                                               | Başkanlığımız Yönetim ve Kalite Güvence Sistemini Geliştirerek Kurumsal Kapasite Gelişimine Katkı Sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |      |      |      |      |
| Hedef (H1.1)                                                                            | Birim personelinin kişisel gelişimi, kurumsal aidiyeti ve motivasyonunun artırılması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı                                            | Yönetim ve Destek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri                                                                 | Hedefe Etkisi (%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG1.1.1 Birim personel memnuniyet oranı (%)                                             | 40                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 91                           | 92   | 93   | 94   | 95   |
| PG1.1.2 Birim personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik verilen eğitim sayısı* | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0                            | 1    | 1    | 1    | 1    |
| PG1.1.3 Birim personelinin motivasyonunun artırılması için yapılan faaliyet sayısı      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                            | 5    | 6    | 7    | 8    |
| Sorumlu Birim                                                                           | SGDB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |      |      |      |      |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler)                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |      |      |      |      |
| Riskler                                                                                 | 1-) Ayrılan personelin yerine aynı nitelikte ve nicelikte personelin alınamaması nedeniyle işlerin yürütülmesinde güçlüklerle karşılaşılması.<br>2-) Personelin alanı ile ilgili eğitim verecek eğitici bulmakta güçlük yaşanması.<br>3-) Kurum dışı faktörlerin (ulaşım, sağlık, eğitim, sosyo-kültürel imkanlar vb.) kurumsal aidiyeti olumsuz etkilemesi.<br>4-) Nitelikli personelin başka kurumlara geçme ihtimali. |                              |      |      |      |      |
| Stratejiler                                                                             | 1-) Personelin memnuniyet düzeyi ve kurumsal bağlılığını artırmaya yönelik sosyal kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenecektir.<br>2-) Personele alanı ile ilgili nitelikli eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır.<br>3-) İç paydaş memnuniyet anketleri ile personelin memnuniyet ve kurumsal bağlılık düzeyi izlenecek olumsuz etki eden dış faktörlerle ilgili iyileştirmeler yapılacaktır.                          |                              |      |      |      |      |
| Maliyet Tahmini                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |      |      |      |      |
| Tespitler                                                                               | 1- Üniversitede personelin kullanımına sunulan ofis, lojman, spor vb. mekânların yetersiz olması.<br>2-Nitelikli personel sayısını artırmak için mevcut uygulamalarının yetersiz kalması                                                                                                                                                                                                                                 |                              |      |      |      |      |
| İhtiyaçlar                                                                              | 1-Tüm birim personelinin katılacağı şekilde etkinlikler düzenlenmelidir.<br>2-Personel yetkinliğini geliştirme çalışmalarına devam edilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |      |      |      |      |

\*Performans gösterge değerleri kümülatif olarak belirlenmemiştir.



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |      |      |      |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|------|------|------|
| Amaç (A1)                                                                            | Başkanlığımız Yönetim ve Kalite Güvence Sistemini Geliştirerek Kurumsal Kapasite Gelişimine Katkı Sağlamak.                                                                                                                                                           |                              |      |      |      |      |
| Hedef (H1.2)                                                                         | Başkanlığımız kalite güvence sistemini geliştirmek.                                                                                                                                                                                                                   |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlgili Olduğu Program/ Alt Program Adı                                        | Yönetim ve Destek                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri                                                              | Hedefe Etkisi (%)                                                                                                                                                                                                                                                     | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG1.2.1 Birim kalite komisyonu tarafından yıl içerisinde düzenlenen toplantı sayısı* | 30                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8                            | 9    | 10   | 11   | 12   |
| PG1.2.2 KYS'ye girilen kanıt (faaliyet) sayısı                                       | 30                                                                                                                                                                                                                                                                    | 105                          | 140  | 175  | 210  | 250  |
| PG1.2.3 Kalite güvencesi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirici faaliyet sayısı    | 40                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                            | 5    | 6    | 7    | 8    |
| Sorumlu Birim                                                                        | SGDB                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |      |      |      |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler)                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |      |      |      |      |
| Riskler                                                                              | 1-Personelde Kaliteye yönelik yeterli duyarlılığın olmaması.<br>2-Personelin kalite toplantılarına ve karar alma süreçlerine düşük katılım göstermesi.<br>3-KYS sisteminde kanıtların yalnızca sayıca izlenebilmesi, niteliksel katkıların görünürlüğüne düşürmesi.   |                              |      |      |      |      |
| Stratejiler                                                                          | 1-KYS'ye kanıt girme süreci için hatırlatma e-postaları gönderilmesi.<br>2-KYS arayüzlerinin sadeleştirilerek kullanıcı geri bildirimleri doğrultusunda sürekli iyileştirilmesi.<br>3-Kalite süreçleri hakkında eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenecektir. |                              |      |      |      |      |
| Maliyet Tahmini                                                                      | -                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |      |      |      |      |
| Tespitler                                                                            | 1-Kalite süreçlerinin içselleştirilmesi gereği.<br>2-İyileştirici faaliyetlerin yeterli sayı ve nitelikte olmaması                                                                                                                                                    |                              |      |      |      |      |
| İhtiyaçlar                                                                           | 1-Personel görev ve sorumlulukları kalite hedefine uygun olarak yerine getirmelidir.<br>2-Personelin kalite kültürünü benimsemesine yönelik teşvik edici uygulamalar yapılmalıdır.                                                                                    |                              |      |      |      |      |

\*Performans gösterge değerleri kümülatif olarak belirlenmemiştir.



