



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2022

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
1. İletişim Bilgileri	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	7
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	9
A.1. Liderlik ve Kalite	9
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	9
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	10
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	11
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	12
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	12
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	14
A.2.3. Performans Yönetimi	15
A.3. Yönetim Sistemleri	16
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	16
A.3.3. Finansal Yönetim	17
A.3.4. Süreç Yönetimi	18
A.4. Paydaş Katılımı	20
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	20
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	22

ÖZET

Tüm hükümleri ile 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren ve uygulanan yeni kamu mali yönetimi, kamu kaynağı kullanan idarelere daha fazla inisiyatif tanıyarak, yönetsel sorumluluk çerçevesinde kendisine tahsis edilen kaynakların stratejik plan hedefleri doğrultusunda öncelikli amaçlara göre planlanması, kullanılması ve uygulama süreçlerinin, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik üzerine kurgulanması için yönetim bilgi sistemleri başta olmak üzere her türlü tedbiri almak fırsatını tanımıştır.

Modern mali yönetim sisteminin günümüzde temel ilkelerinin başında şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu gelmektedir. Kalite değerlendirme çalışmaları da kurumlarda özellikle 5018 sayılı Kanunla gelen yeni mali yönetim sisteminde açıklığın ve hesap verme sorumluluğunun işlemesine yardımcı olan temel bir dokümandır. Bu anlamda eğitim, bilimsel araştırma, topluma hizmet şeklinde sıralanan yükseköğretim hizmetlerinin kalitesi konusunda kamuoyunu bilgilendiren kalite çalışmaları, aynı zamanda kaynakların etkin ve verimli kullanılıp kullanılmadığının ölçülmesinde de kullanılan temel bir belge niteliğindedir. Kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere, Başkanlığımız adına hazırlanan 2022 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu; kamu mali yönetiminin getirdiği yeni düzen ve anlayış çerçevesinde, sistematik bir yapı içerisinde detaylı olarak sunulmaya çalışılmıştır. Mali saydamlık ve hesap verebilirlik kavramlarına ayrı bir önem verilerek hazırlanan mali ve mali olmayan bilgiler, iç ve dış denetim süreçlerine de katkı sağlayacak şekilde düzenlenerek, kanıtlar ile de desteklenmiş ve yararlanıcıların analizine uygun olarak hazırlanmıştır.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun” ile Isparta’da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuş olup, Başkanlığımız da Üniversitemizin kuruluşu ile birlikte kurulmuştur.

5018 Sayılı Kanun’da “Mali Hizmetler Birimi” olarak yer alan, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15/C maddesi uyarınca kurulmuştur.

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır. Üniversitemizde Başkanlığımız bünyesinde strateji geliştirme hizmetleri ile mali hizmetler, harcama birimleri ile eşgüdüm içerisinde kamu kaynaklarının kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlayacak şekilde yürütülmektedir.

Başkanlığımıza bağlı 4 alt birim ve bunlara bağlı servisler mevcut olup, Mart-2023 dönemi itibarı ile 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni ve 4 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 13 personelimiz bulunmaktadır.

1. İletişim Bilgileri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-Posta
Daire Başkanı	Abdullah ÜSTÜNDAĞ	0246-214-6131	abdullahustundag@isparta.edu.tr
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Abdullah ÜSTÜNDAĞ	0246-214-6131	abdullahustundag@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Hüseyin Murat CEYLAN	0246-214-6135	muratceylan@isparta.edu.tr
Birim Kalite Koordinatörü	Halil GERÇEKER	0246-214-6134	halilgerceker@isparta.edu.tr
Birim Adresi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bahçelievler Mah. 102.Cad. No:24 Merkez-İSPARTA			

2. Tarihsel Gelişimi

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Kanunla kurulmuştur. Bugünkü teşkilat yapımız, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 28.03.1983 tarihli, 2809 sayılı Kanuna göre oluşmuştur. İdari teşkilat yapısı ise 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esas alınarak şekillenmiştir.

Üniversitemiz il ve ilçelerimizde 7 Fakülte, 1 Enstitü, 1 Yüksekokul, 18 Meslek Yüksekokulundan oluşmaktadır.

Üniversitemize bağlı tüm akademik ve idari birimlerde yer alan öğrencilerin ve personelin beslenme, spor, sosyal, kültürel vb. etkinlikleri için finansal kaynak sağlanmaya çalışılmakta ve mevzuatların işleyişi ile teorik uygulamalara ilişkin eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinde sayılan ve Başkanlığımıza yüklenen görevler en şeffaf ve hesap verilebilirlik düzeyinde yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Başkanlığımıza ilişkin personel sayıları ve çalışma alanlarına dair bilgiler aşağıda mevcuttur.

a-Personel sayıları

Unvan	Kişi
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Mali Hizmetler Uzmanı	2

Şef	1
Bilgisayar İşletmeni	2
Sözleşmeli Personel	4
TOPLAM	13

b-Hizmet alanları

	Sayı	Alan (m ²)
Ofis	7	194
Arşiv	1	25
TOPLAM	8	219

3.Başkanlığımızın Görevleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birimlerinin görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinin (c) bendinde belirtilmiştir. Buna göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Üniversitede Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Üniversite özel bütçesine ilişkin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını

izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

u) Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

4. Başkanlığımız Tarafından Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Fonksiyonu

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,

Bütçeyi hazırlamak,

Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,

Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,

Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,

Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,

Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,

İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

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,

Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,

İdare faaliyet raporunu hazırlamak,

İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,

Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,

Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,

İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,

İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,

İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek,

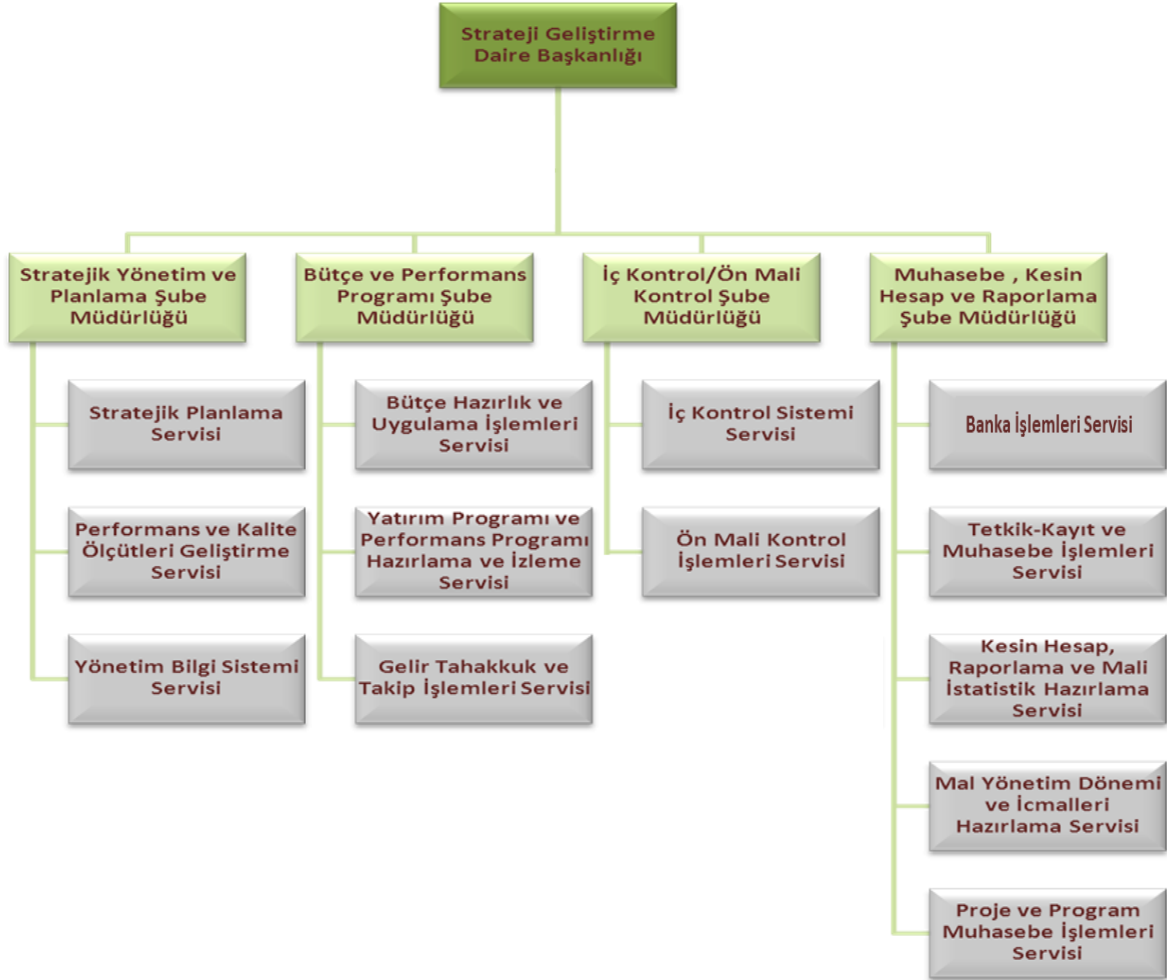
Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,

İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Fonksiyonu

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında

çalışmalar yapmak,
İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
Ön malî kontrol görevini yürütmek,
Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
Muhasebe Kesin Hesap Fonksiyonu
Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
Mali istatistikleri hazırlamak.



5. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz; Mevzuat çerçevesinde, Üniversitemizin mali hizmetlerini yürütmek, mali mevzuat konusunda üst yöneticilere ve harcama birimlerine danışmanlık yapmak, mali hizmet odaklı yapısıyla performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak, mali karar ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

Vizyonumuz; İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yapan, mali istatistikleri, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkesine göre hazırlanmasını sağlayan; stratejik plan ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten; nitelikli insan kaynaklarıyla tüm eşdeğer mali hizmetler birimlerine öncü olan bir Başkanlık olmaktadır.

Temel Değerler ve Önceliklerimiz

- Evrensellik-Yenilikçilik
- Paylaşıcılık
- Çözüm odaklılık
- Fırsat eşitliği
- Liyakat ve hakkaniyet
 - Katılımcılık
- Hukuka ve etik değerlere bağlılık
- Hesap verebilirlik
- Kalite ve verimlilik

Hedeflerimiz

Mali hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine yönelik kurumsal ve teknolojik yapıyı güçlendirmek.

Hizmet kalitesini arttırmak.

Hizmet alanların ve çalışanlarımızın memnuniyetini artırmak.

Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak.

Başkanlığımız personeline mevzuat ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde yürütülen iş ve işlemler yönünden sürekli hizmet içi eğitim vermek.

5018 sayılı Kanunun getirdiği önemli bir yenilik kamu kuruluşları için stratejik planlamayı bütçeleme süreçlerinin önemli bir bileşeni olarak ele almasıdır. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu yönetiminde kalite güvencesi sağlamaya yönelik çalışmaların merkezinde olup, görev yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kanuna dayanarak hazırlanan “Çalışma Usul ve Esaslarında” açık bir şekilde belirlenmiştir.

Mevzuatla belirlenen görev ve sorumluluklarımız nedeniyle, Üniversitemizin misyonunu yerine getirmesinde ve vizyonuna ulaşmasında, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin büyük katkısı ve önemi bulunmaktadır. Bu açıdan misyon ve vizyon uygulamalarımız, Üniversitemizin misyonu ve vizyonu ile tam uyumlu, değer katıcı ve destekleyicidir.

LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Birimimiz kurumsal amaç ve hedeflerle uyumlu bir yönetim modeli benimsemiş ve birçok uygulamada ve iş süreçlerinde liderlik anlayışını farklı yaklaşımlarla uygulamaya çalışmaktadır. İç kaliteye ilişkin güvence mekanizmaları oluşturma çalışmaları devam etmekte olup birim ve kurum nezdinde yapılan bütün çalışmalarda kalite güvence kültürünü ve iç kontrol sistemini personel arasında içselleştirmeye çalışmaktadır.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesi ile 18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”te belirlenen teşkilat yapısına uygun olarak iç yapısını oluşturmuş ve bu esaslar dahilinde hizmet vermektedir. Başkanlığımız söz konusu yönetmelikle kendisine verilen görevleri 4 ana fonksiyon üzerinden yerine getirmektedir. İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında ise Başkanlığımızın teşkilat şeması güncellenmiş, ayrıntılı birim ve unvan görev tanımları yapılmış, söz konusu dokümanlar ulaşılabilirliğin sağlanması açısından birimimizin web sitesi üzerinden yayınlanmıştır.

Planlama Faaliyetleri: Birimimiz ve diğer birimlerimizin görev tanımları ve iş akış süreçlerinin yapılması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri: Birimimiz ve diğer birimlerimizin görev tanımları ve iş akış süreçlerinin yapılması sağlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Kontrol Etme Faaliyetleri: İç kontrol çalışmaları kapsamında belirli periyotlarda süreç kontrolleri yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri: Yakın süreçte risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları başlatılacak olup ortaya çıkacak risklere göre önlem alma süreçleri başlatılacaktır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Birimimize ait Organizasyon şeması (**Kanıt A.1.1.1**), görev tanımları (**Kanıt A.1.1.2**), iş akış süreçleri (**Kanıt A.1.1.3**) vardır ve gerçeği yansıtmakta olup ayrıca web sitemizde yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

Kanıt A.1.1.1 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/baskanligimiz/organizasyon-semamiz-11842s.html>)

Kanıt A.1.1.2 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Birimlerimiz>)

Kanıt A.1.1.3 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Bilgi Bankası>)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Üniversitemiz 2021-2025 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, kalite politikası ve yönetim politikası ile uyumlu olarak hazırlanan birim stratejik planı ile Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda bunlara ilişkin yürütülecek faaliyetler ve yıllık bazda performans göstergeleri belirlenmiştir. Birim stratejik planımıza yönelik performans gerçekleştirmeleri yıllık olarak takip edilerek sonuçları idare bazındaki değerlendirme süreçlerinde raporlanmaktadır. Sorumlu birim performans hedeflerinin hazırlanması ve birimlerin stratejik planı sürecindeki çalışmaları ile Başkanlığımız bütçesi arasında bağ kurularak bütçe hazırlık çalışmalarının daha etkin yürütülmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu görevleri aşağıda belirtilmiştir:

-Üniversite Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar ile yakın ilişki içinde çalışmak, bu komisyonların belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,

-Birim ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun ulusal ve uluslararası derecelendirme çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve bu çalışmalarda Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili alt komisyonlara her türlü desteği vermek,

-Birimde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek

-Üniversite Kalite Komisyonu kararlarını birimine duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,

-Üniversite Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İç Değerlendirme Raporuna ve diğer raporlara destek vermek,

İç değerlendirme süreçleri ve İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında Başkanlığımızın teşkilat şeması güncellenmiş, birim ve unvan görev tanımları yapılmış, iş ve işlemlere ilişkin süreçler belirlenerek iş akış şemaları düzenlenmiştir. Hazırlanan dokümanlar ve yazılı olarak belirlenen görev dağılımları ilgili personele iletilmiştir. Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili süreçlerine yönelik olarak düzenlenmiş iş akış şemaları üzerinden, süreç bazlı risk değerlendirmesi ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

Planlama Faaliyetleri: Birimimizdeki kalite çalışmalarının ilerleyen süreçlerde daha etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli olan çalışmalara yönelik planlama faaliyetleri yapılmakta olup tüm personelimizin bu çalışmaları sahiplenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Kalite ile ilgili yapılan çalışmalar konusunda personelimiz bilgilendirilmekte ve iç kalitenin daha da artırılabilmesi için birim faaliyet alanımız veya Kurumumuzu ilgilendiren konularda gerekli olan kılavuz, yönergeler ve yazışmalar yapılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Gerek ödeme süreçlerinde gerek bütçe hazırlık ve uygulama süreçlerinde gerekse de İç Kontrol ve Stratejik Plan çalışmaları süreçlerinde gerekli kontroller değerlendirme raporları ve diğer kontrol mekanizmaları ile yapılmaktadır.

Önem Alma Faaliyetleri: Kontrol edilen iş ve işlemlere ilişkin süreçlerde tespit edilen sapmalar konusunda hem personelimiz hem de diğer birimlerimiz bilgilendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 3: İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Birimimizde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir ve tüm personelimizin bunlara uymaları sağlanmaktadır. **(Kanıt A.1.4.1)**

Birimimiz tüm çalışanları ile tüm süreçleri kapsayacak şekilde toplantılar gerçekleştirmiş, yapılacak faaliyetlerin planlanması yapılmış olup, yapılan faaliyetler birim faaliyet raporunda gösterilerek paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. **(Kanıt A.1.4.2)**

Kanıt A.1.4.1 (https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar/Bilgi_Bankası)

Kanıt A.1.4.2 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/raporlar/faaliyet-raporlari-11866s.html>)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler ve hazırlanan raporlar mevzuat hükümleri doğrultusunda Başkanlığımız ve Üniversitemiz web sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bununla birlikte, Başkanlığımızca yürütülen diğer iş ve işlemlere ilişkin bilgilere Başkanlığımızın web sayfasından ulaşılabilmektedir.

