

## İLETİŞİM:

[bartin.edu.tr](http://bartin.edu.tr)

[sgdb.bartin.edu.tr](http://sgdb.bartin.edu.tr)

## ADRES:

Bartın Üniversitesi Rektörlüğü Kat: 1,  
Merkez/Bartın

# STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

## BİRİM STRATEJİK PLANI 2024-2028



**Prof. Dr. Orhan UZUN**

**Rektör**



## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenen kamu maliyesi temel ilkeleri, Kamu Kaynağının Kullanılmasının genel esasları şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri gözetilerek, kaynakların etkin, verimli kullanılması amaçlanmış ve yine aynı kanunda yapılan değişikliklerle, mali yönetim ve kontrol sistemimiz yeni bir anlayış çerçevesinde planlama ve bütçeleme süreci yeniden tanımlanmış, idarelerin yönetim sorumluluğuna ağırlık verilmiş bütçe ve muhasebe birliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemeler getirilmiştir. Öngörülen yeni iç kontrol sistemi mekanizması doğrultusunda amaç ve sonuç odaklı bir mali yönetim sistemi kurulmaya çalışılmıştır. Dairemizin görevleri ile çalışma usul ve esasları; 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanununun 7. maddesi ile Bakanlar Kurulunca 06.01.2006 tarihinde kabul edilen Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirlenmiş bulunmaktadır.

5018 Sayılı yasa hükümleri ile Yükseköğretim Kalite Kurulu Performans gösterge hedefleri ve Üniversitemiz Stratejik planı dikkate alınarak hazırlanan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı süreçlerine katkı ve desteğinden dolayı Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Orhan UZUN'a, özverili çalışmalarından dolayı takım üyelerimize ve paydaşlarımıza teşekkür ederim.

**Kadir ÇELİK**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

# İÇİNDEKİLER

<b>I. GİRİŞ</b> .....	<b>5</b>
<b>II. BİR BAKIŞTA BİRİM STRATEJİK PLANI</b> .....	<b>6</b>
2.1. Misyon.....	6
2.2. Vizyon .....	6
2.3. Temel Performans Göstergeleri .....	6
<b>III. BİRİM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>7</b>
<b>IV. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>8</b>
A. Kurumsal (Birim) Tarihçe .....	8
B. 2023 Yılı Stratejik Planının Değerlendirilmesi.....	11
C. Mevzuat Analizi .....	13
D. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	14
E. Paydaş Analizi.....	15
F. Kuruluş İçi Analiz.....	16
G. GZFT Analizi.....	20
<b>V. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>22</b>
A. Misyon.....	22
B. Vizyon.....	22
C. Temel Değerler.....	22
<b>VI. FARKLILAŞMA STRATEJİSİ</b> .....	<b>23</b>
<b>VII. STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	<b>24</b>
A. Amaçlar .....	24
B. Hedefler .....	24
C. Hedef Kartları.....	25
<b>VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>30</b>

## I.GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik planlama anlayışı kamu kurumlarının gündemine girmiştir. Söz konusu kanunda stratejik planlama “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlama” olarak tanımlanmıştır. Yine aynı kanunun dokuzuncu maddesinde kamu idarelerinin; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaları gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yukardaki mevzuat hükümleri gereği kurum düzeyinde düzenlenen stratejik planımız Yükseköğretim Kalite Kurulunun kurumsal akreditasyon süreçleri, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesinin birim düzeyine indirgenmesi, kurumun stratejik planının birim düzeyinde de benimsenerek amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla ve mevzuatta düzenlenmesi zorunlu olan birim faaliyet raporunda stratejik amaç ve hedeflere ilişkin performans sonuçlarının da ayrı bir bölümde belirtiliyor olması nedeniyle üniversitemizin genelinde olduğu gibi birimimizde de birim stratejik plan düzenlenmesi benimsenmiştir. Bu kapsamda öteden beri devam eden 2022-2024 birim stratejik planımız üniversitemizin 2024-2028 stratejik planına uyumlu hale getirilerek, plandaki performans göstergelerine maksimum katkı sağlamak amacıyla güncellenmiştir.

Başkanlığımız 2024-2028 dönemini kapsayacak olan birim stratejik planı için hazırlık çalışmaları Daire Başkanımız Kadir ÇELİK başkanlığında oluşan 9 kişilik stratejik planlama hazırlama ekibi kurulmasıyla başlamıştır. Bu kapsamda ekip içi görev dağılımı yapılmış ve zaman çizelgesine bağlanmıştır. Planın hazırlanması sürecinde belli aralıklarla bir araya gelen Stratejik Plan hazırlama ekibi katılımcılığı esas alarak bireysel anket çalışmalarını toplantılarda müzakere etmiş, birimin güçlü ve zayıf yönleri ile tehdit ve fırsatlar analiz edilmiş, paydaş analizi gerçekleştirilmiş, dairemizin misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiş, bu vizyona ulaşmak için amaç, hedef ve performans göstergeleri hazırlanmıştır.

Bu stratejik plan, 2024-2028 stratejik planlama dönemi için Birimimizin faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, kurumsal GZFT (Güçlü yanlar, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler) analizinin yapılmasını ve buna dayalı olarak Birimimizi ilgilendiren stratejik hedefler ile performans göstergelerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesi için gerekli eylem planları değerlendirilmesini kapsar.