|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |      |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|------|------|------|
| Amaç (A2)                                                                                      | Üniversitede İç Kontrol Sisteminin Yeni "Kamu İç Kontrol Yönetmeliği" Kapsamında Oluşturulmasını Sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |      |      |      |      |
| Hedef (H2.1)                                                                                   | Harcama birimlerin 2028 yılına kadar "Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nın hazırlanmasını sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri                                                                        | Hedefe Etkisi (%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG2.2.1 Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlayan harcama birimi sayısı | 60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0                            | 0    | 7    | 37   | 37   |
| PG2.2.2 İç kontrol sisteminin oluşturulması kapsamında verilen eğitim sayısı*                  | 40                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                            | 1    | 1    | 1    | 0    |
| Sorumlu Birim                                                                                  | SGDB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |      |      |      |      |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler)                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |      |      |      |
| Riskler                                                                                        | 1-Birimlerde iç kontrol sisteminin oluşturulmasına karşı duyulan isteksizlik.<br>2-Birim eylem planlarının hazırlanmasında gecikme yaşanması.<br>3-İç kontrol sistemi konusunda eğitim verebilecek yeterlilikte personel bulunmaması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |      |      |      |      |
| Stratejiler                                                                                    | 1-Üst Yönetim tarafından iç kontrol sisteminin oluşturulmasının sahiplenilmesi<br>2-Uyum eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar hazırlanacaktır.<br>3-Birimlerde iç kontrol sisteminin oluşturulması için gerekli çalışmalar yapılacaktır<br>4-Harcama Birimlerine iç kontrol sisteminin oluşturulması ve kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmaları eğitimi ve rehberlik hizmeti verilecektir.<br>6-Yönetmelikte belirtildiği şekilde sürecin ilerlemesi ve sonucun alınması için bir takvim oluşturulacaktır. |                              |      |      |      |      |
| Maliyet Tahmini                                                                                | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |      |      |      |      |
| Tespitler                                                                                      | 1-Rehberlik ve eğitim verecek yeterlilikte personel bulunmaması.<br>2-Birim İç Kontrol Eylem Planı bağlamında yapılan yeterli çalışma bulunmaması.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |      |      |      |      |
| İhtiyaçlar                                                                                     | 1-İç kontrol sistemi konusunda uzman personel (Mali Hizmetler Uzmanı) istihdam edilmelidir.<br>2-Sürecin etkin yönetilerek hedefe ulaşılmasını sağlayacak bir takvim oluşturulmalıdır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |      |      |      |

\*Performans gösterge değerleri kümülatif olarak belirlenmemiştir.



|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |      |      |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|------|------|------|
| Amaç (A2)                                                                                 | Üniversitede İç Kontrol Sisteminin Yeni “Kamu İç Kontrol Yönetmeliği” Kapsamında Oluşturulmasını Sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |      |      |      |      |
| Hedef (H2.2)                                                                              | Harcama birimlerince 2028 yılına kadar “Birim Risk Kontrol Eylem Planı”nın hazırlanmasını sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |      |      |      |      |
| Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri                                                                   | Hedefe Etkisi (%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG2.2.1 Birim risk kontrol eylem planı hazırlayan harcama birimi sayısı                   | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                            | 0    | 8    | 37   | 37   |
| PG2.2.2 Birimimizde “birim risk kontrol eylem planı” kapsamında yapılan toplantı sayısı * | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0                            | 4    | 4    | 4    | 4    |
| Sorumlu Birim                                                                             | SGDB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |      |      |      |      |
| İş Birliği Yapılacak Birim(ler)                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |      |      |      |      |
| Riskler                                                                                   | 1-Harcama birimlerinin birim risk eylem planı hazırlamaya dair yeterli bilgi ve teknik kapasiteye sahip olmaması.<br>2-Hazırlanan risk kontrol eylem planlarının izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yeterli düzeyde ve etkin şekilde yapılamaması.                                                                                                                              |                              |      |      |      |      |
| Stratejiler                                                                               | 1-Harcama Birimlerine iç kontrol sisteminin oluşturulması ve kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmaları eğitimi ve rehberlik hizmeti verilecektir.<br>2-Yönetmelikte belirtildiği şekilde sürecin ilerlemesi ve sonucun alınması için bir takvim oluşturulacaktır.<br>3-Süreçlerin izleme ve değerlendirmesinin yapılabilmesi için KYS sistemine modül eklenmesi sağlanacaktır. |                              |      |      |      |      |
| Maliyet Tahmini                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |      |      |      |      |
| Tespitler                                                                                 | 1-Rehberlik ve eğitim verecek yeterlilikte personel bulunmaması.<br>2-Birim Risk Kontrol Eylem Planı bağlamında yapılan yeterli çalışma bulunmaması.                                                                                                                                                                                                                                 |                              |      |      |      |      |
| İhtiyaçlar                                                                                | 1-İç kontrol sistemi konusunda uzman personel (Mali Hizmetler Uzmanı) istihdam edilmelidir.<br>2-Sürecin etkin yönetilerek hedefe ulaşılmasını sağlayacak bir takvim oluşturulmalıdır.                                                                                                                                                                                               |                              |      |      |      |      |

\*Performans gösterge değerleri kümülatif olarak belirlenmemiştir.

## 5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

Hazırlanan bu stratejik planın izleme ve değerlendirmesinin düzenli olarak yapılması ve planda belirlenen amaçların ve hedeflerin başarı oranının belirlenmesi, Başkanlığımız faaliyetlerinin sürekli iyileştirilmesi açısından büyük önem arz etmekte olup her bir hedef için belirlenen performans göstergeleri, Ocak-Haziran dönemini kapsayacak biçimde hazırlanacak olan “izleme”, tüm yıl uygulama sonuçlarını içerecek biçimde “izleme ve değerlendirme” raporları ile takip edilecektir.