Başkanlığımız mevcut yönetim ve idari sistemini, özelliklerini ve verimliliklerini, iç kontrol sisteminin devam ettirilmesi ve belirli aralıklarla gözden geçirilmesi, iç denetim yoluyla devamlı gözlenme ile açık, şeffaf bir raporlama yöntemiyle ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlanmaktadır. Kurumun idare faaliyet raporları, performans programları, mali durum ve beklentiler raporları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları yıllık olarak, gelir ve giderlere ilişkin mali tabloları da hesap verebilirlik kapsamında kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Planlama Faaliyetleri: Raporlar veya dokümanlar hazırlandıktan sonra kamuoyuna bildirilmesi hususunda belirli bir planlama yapılmakta ve bu plana göre ilgili birim ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır. Ayrıca hesap verilebilirlik açısından olası bir dış ve iç denetim için her daim ihtiyatlı olunmakta ve hazırlık süreçleri planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Raporlar veya dokümanlar hazırlandıktan sonra kamuoyu ile paylaşılmasına ilişkin süreç takip edilmekte ve yayınlanması sağlanmaktadır. Dış denetim ve iç denetim süreçlerinde gerekli özveri gösterilmekte ve talep edilen tüm destekler sağlanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Hazırlanan tüm dokümanlar yayınlanmadan önce ve yaylandıktan sonra kontrol edilmekte ve eksiklik görülmesi halinde düzeltilmektedir. Denetim esnasında ise denetçi tarafından telkin edilen hususlar gözden geçirilerek gerekli olan düzeltmeler yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri: Hazırlanan dokümanların yayınlanması ve denetim faaliyetlerinin aksamadan tamamlanabilmesi için gerekli olan tüm önlemler birim ve Kurum nezdinde alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 3: Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Birimimize ait internet sayfası mevcut olup, doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermesi sağlanmaktadır. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. **(Kanit A.1.5.1)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri mevcuttur. **(Kanit A.1.5.2)**

Kanit A.1.5.1 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>)

Kanit A.1.5.2 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/raporlar/faaliyet-raporlari-11866s.html>)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız, Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olmak üzere misyon ve vizyonunu belirlemiş olup belirlenen misyon ve vizyonun Kurumun amaç ve hedeflerine hizmet edebilecek olmasına özen gösterilmiştir.

Başkanlığımız misyon ve vizyonu Kurumun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu bir şekilde takip edilmekte ve faaliyetlerini de bu anlamda yürütmektedir.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyonumuz; Mevzuat çerçevesinde, Üniversitemizin mali hizmetlerini yürütmek, mali mevzuat konusunda üst yöneticilere ve harcama birimlerine danışmanlık yapmak, mali hizmet odaklı yapısıyla performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak, mali karar ve kontrolü mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektir.

Vizyonumuz; İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yapan, mali istatistikleri, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkesine göre hazırlanmasını sağlayan; stratejik plan ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten; nitelikli insan kaynaklarıyla tüm eşdeğer mali hizmetler birimlerine öncü olan bir Başkanlık olmaktadır.

Temel Değerler ve Önceliklerimiz

- Evrensellik-yenilikçilik
- Paylaşıcılık
- Çözüm odaklılık
- Fırsat eşitliği
- Liyakat ve hakkaniyet
- Katılımcılık
- Hukuka ve etik değerlere bağlılık
- Hesap verebilirlik
- Kalite ve verimlilik

Politika ve Hedeflerimiz

Mali hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine yönelik kurumsal ve teknolojik yapıyı güçlendirmek.

Hizmet kalitesini arttırmak.

Hizmet alanların ve çalışanlarımızın memnuniyetini artırmak.

Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak.

Başkanlığımız personeline mevzuat ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde yürütülen iş ve işlemler yönünden sürekli hizmet içi eğitim vermek.

5018 sayılı Kanunun getirdiği önemli bir yenilik kamu kuruluşları için stratejik planlamayı bütçeleme süreçlerinin önemli bir bileşeni olarak ele almasıdır. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu yönetiminde kalite güvencesi sağlamaya yönelik çalışmaların merkezinde olup, görev yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kanuna dayanarak hazırlanan “Çalışma Usul ve Esaslarında” açık bir şekilde belirlenmiştir.

Mevzuatla belirlenen görev ve sorumluluklarımız nedeniyle, Üniversitemizin misyonunu yerine getirmesinde ve vizyonuna ulaşmasında, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin büyük katkısı ve önemi bulunmaktadır. Bu açıdan misyon ve vizyon uygulamalarımız, Üniversitemizin misyonu ve vizyonu ile tam uyumlu, değer katıcı ve destekleyicidir.

Planlama Faaliyetleri: Üniversitemizin stratejik planı ile uyumlu olarak misyon ve vizyon belirleme çalışmalarına dair gerekli olan planlama yapılmakta ve ona göre misyonumuz ve vizyonumuz ile hedef ve politikalarımız saptanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile Misyon ve Vizyonuna uyumlu olarak Başkanlığımız misyon ve vizyonu uygulanmaya çalışılmakta ve bu hususta gerekli takip süreci işletilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Zaman zaman misyon ve vizyonun Kurumun amaç ve hedefleri ile Misyon ve Vizyonuna ilişkin uyumluluğu gözden geçirilmekte ve faaliyetler de bu anlamda gözden geçirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri: Yapılan kontroller sonucunda herhangi bir uyumsuzluk ya da sapma olması ihtimaline karşılık gerekli değerlendirmeler yapılmakta ve bu hususta ihtiyaç duyulan önlemler alınmaktadır.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 3: Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Birimimize ait Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmış olup birim çalışanlarınca bilinmesi ve paylaşılması sağlanmıştır. Misyon ve vizyonumuz birime özel, sürdürülebilir bir gelecek oluşturmak için yol gösterici olması sağlanmaktadır (**Kanıt A.2.1.1**), (**Kanıt A.2.1.2**),

Kanıt A.2.1.1 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/baskanligimiz/misyon-vizyon-11837s.html>)

Kanıt A.2.1.2 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>.)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Kurumumuzun amaç ve hedeflerine uygun olarak başkanlığımız nezdinde faaliyet alanlarımıza göre amaç ve hedeflerimiz belirlenmemiş olup Kurumun stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumsallık sağlanmaya çalışılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımız koordinasyonunda Kurumumuzun stratejik plan değerlendirmesi yapılmakta olup bu süreçte sorumlu olan tüm birimlerimizden hedeflerine ilişkin gerçekleştirmeleri toplanmakta ve bu gerçekleştirmelerin değerlendirilmesi yapılmak üzere Yönetim bazında toplantı koordine edilmektedir. Yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak ta ihtiyaç duyulması halinde stratejik plana dair revize çalışmaları yapılmaktadır.