## II. BİR BAKIŞTA BİRİM STRATEJİK PLANI

### 2.1. Misyon

Hesap verilebilirlik, şeffaflık ilkelerini esas alarak üst düzeyde sorumluluk bilinciyle paydaşlarımızla etkin işbirliği yürüterek, Üniversitemizin mali kaynaklarının etkin verimli ve ekonomik olarak kullanılması, bütçenin hazırlanması, uygulanması ve tüm bu işlemlerin raporlanarak kontrolünün sağlanması ve kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamaktır.

### 2.2. Vizyon

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine aidiyet duygusuyla bağlı, görevini yasalara uygun olarak yerine getiren, hizmet kalitesini sürekli geliştiren, mali hizmetleri saydamlık ilkeleriyle uygulayan, koordine eden, yenilikçi, akılcı, paydaşlarıyla etkin işbirliği içinde yasal değişiklikleri takip eden, süreç yönetimini esas alan çözüm odaklı ve dinamik birim olmaktır.

### 2.3. Temel Performans Göstergeleri

Temel Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değer (2028)
<b>PG1.1.1.</b> Akademik ve idari insan kaynağının mesleki ve kişisel gelişimine yönelik verilen eğitim sayısı	3	5
<b>PG1.1.2</b> Akademik ve idari insan kaynağının birime ilişkin memnuniyet düzeyi	%87	%90
<b>PG1.2.4.</b> Birimde Karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı	4	24
<b>PG1.3.2.</b> Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı	3	8
<b>PG1.3.4.</b> Paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı	6	9
<b>PG1.4.2</b> Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı	4.058	4.550
<b>PG1.4.3.</b> Yabancı dilde hazırlanan rapor/doküman sayısı	1	5
<b>PG2.1.3</b> Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet düzeyi(%)	%85	%90

### III. BİRİM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik gereğince Bartın Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmış olup 01.01.2024 tarihinden itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girerek kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

#### Planlama Sürecinin Organizasyonu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planın hazırlanması ve güncellenmesi sürecine, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince, 15.03.2024 tarihli ve 2400029758 sayılı yazıyla stratejik planlama sürecinin ana aşamalarını ve çıktılarını hazırlamak, kontrol etmek ve planlama sürecine aktif katılımı sağlamak üzere; Daire Başkanımız Kadir ÇELİK başkanlığında 9 kişilik Birim Stratejik Planlama ve Güncelleme Ekibi oluşturulmuştur. Birim Stratejik Planı hazırlık sürecimizde çalışmalara katılarak, değerli bilgi ve görüşleriyle katkı sağlayacak Birim Stratejik Planlama ve Güncelleme Ekibi listesi Tablo 1 de yer almaktadır.

Tablo 1: Birim Stratejik Planlama ve Güncelleme Ekibi

Adı Soyadı	Unvanı	Görevi
Kadir ÇELİK	Daire Başkanı	Başkan
Çetin BOSTANCI	Şube Müdürü	Üye
Buket KARAAĞIN	Şube Müdürü	Üye
Burak ERGİŞİ	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Üye
Ebru DEMİR	Şef	Üye
Mert SEYHAN	Bilgisayar İşletmeni	Üye
Hüseyin KORGUN	Bilgisayar İşletmeni	Üye
Dilek ŞAHİN	Bilgisayar İşletmeni	Üye
Şenay GÜNGÖR	Bilgisayar İşletmeni	Üye

## IV. DURUM ANALİZİ

### A. Kurumsal (Birim) Tarihçe

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15'inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanununun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60'ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuştur.

### Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 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.

- İdarenin 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, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama ve finansman programını hazırlamak, 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,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin 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.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,



- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere dört şube müdürlüğünden oluşmakta olup teşkilat şeması Şekil 1' de yer almaktadır.

**Şekil 1: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması**



### Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Alanları

#### Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Mali işlemlerin muhasebesini tutmak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak,
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgelerine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Birim performans programını hazırlamak,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
- Dönem bütçe raporlarını hazırlamak,
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması,
- Yatırım uygulama raporu hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak,
- İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,
- İdarenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililiği ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmasını önermek,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla iş birliği sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek,
- İdarenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistiki kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

### İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri;

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **B. 2023 Yılı Stratejik Planının Değerlendirilmesi**

Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Hedefi	Hedef Yılı Gerçekleşme Göstergeleri		
			KÜMÜLATİF TOPLAM	Başarı Yüzdesi (%)	Gerçekleşme Durumu
PG1.1.1 İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	9	13	23	100	Ulaşıldı
PG1.1.2 İç paydaş memnuniyet düzeyi	71%	87%	85%	88	Ulaşıldı
PG1.1.3 Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı	4	8	13	100	Ulaşıldı
PG1.2.1 Birimde yapılan toplantılara katılan akademik personel sayısı	36	45	945	100	Ulaşıldı
PG1.2.2. Birimde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	170	380	564	100	Ulaşıldı
PG1.2.3. Birimde yapılan toplantılara katılan öğrenci sayısı	6	16	63	100	Ulaşıldı
PG1.2.4 Birimde karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı	12	14	228	100	Ulaşıldı
PG1.2.5. Katılımcı uygulama örnekleri sayısı	1	3	5	100	Ulaşıldı
PG1.3.1 Yazılı, görsel ve sosyal medyada birim ile ilgili yer alan haber sayısı	60	80	134	100	Ulaşıldı
PG1.3.2 Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı	7.313	8.600	21.090	100	Ulaşıldı
PG1.3.3 Birim sosyal medya hesaplarının takip edilme sayısı	130	200	210	100	Ulaşıldı
PG1.4.1 Kalite kültürüne yönelik yapılan eğitim faaliyetleri sayısı	4	6	12	100	Ulaşıldı

<b>PG1.4.2 Belirlenmiş iş süreçleri sayısı</b>	<b>31</b>	<b>50</b>	<b>81</b>	<b>100</b>	<b>Ulaşıldı</b>
<b>PG1.4.3 Paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>100</b>	<b>Ulaşıldı</b>
<b>PG1.4.4 Paydaşlarla ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlik ve eğitim sayısı</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>100</b>	<b>Ulaşıldı</b>
<b>PG.2.1.1. Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>Ulaşılamadı</b>
<b>PG.2.1.2. Birimin topluma katkı faaliyetleri artıracaktır.</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>100</b>	<b>Ulaşıldı</b>
<b>PG.2.1.3. Bölgedeki kurumlarla yapılan ortak çalışma sayısı</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>100</b>	<b>Ulaşıldı</b>
<b>PG2.2.1. Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet düzeyi (%)</b>	<b>-</b>	<b>%65</b>	<b>%85</b>	<b>100</b>	<b>Ulaşıldı</b>

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak Türkiye ve dünyadaki üniversite sistemi içinde elde etmiş olduğu konumunu sürekli iyileştirmek, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin ve çıktılarının nitelik ve etkisini artırmak için stratejik planlamanın önemine inanmakta ve uygulamalarını bu çerçevede yapmaktadır.

Birim Stratejik Planımızın 2023 Yılı değerlendirmesi sonuçları göz önünde bulundurulduğunda 21 adet performans göstergesinden 18 tane hedefe ulaşıldığı 1 hedefe ulaşılmadığı görülmektedir. Ulaşılamayan performans göstergesinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar planlanmıştır.

2024-2028 Yılı Birim Stratejik Planımız güncellenirken Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Kasım 2021’de yayımlanan “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi” ve Kurum Stratejik Planı dikkate alınarak, üniversitemizin 2024-2028 stratejik planında yer alan amaç, hedef ve performans göstergeleri dikkate alınarak oluşturulmuştur.

### C. Mevzuat Analizi

- ❖ 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ❖ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- ❖ 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- ❖ 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- ❖ 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- ❖ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- ❖ 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- ❖ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ❖ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- ❖ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- ❖ Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- ❖ Damga Vergisi Kanunu
- ❖ 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- ❖ 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- ❖ 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- ❖ 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Eklî Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- ❖ 711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun
- ❖ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- ❖ Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- ❖ Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- ❖ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ❖ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- ❖ Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personelle Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- ❖ Faaliyet ve Hizmetlerimizi İlgilendiren Diğer Mevzuatlar
- ❖ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ❖ İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi
- ❖ Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi

## D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile üniversiteyi (birimi) ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına göre kalkınma planı-orta vadeli program-Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi dikey ya da sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup planlar söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024-2028 Birim Stratejik Planı Üst Politika Belgeleri Analizi hazırlanırken yukarıda belirtilen mevzuatlar güncelleme komisyonu tarafından incelenerek mukayese edilmiş ve aşağıdaki belgeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

- Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları
- XI. Kalkınma Planı
- 2023 - 2025 Orta Vadeli Program
- 2023 yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
- 2023 Sanayi Stratejisi Belgesi
- TÜBİTAK BTYK Öncelikli Alanlar Raporu
- TR 81 BAKKA Filyos Vadisi Projesi Araştırma Raporu
- Bartın Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Politika Belgeleri
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2022-2024 Stratejik Planı

## E. Paydaş Analizi

Başkanlığımızın etkileşim içerisinde olduğu, hizmetleriyle ilgisi olan, başkanlığımızdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya başkanlığımızı etkileyen iç ve dış paydaşlarımız önceliklendirilerek Tablo 2' de gösterilmiştir.

**Tablo 2: Paydaş Önceliklendirme Tablosu**

İÇ PAYDAŞLAR	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
<i>Akademik Personel</i>	5	5	1
<i>İdari Personel</i>	5	5	1

DIŞ PAYDAŞLAR	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
<i>Öğrenciler</i>	5	5	1
<i>Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı</i>	5	5	1
<i>Hazine ve Maliye Bakanlığı</i>	5	5	1
<i>Sayıştay</i>	5	5	1
<i>Sosyal Güvenlik Kurumu</i>	4	5	1
<i>Bartın Üniversitesi Mezun Öğrencileri</i>	4	5	1
<i>YÖK Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın Vergi Dairesi Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Ticaret İl Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Vakıfbank Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Ziraat Bankası Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Yapı Kredi Bankası Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Halk Bankası Şube Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın KOSGEB İl Müdürlüğü</i>	4	5	1
<i>Bartın Kantinler Odası Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın Üniversitesi Yetkili Sendika Temsilcisi</i>	4	5	1
<i>Bartın Üniversitesinde Mensubu Bulunan Tüm Sendikalar</i>	4	3	2
<i>Bartın Üniversitesi Öğrenci Temsilcisi</i>	4	5	1
<i>TBMM</i>	4	5	1
<i>TÜBİTAK</i>	4	4	1
<i>Milli Eğitim Bakanlığı</i>	4	4	1
<i>Kamu İhale Kurumu</i>	4	5	1
<i>Bartın Valiliği</i>	4	4	1
<i>Bartın Belediye Başkanlığı</i>	4	5	1
<i>Bartın İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği</i>	4	3	3
<i>Dernekler</i>	4	3	3
<i>Ticari Kuruluşlar</i>	3	5	2
<i>Diğer Bakanlıklar</i>	3	4	2
<i>Bartın Üniversitesi Tedarikçileri</i>	3	4	2
<i>Bartın İlçe Kaymakamlıkları</i>	3	4	3
<i>Bartın İlçe Belediye Başkanlıkları</i>	3	4	3
<i>Yerel ve Ulusal Basın</i>	3	3	4