Ayrıca Kurumumuz amaç ve hedefleri Kurumun iç kalitesine değer katacak düzeyde tespit edilmekte ve uygulanmaya çalışılmaktadır. Başkanlığımızın bu anlamdaki amacı ise, kurum nezdindeki tüm mali ve mali olmayan işlemleri son inceleme mercii olarak yürütmek, gerekli kontrollerini sağlamak, mali işlemlerin öncesi ve sonrası incelemelerini yapmak ve tüm mali ve mali olmayan iş ve işlemleri mevzuatlar dahilinde gerçekleştirmektir.

Planlama Faaliyetleri: Kurumsal stratejik plan çalışmaları esnasında birimimizin amaç ve hedefleri de Kurumun amaç ve hedeflerine göre tespit edilmekte ve uygulamaya ilişkin planlama yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Başkanlığımızın faaliyetleri Kurumumuzun amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülmekte olup uygulama esnasında mevzuat hükümleri de göz önünde bulundurulmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Uygulama faaliyetleri süresince yapılan tüm mali ve mali olmayan işlemler kontrol edilmekte ve gerekli olan düzeltmeler yapılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımızın Kurumsal stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak yürüttüğü faaliyetler, Kurumsal stratejik amaç ve hedeflere göre zaman zaman kontrol edilmekte ve ihtiyaç duyulan revizeler yapılmaktadır.

Önem Alma Faaliyetleri: Teorik ve pratikte herhangi bir sapma olma ihtimaline karşılık Başkanlığımızın görev alanına giren hassas ve süreli görevler için gerekli önlemler alınmaya çalışılmakta olup personelimiz bu hususta bilgilendirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Birimimiz faaliyetleri Kurumumuzun 2021-2025 Stratejik Planında yer alan amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler doğrultusunda yürütülmektedir. (Kanıt A.2.2.1)

Kanıt A.2.2.1 (<https://isparta.edu.tr/Documents/2021-2025-stratejik-plani-16032021.pdf>)

A.2.3. Performans Yönetimi

Kurumsal stratejik planda amaç ve hedeflerin altında gösterilen ve Cumhurbaşkanlığı tarafından tüm üniversiteler için belirlenen performans göstergelerinden sorumlu birimler tespit edilmiş ve ilgili birimlerden performans göstergelerine ilişkin stratejik plan dönemi boyunca geçerli olan hedefler veri olarak toplanmıştır. Toplanan bu veriler ile birlikte sorumlu birimlerimizin ilgili yıl için gerçekleşen gösterge değerleri de 3'er aylık dönemler halinde Program Bütçe Sistemine işlenmiştir.

Takip eden yılda ise sorumlu birim tarafından bir önceki yıl hedeflenen gösterge değeri ile yine aynı birim tarafından ilgili yıl için gönderilen gösterge gerçekleşme değeri karşılaştırılmakta ve ortaya çıkan makul olmayan sapmalar stratejik plan değerlendirme toplantısında değerlendirilmektedir. İhtiyaç duyulması halinde ise sorumlu birimden stratejik planın kalan dönemleri için hedeflenen değerlerinin revizesi talep edilir.

Ayrıca bahsi geçen performans gösterge hedefleri her yıl Başkanlığımız tarafından yürütülen bütçe hazırlık çalışmaları esnasında da sorumlu birimlerden talep edilmektedir. Yapılan değerlendirme çalışmaları ile birimlerimizin performans hedeflerini daha gerçekçi tespit etmeleri sağlanmaya çalışılmakta ve bu sayede Kurumsal performans yönetimi daha sağlıklı takip edilmektedir.

Kurumsal olarak performans yönetimi yine Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu bir şekilde izlenmekte ve İç Kaliteye bu anlamda katkı sağlanmaya çalışılmaktadır.

Planlama Faaliyetleri: Her stratejik plan hazırlık döneminde ve her yıl yapılan bütçe hazırlık çalışmaları sürecinde performans hedefleri planlanarak birimlerimizden talep edilmekte ve takibine ilişkin kılavuz ya da yazışma şeklinde planlama mekanizmaları geliştirilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri: Hedeflenen veriler ilgili yıl içinde sorumlu birimler nezdinde izlenmekte ve bu anlamda sorumlu birimlerden 3'er aylık dönemler halinde gerçekleşme verileri talep edilmektedir. Elde edilen veriler Program Bütçe Sistemine işlenmekte ve uygulama sürekli olarak devam ettirilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Sorumlu birimlerden elde edilen veriler hedeflenen verilerle karşılaştırılmakta ve herhangi bir eksiklik ya da yanlışlık olması durumunda ilgili birim uyarılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri: Hedeflenen gösterge değerleri ile gerçekleşen gösterge değerleri arasında makul olmayan sapma ortaya çıkması durumunda, stratejik plan değerlendirme çalışmalarında ilgili birimden gerekçe istenmekte ve ihtiyaç duyulması halinde yapılacak olan toplantıda revize edilmesi dile getirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 4: Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kurumumuza ait stratejik planda yer alan performans göstergelerinin hedefler bazında uygulama süreçlerini gösteren veriler Üniversitemiz 2023 yılı performans programında paylaşılmıştır. **(Kanıt A.2.3.1)**

Sorumlu birimlerin değerlendirme toplantılarında esas alınmak üzere talep edilen performans gösterge hedefleri ve gerçekleştirmelerine dair yazımız mevcuttur. **(Kanıt A.2.3.2)**

KanıtA.2.3.1

<https://isparta.edu.tr/Documents/Isparta%20Uygulamal%C4%B1%20Bilimler%20%C3%9Cniversitesi%202023%20Y%C4%B1%C4%B1%20Performans%20Program%C4%B1.pdf>

Kanıt A.2.3.2 (İlgili yazı ekte sunulmuştur.)

A.3. Yönetim Sistemleri

Başkanlığımız nezdinde yapılan faaliyetlere bakarak muhasebe, bütçe, stratejik plan ve iç kontrol yönetim sistemlerinden bahsedebiliriz. İlgili yönetim sistemleri her faaliyetin kendi alanına göre ilgili mevzuatları dahilinde yürütülmekte ve bu süreçler hususunda tüm birimlerimiz bilgilendirilmektedir. Ayrıca süreçlere ilişkin Başkanlığımız koordinasyonunda kurum içi eğitimler de düzenlenmektedir.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımız personelinin mevzuat anlamında yetkinliğinin artırılması amacıyla gerek üniversitemiz gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlamaktadır. Ayrıca Başkanlığımız bünyesinde kalifiye personel sayısının artırılmasına ilişkin taleplerimiz de ilgili birimlere belirli periyotlarda iletilmektedir.

Yine belirli periyotlarda Başkanlığımız bünyesinde toplantılar düzenlenerek personelimizin şikâyet ve talepleri dinlenmekte ve önerileri de dikkate alınmaktadır.

Planlama Faaliyetleri: Başkanlığımız nezdinde birim içi toplantılar düzenlenerek yapılacak faaliyetler bir çizelge ile plana bağlanmakta ve uygulamalar bu plana göre yürütülmektedir.

Uygulama Faaliyetleri: Şubelerimiz bazında planlanan faaliyetler mevzuat hükümleri doğrultusunda uygulanmakta ve raporlanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Yapılan faaliyetlerin doğruluğuna ilişkin kontrol mekanizmaları geliştirilmekte ve tüm şubelerimiz bu mekanizmalara göre faaliyetlerini kontrol etmektedir.

Önem Alma Faaliyetleri: Kontroller sonucu ortaya çıkması muhtemel hata ve eksikliklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve ihtiyaç duyulduğunda çözüm mercileri ile iletişime geçilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 3: Birim genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Başkanlığımız personeline yönelik Başkanlığımız bünyesinde toplantılar belirli periyotlarda düzenlenmekte olup personelimizin şikâyet ve önerileri dikkate alınarak yönetim sürecinde söz sahibi olmaları sağlanmaktadır. Personelimizden gelen öneri ve şikâyetler birim yöneticimiz tarafından değerlendirilerek faaliyetlerin etkili ve verimli yürütülmesi yönünde adımlar atılmaktadır.

Ayrıca personelimizin Bakanlıklar ve diğer kurumlar tarafından düzenlenen eğitimlere katılımları sağlanmakta ve öğrenilen birikimlerle Kurumumuza en üst seviyede fayda sağlanılmaya çalışılmaktadır. Yine Başkanlığımızın geniş olan iş yelpazesini en etkin bir şekilde yürütebilmesi için görev dağılımları ve iş akış süreçleri de hazırlanmış ve personelimiz bu konuda bilgilendirilmiştir. **(Kanıt A.3.2.1)**

Kanıt A.3.2.1 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar7Bilgi> bankası)

A.3.3. Finansal Yönetim

Mali kaynaklarının kullanımında 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde; Orta Vadeli Programda belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda hareket edilerek tahsis edilen ödenekler aşılmadan etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanmaktadır. Mevcut harcama programları gözden geçirilerek önceliğini yitirmiş faaliyet ve projeler sonlandırılmaktadır. Mali kaynakların yönetiminde; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde bulunan Harcama Yönetim Sistemi, Strateji ve Bütçe Başkanlığının Program Bütçe sistemleri kullanılmaktadır. Söz konusu sistemler ile mali kaynakların kullanımına ilişkin doğru ve güncel bilgiler devlet muhasebesi standartlarında kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Yıl içerisinde ihtiyaç fazlası ödenekler ile ihtiyaç duyulan birimlere gerekli aktarma ve ekleme işlemleri yapılmakta ve harcama sürecinde de tahsis edilen ödeneğin ihtiyaç doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığı izlenmektedir. Mali yıl başında bütçe kanunu ile tahsis edilen ödeneklere ilaveten kurum dışı sağlanan diğer kaynaklar da kayıt altına alınmakta ve gönderiliş amacına uygun olarak kullanımı sağlanmaktadır.

Ayrıca Kurumumuz bünyesinde gerçekleşen öz gelirler de öngörülenin üzerinde gerçekleşen tutar dahilinde faaliyet alanına göre birimlerimize ödenek olarak eklenmektedir. Mali kaynaklara ilişkin raporlar yönetim bilgi sistemi oluşturulduktan sonra web sayfamızda yayınlanacaktır. Bunun dışında her yıl temmuz ayında Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile de kurumumuzun ilk 6 aylık süreçteki finansal durumu ile 2 inci 6 aya ilişkin beklentileri gösterilmektedir.

Yine her yıl hazırlanan idaremizin faaliyet raporunda da bir önceki yılın mali kaynak kullanımına ilişkin veriler paylaşılmakta ve şeffaflık sağlanmaya çalışılmaktadır. Dış denetim sürecinde de finansal yönetime ilişkin faaliyetlerimiz değerlendirilmekte ve ortaya çıkan bulgulara ilişkin gerekli açıklamalar yapılmaktadır.

Planlama Faaliyetleri: Üniversitemizin izleyen yıl için mali kaynak kullanımı birimlerimiz nezdinde bütçe teklifleri toplanarak planlanmakta ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Program Bütçe Sistemi üzerinden bildirilmektedir. Mutabakata varılan bütçe uygulama süreci üzerinden harcamalar gerçekleştirilmekte ve raporlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile varılan mutabakat sonucunda bütçe harcamaları plan dahilinde yürütülmekte ve finansal yönetim süreci Başkanlığımız nezdinde takip edilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Mali kaynakların kullanımındaki en önemli unsurlardan biri olan kontrol süreci harcama öncesi süreç ve harcama sonrası süreç olarak ikiye ayrılmaktadır. Harcama öncesi süreç hem ilgili harcama birimleri tarafından hem de Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Şubesi ile Bütçe ve Performans Şubesi tarafından yapılmaktadır. Harcama sonrası kontrol ise iç ve dış denetim süreci ile yine Başkanlığımız muhasebe ve kesin hesap şubesi tarafından yapılmaktadır.