## F. Kuruluş İçi Analiz

### 1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

2024 yılı itibariyle Başkanlığımızda görev yapmakta olan 12 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 1 Şef Vekili, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ve 6 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır.

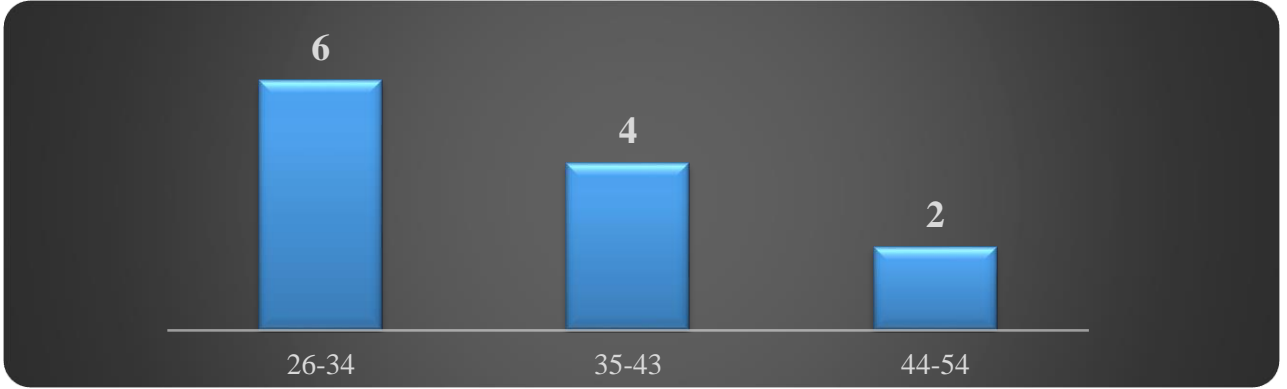
**Tablo 3: Personel Unvan ve Sayıları**

<i>Başkanlığımız Personelinin Kadro Durum Listesi</i>			
	<i>Dolu</i>	<i>Boş</i>	<i>Toplam</i>
<i>Daire Başkanı</i>	<b>1</b>	-	<b>1</b>
<i>Şube Müdürü</i>	<b>3</b>	-	<b>2</b>
<i>Mali Hizmetler Uzmanı</i>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<i>Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı</i>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<i>Şef</i>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<i>Şef V.</i>	<b>1</b>	-	<b>1</b>
<i>Bilgisayar İşletmeni</i>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<i>Memur</i>	-	-	-
<i>Veznedar</i>	-	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>25</b>



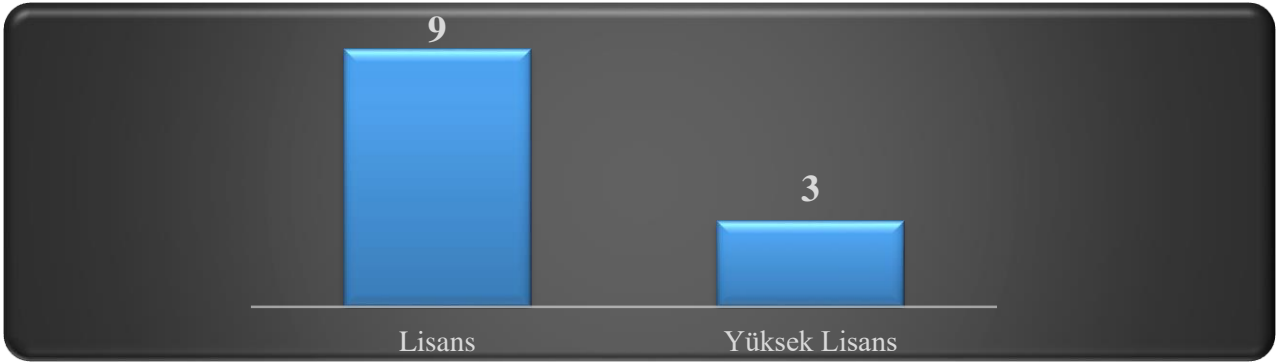


**Grafik 1: Personelin Yaş Dağılımı**

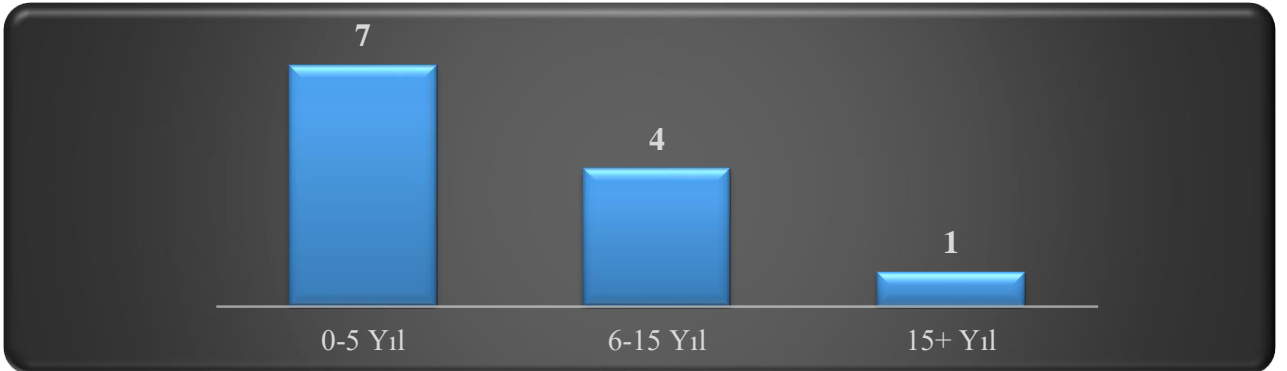


Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

**Grafik 2: Birim Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**



**Grafik 3: Birim Personelinin Kurumdaki Hizmet Süresine Göre Dağılımı**



## 2. Fiziksel Kaynak Analizi

Tablo 4: Teknolojik ve Fiziksel Kaynaklar

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı
Başkanlık	1	1	1	1	-	1	-	-
Şube Müdürü Odası	1	2	2	2	-	1	-	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	2	1	2	-	-	1	-
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	1	4	-	4	-	-	1	-
İç Kontrol Birimi / Stratejik Planlama Birimi	1	3	2	3	-	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

## 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

**Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS):** Sistem ile ıslak imzalı evraklar üzerine kurulu olan kâğıda dayalı işlem süreçlerinin neden olduğu olumsuzlukların giderilmesi ve ihtiyaç duyulan güncel verilere daha hızlı bir şekilde erişilmesi amaçlanmıştır. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

**Doğrudan Temin Takip Sistemi:** 4734 sayılı Kanununun 62/ı maddesinin 21/f ve 22/d kapsamındaki alımlar için doğrudan temin sınırını kontrol etmek amacıyla doğrudan temin takip sistemi kullanılmaktadır.

**E-bütçe Sistemi:** Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

**Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS):** Elektronik uygulamalara tek bir platform üzerinden erişim sağlanmasına imkan veren entegre bir sistemdir.

**İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS):** İl düzeyinde yürütülen kamu yatırımlarının elektronik ortama yatırımlara ilişkin güncel verileri içeren, coğrafi tabanlı ve görsel bilgilerle desteklenmiş bir şekilde" aktarılması, kamu yatırımlarının, yerel ve merkezi düzeyde aktif olarak izlenmesi, analiz edilmesi ve geleceğe yönelik olarak projeksiyon yapılabilmesini amacıyla İLYAS Projesi hayata geçirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS):** Bu sistem üzerinden tüm gelir, gider, ödeme ve harcamalar kayıt altına alınmaktadır. Güvenli bir sistem üzerinden muhasebe kayıt girişleri yapılmaktadır.

**Muhasebe Yönetim Sistemi (MYSv2):** Harcama Yönetim Sistemi, "Harcama Talimatı Onay Belgesi" ile "Ödeme Emri Belgesi" nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemidir.

**Nakit Talep Toplama Sistemi:** Üniversitemizin nakit ihtiyacının karşılanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemi kullanılmaktadır.

**Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA):** Kamu yatırım programının hazırlık, uygulama, izleme ve değerlendirme safhalarını elektronik ortamda yürütmek, ilgili kurumların bilgi sistemleriyle bütünleştirmek, mükerrer veri girişi ve raporlamayı ortadan kaldırmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesinde Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) geliştirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi:** Muhtasar beyanname, iş verenler veya vergi tevkifatı yapan diğer kişiler tarafından kesilen vergilerin matrahları ile birlikte toplu olarak vergi dairesine bildirilmesidir. Bu sistem Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**Performans Modülü:** Üniversitemiz Performans Programı veri girişleri ve altı aylık izleme değerlendirme sonuçları için e-bütçe sistemi performans modülü kullanılmaktadır.

**Program Bütçe:** Program bütçe; harcamaların program sınıflandırılmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

**Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (e-SGB):** Kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerine verilen görevlerin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi ve uygulama sonuçlarının izlenebilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

**Mecra:** Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu verileri ve kanıtları toplamak amacıyla oluşturulan sistemdir.

**Laboratuvar ve Araştırma Altyapısı Bilgi Sistemi (LABS):** LABS sanayinin ihtiyaç duyduğu test, kalibrasyon ve araştırma hizmeti veren laboratuvar, merkez ve araştırma altyapılarının test, cihaz, numune, personel ve genel bilgilerinin tutulduğu bir envanter sistemidir.