Önem Alma Faaliyetleri: Finansal uygulamalar sonucunda ortaya çıkabilecek kamu zararı ihtimaline karşılık kontrol süreçleri ile birlikte gerekli önlemler alınmakta ve tüm birimlerimiz bu hususta bilgilendirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 4: Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız Kurumsal amaç ve hedeflere ulaşma yolunda aşağıda kanıt olarak gösterilen bütçe içi ve dışı kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanarak nihai amaca ulaşmayı hedeflemektedir. Bu kaynaklar Yılı merkezi yönetim bütçe kanunları (**Kanıt A.3.3.1**), Kurumumuza diğer kurumlardan gelen bütçe dışı kaynaklar (**Kanıt A.3.4.2**) ve Kurumumuzun öngörülenin üzerinde gerçekleşen gelir kalemlerini faaliyet alanına göre ödenekleştirilmesi ve bu sayede bütçeye kaynak sağlanmasıdır.

Kanıt A.3.3.1 <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2022/12/20221231M1-1.htm>

Kanıt A.3.3.2 (Örnek Kanıt: OSB Meslek Yüksekokulları Eğitim Desteği yazısı ektedir.)

Kanıt A.3.3.3 (Gelir fazlası olarak gerçekleşen tutarların ödenekleştirilmesi işlemine dair yazı ektedir)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Başkanlığımız ve kurumumuz nezdinde yürütülen faaliyetlere ilişkin süreçler birimler bazında iş akış süreçleri şeklinde oluşturulmuştur. İç kontrol standartlarından biri olan görev tanımları, organizasyon şeması ve iş akış süreçleri Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülen iç kontrol çalışmaları kapsamında tüm birimlerde oluşturulması sağlanmış olup web sitelerinde

yayınlanmıştır. Bu kapsamda birimimizin de yürüttüğü her bir faaliyete göre iş akış süreçleri hazırlanmış, görev tanımları yapılmış ve organizasyon şeması oluşturulmuş olup web sitemizde yayınlanmıştır.

Ayrıca mevzuat dahilinde Kurumsal düzeyde takip edilen faaliyetlerle ilgili de tüm birimlerimiz nezdinde süreç yönetimini sağlayacak mekanizmalar sağlanmaya çalışılmış olup bu bağlamda birimlerimize bu faaliyetlerle ilgili olarak gerekli iş akışları yapılmış, kılavuzlar hazırlanmış ve yazışmalarla bilgilendirme sağlanmaya çalışılmıştır.

Başkanlığımız nezdinde İhale Yönetim Sistemi isimli bir program geliştirilmiş olup tüm birimlerimizin ihale süreçlerinin en şeffaf ve sağlıklı bir biçimde yürütülmesi hedeflenmiştir. Geliştirilen bu programımızı 29 Üniversite daha talep etmiş ve ilgili kurumlara da yetki verilmiştir. Bu anlamda Başkanlığımızca geliştirilen uygulamalar ve yürütülen faaliyetler örnek olabilecek niteliktedir. Bu programın kullanılmasına ilişkin ise Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesinden teşekkür yazısı alınmış olup kanıtlarda sunulmuştur.

Yine yapılan faaliyetlere ilişkin Kurumumuz personeline gerekli eğitim faaliyetleri düzenlenmekte ve hem teorik hem de pratik olarak süreç yürütülmektedir.

Planlama Faaliyetleri: Başkanlığımız ve Kurumsal bazda yürütülen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlere dair süreç takvimi yapılmakta ve Başkanlığımızın hazırlamış olduğu kılavuzlarda bu takvimler belirlenmektedir. Aynı zamanda Kurumsal bazda yürütülen faaliyetlerde Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlıklar tarafından belirlenen takvimsel süreçlere de uyulmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Yapılan faaliyetlere ilişkin hazırlanan süreçlerin uygulanması sağlanmakta ve tereddüt oluşması halinde Başkanlığımız tarafından giderilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri: Süreçlerin uygulanması Başkanlığımız şubeleri tarafından birimler nezdinde kontrol edilmekte ve süreç yönetimi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri: İş akış süreçleri ve süreç yönetimine dahil olan diğer mekanizmaların uygulanması sonucunda ortaya çıkabilecek sorunlar gerek Başkanlığımız tarafından tespit edilmekte gerekse geri bildirimler sayesinde tespit edilmekte olup bu sorunlara ilişkin gerekli önlemleri alma adına mekanizmalar geliştirilmeye devam edilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk Düzeyi 5: İçselleştirilmiş sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Başkanlığımız yapılan faaliyetlerin süreç takibine ve yönetimine ilişkin gerek kılavuz gerekse yazışmalar düzenleyerek süreci kontrol altında sürdürmektedir. Bu mekanizmalara ilişkin aşağıda çeşitli örnekler sunulmuştur.

Kanıt A.3.4.1 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/dokumanlar>)

Kanıt A.3.4.2 (iys.isparta.edu.tr)

Kanıt A.3.4.4 (Taşınır İşlemlerine İlişkin Bilgilendirme yazıları ektedir)

Kanıt A.3.4.5 (Performans göstergeleri izleme sürecine ilişkin yazılar ektedir)

Kanıt A.3.4.6 (Sağlık Bilimleri Üniversitesinden gelen teşekkür yazısı ekte sunulmuştur.)