## G. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Tablo 6: Güçlü Yönler – Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı	Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin diğer daire başkanlıklarına göre az sayıda personel ile yürütülüyor olması.
Kararlarda ortak akli ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı	Tayin yönergesiyle Başkanlığımızdan çok sayıda tecrübeli personelin başka kurumlara gitmiş olması.
Başkanlık alt birimlerinde çalışma alanında tecrübeli personelin varlığı	İş ve işlemlerin sınırlı sayıda personelce yürütülmesinin sürekli olarak fedakârlık gerektirmesi ve sonucunda motivasyon kaybı oluşması.
Başkanlık alt birimlerinde veri akışının kolaylıkla sağlanması	Mali Hizmetler Uzmanı eksikliği ve Uzman Yardımcısı sayısının az olması.
Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması	
Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (KBS, MYS, BKMYBS, MUHSGK, Ka-Ya ve e-bütçe vb.)	
Gerektiğinde insiyatif alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması.	
Kurumsallaşma ve kalite yönetim sistemi çabalarına önem veren ve tüm süreçlerinde bunu esas alan birim olması.	
Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak	
Başkanlık personelinin dikey ve yatay gelişime önem vermesi ve gayret göstermesi	
Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık	
Çözüm odaklı çalışma anlayışı	
Üniversitede ilgili personeller arasında koordinasyon ve iş birliğinin gelişmiş olması	
Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi	
Birim içinde şubeler arası iş birliğinin gelişmiş olması	

**Tablo 8: Fırsatlar - Tehditler**

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>E-bütçe, Mali Yönetim Sistemi (MYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemleri (KBS), İl Yatırım Takip Sistemi (İKİS) İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS), Veri Toplama Merkezi (Mecra), Laboratuvar Bilgi Sistemi (LABS) sistemlerinin varlığı</p> <p>Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması Kamu bütçe ve kaynaklarının yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması.</p> <p>Başkanlığımızın bilgi birikimini diğer üniversitelerin Strateji birimleri ile paylaşıyor olması.</p>	<p>Başkanlıkça sağlanan danışmanlık hizmetlerine olan ihtiyacın mali-istatistiki veri, iş ve işlemlerin yürütülmesinin önüne geçmesi</p> <p>Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı iş yükü</p> <p>Birimlerimizden istenen raporlamaya esas verilerin, istenen düzeyde hızlı, sistematik ve kesintisiz şekilde sağlanamaması.</p> <p>Mevzuatların sürekli değişmesi, güncellenmesi</p> <p>Personel tayin yönergesine göre çalışanların birimden ayrılma durumu</p> <p>Kullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi, güncellenmesi</p> <p>Kullanılan sistemlerin ulusal olması sebebiyle yaşanan sistem kesintileri</p>

## V. GELECEĞE BAKIŞ

### A. Misyon

Hesap verilebilirlik, şeffaflık ilkelerini esas alarak üst düzeyde sorumluluk bilinciyle paydaşlarımızla etkin işbirliği yürüterek, Üniversitemizin mali kaynaklarının etkin verimli ve ekonomik olarak kullanılması, bütçenin hazırlanması, uygulanması ve tüm bu işlemlerin raporlanarak kontrolünün sağlanması ve kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamaktır.

### B. Vizyon

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine aidiyet duygusuyla bağlı, görevini yasalara uygun olarak yerine getiren, hizmet kalitesini sürekli geliştiren, mali hizmetleri saydamlık ilkeleriyle uygulayan, koordine eden, yenilikçi, akılcı, paydaşlarıyla etkin işbirliği içinde yasal değişiklikleri takip eden, süreç yönetimini esas alan çözüm odaklı ve dinamik birim olmaktır.

### C. Temel Değerler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Bartın Üniversitesi'nin temel değerleri olan;

- İnsana ve doğaya saygıyı,
  - Hakkaniyeti,
  - Hoşgörüyü,
  - Etik değerlere bağlılığı,
  - Katılımcılığı,
  - Şeffaflığı,
  - Hesap verebilirliği,
  - Akademik düşünceyi ve özgürlüğü,
  - Sosyal sorumluluğu,
  - Girişimciliği
- ilke edinmiştir.

## VI. FARKLILAŞMA STRATEJİSİ

- a) **Konum Tercih:** Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenen kamu maliyesinin temel ilkeleri, Kamu Kaynağının Kullanılmasının genel esasları hesap verme sorumluluğu gözetilerek, kaynakların etkin, verimli kullanılması amaçlanmış ve yine aynı kanunda yapılan değişikliklerle, mali yönetim ve kontrol sistemimiz yeni bir anlayış çerçevesinde planlama ve bütçeleme süreci yeniden tanımlanmış, idarelerin yönetim sorumluluğuna ağırlık verilmiş bütçe ve muhasebe birliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemeler getirilerek yenilikçi ve katılımcı bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
- b) **Başarı Bölgesi Tercih:** “Sürekli iyileşme” ve “Sürdürülebilirlik” hedefleriyle çalışmalar yürüten Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, toplumsal sorumluluk bilinciyle bilime, sanata ve kültüre; ulusal ve uluslararası düzeyde katkı sağlanması amaçlanmıştır. Bu kapsamda sürekli güncel tutulan İngilizce web sitesi ve yabancı dilde yayımlanan dokümanlar ile uluslararasılaşma ve kalite alanında öne çıkmaktadır.
- c) **Değer Sunumu Tercih:** Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak katılımcı bir yönetim anlayışı belirlenmiş olup karar alma süreçlerine iç-dış paydaşlarımız dahil edilmektedir. Bu çerçevede gerek kurum içi gerekse kurum dışı paydaşlarımızla anketler düzenlenerek görüş, öneri ve paydaşlarımızın katkıları ile sürekli iyileşme ve sürdürülebilirlik hedefleriyle çalışmalar yürütülmektedir.
- d) **Temel Yetkinlik Tercih:** Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulduğu ilk günden itibaren mevzuatta yer alan faaliyetlerini etkili bir şekilde sürdürmekte, uluslararasılaşma ve kalite alanında yaptığı çalışmalar bölgesel ve ulusal anlamda örnek alınabilir bir birimdir.

## VII. STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### A. Amaçlar

**Amaç 1:** Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek

**Amaç 2:** Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek

### B. Hedefler

**Hedef 1.1:** Akademik ve idari insan kaynağının kurumsal aidiyetini güçlendirmek

**Hedef 1.2.:** İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımını sağlamak

**Hedef 1.3:** Kalite kültürünü yaygınlaştırma

**Hedef 1.4:** Birimin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırılacaktır.

**Hedef 2.1:** Bölgenin kalkınmasına ve gelişimine yönelik faaliyetleri artırmak



## C. Hedef Kartları

### Hedef Kartı 1

<b>Amaç (A1)</b>	Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek						
<b>Hedef (H1.1.)</b>	Akademik ve idari insan kaynağının kurumsal aidiyetini güçlendirmek						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG1.1.1. Akademik ve idari insan kaynağının mesleki ve kişisel gelişimine yönelik verilen eğitim sayısı	%35	3	3	4	4	5	5
PG1.1.2 Akademik ve idari insan kaynağının birime ilişkin memnuniyet düzeyi	%35	%87	%88	%88	%89	%89	%90
PG1.1.3 Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı	%30	1	2	3	4	5	6
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Birimler						
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İnsan kaynağı için düzenlenen etkinliklerin sayıca çok artması nedeniyle katılım isteksizliğinin oluşması</li><li>Kurum dışı faktörlerin (ulaşım, sağlık, eğitim, sosyo-kültürel imkanlar vb.) kurumsal aidiyeti olumsuz etkilemesi</li></ul>						
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İnsan kaynağının kişisel ve mesleki gelişimleri için her yıl talep edilen alanlarda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesine devam edilecektir.</li><li>İnsan kaynağının ve öğrencilerin kurumsal bağlılığını artırmaya yönelik sosyal faaliyetler düzenlenecektir.</li><li>İç paydaş memnuniyet anketleri ile kurumsal bağlılık düzeyi takip edilecek ve iyileştirilecektir.</li></ul>						
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin geniş katılımıyla sosyal etkinlikler düzenlenmemektedir.</li><li>Üniversite insan kaynağının kullanımına sunulan ofis, lojman, spor, sosyal ve sağlık tesisi gibi mekânlar yetersizdir.</li></ul>						
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>İnsan kaynağının kaynaşması ve kurum aidiyetinin oluşması için sosyal etkinlikler düzenlenmelidir.</li><li>İnsan kaynağı sayısı artırılarak, personel başına düşen iş yükü azaltılmalıdır.</li></ul>						

## Hedef Kartı 2

<b>Amaç (A1)</b>	Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek						
<b>Hedef (H1.2.)</b>	İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımını sağlamak						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG1.2.1. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari personel sayısı*	%25	50	100	155	215	270	340
PG1.2.2. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı*	%25	120	240	365	490	615	740
PG1.2.3. Birimde karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan öğrenci sayısı*	%25	10	20	30	40	50	60
PG1.2.4. Birimde Karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı*	%25	4	9	14	19	24	30
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Birimler						
<b>Riskler</b>	Paydaşların karar alma süreçlerine katılıma istekli olmaması Dış paydaşların planlanan etkinliklere katılımında sürdürülebilirliğin sağlanamaması, Mezun öğrencilere ulaşamaması Bütçe kısıtları nedeniyle mezunlar için yeterli sayıda etkinlik düzenlenememesi						
<b>Stratejiler</b>	İç ve dış paydaşlarla takvimli süreçlerde toplantılara devam edilecektir. Katılımcı yönetim anlayışının yaygınlaştırılmasını artıracak uygulamalara (RİMER, Danışma Kurulları vb.) devam edilecektir.						
<b>Tespitler</b>	Dış Paydaş Danışma Kurulu üyelerinin toplantılara katılım oranında eksiklikler bulunmaktadır. Mezun izleme sisteminin etkinliğiyle ilgili eksiklikler bulunmaktadır. Mezunların sektör tecrübelerinden yeterli derecede yararlanılmamaktadır.						
<b>İhtiyaçlar</b>	Dış paydaş desteği, iyi uygulamalarla ve teşvik edici unsurlarla artırılmalıdır.						

\*Bu performans göstergesi kümülatif olarak izlenecektir.

**Not:** Birim Stratejik Planının güncellenmesi nedeniyle hazırlanan planın başlangıç değeri 2024 değeri olarak belirlenmiştir.