A.4. Paydaş Katılımı

Kurumsal bazda yapılan planlama ve diğer faaliyetlerde ilgisine göre iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilmekte ve Kurumumuz yaptığı bütün faaliyetlerde tüm paydaşlarını sahiplenici bir rol üstlenmeye gayret etmektedir. Paydaş katılımları Kurumsal amaç ve hedeflerimize ulaşmada büyük önem arz etmektedir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Tüm paydaşlar kurumumuz nezdinde gelecek planlaması adına yapılan faaliyetlerde (Stratejik Plan, Gelişim Planı vb.) dikkate alınmakta olup gerek anket gerekse görüş ve öneriler yoluyla sürece dahil edilmektedir. Örneğin Üniversitemiz 2021-2025 dönemi Stratejik Planının hazırlık çalışmalarında iç ve dış paydaşlar anket yoluyla sürece dahil edilmiş olup gelen görüş ve öneriler dikkate alınarak Kurumsal amaç ve hedefler saptanmıştır. Kurumsal bazda hazırlanan diğer raporlarımızda da tüm paydaşların sürece farklı mekanizmalar yoluyla dahil edilmesine özen gösterilmiş olup bu yönde katılımcı ve paylaşımcı bir Üniversite olma yolunda önemli adımlar atılmaya devam edilecektir.

Planlama Faaliyetleri: Kurumsal gelecek planlamasına esas teşkil edecek plan-programlar ve hazırlanacak tüm raporlarda paydaşların da sürece dahil edilmesine yönelik planlamalar yapılmakta ve yazışma ya da kılavuz şeklinde tüm birimlerimizle paylaşılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri: Kurumun gelecek planlamasına dair olan planlamalar ve hazırlanan tüm raporlarda ilgisine göre iç ve dış paydaşlar çeşitli mekanizmalar yoluyla sürece dahil edilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri: İç ve dış paydaşlardan şikâyet ve öneriler ile talepler dikkate alınarak Kurumsal amaç ve hedefler belirlenmekte ve uygulama süreci boyunca takip edilmektedir.

Önem Alma Faaliyetleri: Paydaşların şikâyet ve önerileri ile taleplerinde meydana gelebilecek değişikliklere karşın gerekli önlemler revize çalışmaları yoluyla alınmaya çalışılmakta olup şeffaflık dahilinde süreç izlenmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar

Olgunluk düzeyi 3: Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere

birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Başkanlığımız Kurumsal bazda yürütülen tüm faaliyetlerde iç paydaşları ve dış paydaşları da sürece dahil etmeye özen göstermekte ve katılımcı bir Üniversite olma yolundaki misyonunu sürdürmektedir.

Bu bağlamda iç paydaşlara hizmet içi eğitimler düzenlenmekte olup Kurumsal gelecek planlamasında hem iç paydaşlar hem de dış paydaşlar sürece dahil edilmektedir.

Kanıt A.4.1.1 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/ic-kontrol.html>)

Kanıt A.4.1.2 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/raporlar.html>)

Kanıt A.4.1.3 (<https://sgdb.isparta.edu.tr/tr/baskanligimiz/gorevlerimiz-11841s.html>)

NOT: Raporumuz içerisinde bahsedilen açıklamalara ve faaliyetlere ilişkin kanıtların çoğunluğu Başkanlığımız web sitesinde “Doküman Arşivi” bölümünde olduğu için kanıtların bağlantı uzantıları genelde aynıdır. Kanıtlar ilgili bölümde bulunamadığı takdirde Başkanlığımızla iletişime geçilebilecek ve ihtiyaç duyulan destek gösterilecektir.

Ayrıca faaliyetlere ilişkin kanıtların fazla olması sebebiyle hepsi yazılamamış olup, Kurum İç Değerlendirme Raporunun hazırlanması sürecinde ilgili bölümler için daha fazla kanıt ihtiyacı duyulduğunda yine Başkanlığımız gerekli hassasiyeti ve desteği göstererek talep edilen ya da bulunmasında tereddüte düşülen kanıtları biriminize ulaştıracaktır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlık olarak amacımız kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstererek kamuda şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerini en doğru şekilde uygulamaktır. Yaptığımız tüm faaliyetler Üniversitemizin misyon ve vizyonuna, stratejik amaç ve hedeflere hizmet etmekle birlikte aynı zamanda iç kalite standartlarını sağlamak ve diğer bağlı ve ilişkili olduğumuz kuruluş ve paydaşlarımıza en üst düzeyde fayda sağlayarak örnek bir Başkanlık olma yolunda önemli hedeflere sahiptir.

Başkanlığımız Web sayfasında, oluşturulan çalışmalarımızın geniş kitlelere ulaştırılması hedeflenmektedir. Başkanlığımızın faaliyet alanı içerisinde gerçekleştirilen hizmetlerde, aksama ve hata oluşmaması amacıyla gerekli önlemlerin alınması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Birim personeli hizmetlerin yerine getirilmesinde; sürekli bireysel ve kamusal gelişimi, katılımcılığı, paylaşımcılığı, şeffaflığı, objektifliği, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği esas alır. Kurumumuzda, yakın süreçte başlayacak olan iç denetim faaliyetleri, iç kontrol sisteminin geliştirilmesi ve kurumsallaşma yolunda yürütülen faaliyetler ile Üniversitenin misyonu, amaçları ve hedefleri doğrultusunda yürütülmekte olan faaliyetlerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının raporlandırılarak ihtiyaç duyulan revizelerin yapılması ve bu hususta birimlere ve kamuoyuna bilgi sunulması yoluyla yönetimin şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlanmaktadır.

Güçlü Yönlerimiz:

Diğer birimlerle koordinasyonu sağlayabilme kabiliyeti

Personelin bilgi düzeyini sürekli olarak geliştirebilmesi

İş konusunda gerekli özveriye sahip olunması

Personelin gelişime açık yönlerinin fazla olması

Başkanlığımızın diğer birim ve kurumlarla ikili ilişkilerinin güçlü olması

Başkanlığımızın diğer kurumlardan iş konusunda istediği her türlü desteğe karşılık bulabilmesi

İş ve işlemlerde kullanılabilecek Program geliştirebilecek kapasiteye sahip olunması

Açık Yönlerimiz:

Zaman zaman personel sayısının yetersiz kalması