### Hedef Kartı 3

Amaç (A1)	Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek						
Hedef (H1.3)	Kalite kültürünü yaygınlaştırmak						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.3.1. Kalite süreçleri kapsamında dış paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	%20	-	2	2	3	3	4
PG1.3.2. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı	%20	3	4	5	6	7	8
PG1.3.3. Kalite süreçleri kapsamında iç paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı	%20	-	2	2	3	3	4
PG1.3.4. Paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı	%20	6	7	7	8	8	9
PG1.3.5 Paydaşlarla ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlik ve eğitim sayısı	%20	3	4	4	5	5	5
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Tüm Birimler						
Riskler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paydaşların faaliyetlere katılımı için yeterli zaman ayıramaması</li><li>• Geribildirimlerin öneminin paydaşlar tarafından yeterince anlaşılabilmesi</li><li>• Kalite kültürünün içerisinde barındırdığı iş yükü nedeniyle paydaşlar tarafından dirençle karşılanması</li></ul>						
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paydaşlarla yapılacak toplantılar için uygun zamanlar paydaşlarla birlikte belirlenecektir.</li><li>• Paydaşlara geribildirimlerin önemi toplantıların başında açıklanacaktır.</li><li>• Kalite süreçlerinde yürütülen faaliyetlere direnç gösterilmesine önlem almak ve bürokratik iş yükünün azaltmak için yazılım desteği sağlanacaktır.</li></ul>						
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalite süreçleri bürokratik iş yüküne neden olmaktadır.</li><li>• Kurumda İç Kalite Güvence Sistemi oluşturulmuştur ancak birimlerde etkin bir şekilde uygulanamamaktadır.</li></ul>						
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Paydaş katılımı ve kalite kültürü ile ilgili süreçler Kurum genelinde yaygınlaştırılmalıdır.</li><li>• Kalite kültürünün tüm birimlerde yaygınlaşabilmesi için gerekli rehberlik ve danışmanlığı sağlayabilmek adına eğitim vb. faaliyetler düzenli olarak planlanarak uygulanmalıdır.</li><li>• Kalite kültürünün yaygınlaştırılabilmesi doğrultusunda süreçler sadeleştirilmelidir.</li></ul>						

#### Hedef Kartı 4

<b>Amaç (A1)</b>	Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek						
<b>Hedef (H1.4)</b>	Birim ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırılabacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG1.4.1 Yazılı, görsel ve sosyal medyada birim ile ilgili yer alan haber sayısı	%35	35	40	45	50	55	60
PG1.4.2 Birim web sayfasının ziyaret edilme sayısı	%30	4.058	4.100	4.250	4.400	4.500	4.550
PG1.4.3. Yabancı dilde hazırlanan rapor/doküman sayısı	%35	1	2	3	4	4	5
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Birimler						
<b>Riskler</b>	• Etkinliklere yeterince ilgi gösterilmemesi						
<b>Stratejiler</b>	• Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili olarak görsel ve yazılı basın yolu ile kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanacaktır. • Günümüz koşullarında daha etkili ve hızlı iletişim kanalı olan sosyal medya platformları aracılığıyla da tanıtım çalışmalarımız devam ettirilecektir.						
<b>Tespitler</b>	• Üniversitenin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik düzenlemeye yönelik imkânları yeterli değildir.						
<b>İhtiyaçlar</b>	• Bilimsel etkinlik düzenleme imkânlarını artırmaya yönelik üniversiteye kongre ve konaklama tesisleri kazandırılmalıdır.						

## Hedef Kartı 5

<b>Amaç (A2)</b>	Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek						
<b>Hedef (H2.1)</b>	Bölgenin kalkınmasına ve gelişimine yönelik faaliyetleri artırmak						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG2.1.1 Birimin topluma katkı faaliyetleri sayısı	%30	1	2	3	3	4	4
PG2.1.2 Bölgedeki kurumlarla yapılan ortak çalışma ve etkinlik sayısı	%35	2	3	3	4	4	4
PG2.1.3 Hizmet verilen toplum kesimlerinin memnuniyet düzeyi(%)	%35	%85	%86	%87	%88	%89	%90
<b>Sorumlu Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı						
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Birimler						
<b>Riskler</b>	• Dönemsel mali kısıtlılıklar						
<b>Stratejiler</b>	• Etkinlikler birimiz web sayfasında duyurularak kamuoyu ile paylaşılacaktır						
<b>Tespitler</b>	• Toplumsal katkı anlamında düzenlenen etkinlik sayısı arttırılmalıdır.						
<b>İhtiyaçlar</b>	• Bilimsel, sosyal ve kültürel gelişmeye yönelik fiziki imkânlar ve faaliyetler arttırılmalıdır.						

## VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

PUKÖ döngüsü çerçevesinde hedef ve göstergelere ilişkin veri ve bilgi toplanması, analiz edilmesi, sonuçların raporlanması ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına yönelik olan İzleme ve Değerlendirme süreci Birim Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflerimize ne ölçüde ulaşıldığının tespitini yapabilmek, kurumsal öğrenmeye ve gelişmeye katkı sağlayan performans bilgisinin oluşturulması açısından büyük önem arz etmektedir.

Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşılması sistematik bir izleme ve değerlendirme sürecini gerektirir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birimi olarak izleme faaliyetinde performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerimizin gerçekleşme sonuçlarını belirli periyotlar halinde izlenecek olup değerlendirme ile birim stratejik planımızda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerimizin etkinlik ve sürdürülebilirliğinin analizi yapılarak daha güçlü, yenilikçi ve daima gelişen ve kendini geliştiren birim olarak üniversitemize değer katmaya devam edilecektir.

Birim Stratejik Planı İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk harcama yetkilisindedir. Bununla birlikte sürecin yürütülmesinden “Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu” sorumlu olacaktır. Hedeflerin, stratejik performans göstergelerinin ve risklerin takibi ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin sorumluluğundadır. Hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin konsolide edilerek harcama yetkilisine sunulması ise, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün sorumluluğundadır.

Bu kapsamda belirlenen amaç, hedef ve performans göstergelerinin daha sağlıklı bir şekilde izlenebilmesi amacıyla Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek altı aylık izleme ve yıl sonu değerlendirme raporları hazırlanıp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılacaktır.