



## İLETİŞİM:

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

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

## ADRES:

Bartın Üniversitesi Rektörlüğü Kat: 1,  
Merkez/Bartın

# STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM STRATEJİK PLANI

2026-2028



**Prof. Dr. Ahmet AKKAYA**

**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 Kanunun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanunun 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 2026-2028 Birim Stratejik Planı süreçlerine sağlayacağı katkı ve desteğinden dolayı Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet AKKAYA' ya; özverili çalışmalarından dolayı takım üyelerimize ve paydaşlarımıza teşekkür ederim.

**Çetin BOSTANCI**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.**



## 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 .....                                               | 9         |
| B. 2023 Yılı Stratejik Planının Değerlendirilmesi.....                          | 12        |
| C. Mevzuat Analizi .....                                                        | 14        |
| D. Üst Politika Belgeleri Analizi.....                                          | 15        |
| E. Paydaş Analizi.....                                                          | 16        |
| F. Kuruluş İçi Analiz.....                                                      | 17        |
| <b>V. GELECEĞE BAKIŞ.....</b>                                                   | <b>23</b> |
| A. Misyon.....                                                                  | 23        |
| B. Vizyon .....                                                                 | 23        |
| C. Temel Değerler .....                                                         | 23        |
| <b>VI. FARKLILAŞMA STRATEJİSİ .....</b>                                         | <b>24</b> |
| <b>VII. STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....</b> | <b>25</b> |
| A. Amaçlar .....                                                                | 25        |
| B. Hedefler .....                                                               | 25        |
| C. Hedef Kartları.....                                                          | 25        |
| <b>VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>                                       | <b>31</b> |

## I. GİRİŞ

Kamu yönetiminde etkinlik, verimlilik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin güçlendirilmesi amacıyla yürürlüğe konulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte stratejik planlama anlayışı kamu kurumları açısından temel bir yönetim aracı hâline gelmiştir. Anılan Kanun, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli hedeflerini belirlemelerini, kaynaklarını bu hedefler doğrultusunda planlamalarını ve performanslarını ölçülebilir göstergeler aracılığıyla izlemelerini zorunlu kılmaktadır.

Bu çerçevede stratejik planlama; kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını netleştirmelerine, önceliklerini belirlemelerine, kurumsal kapasitelerini analiz etmelerine ve geleceğe yönelik yol haritalarını katılımcı bir anlayışla oluşturmalarına imkân tanımaktadır. Yükseköğretim kurumlarında ise stratejik planlar, kalite güvencesi sistemlerinin güçlendirilmesi, kurumsal gelişimin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından yürütülen değerlendirme ve akreditasyon süreçlerine katkı sunması bakımından ayrı bir önem taşımaktadır.

Bu doğrultuda üniversitemizin 2026–2028 Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlanan Birim Stratejik Planı; kurumsal stratejik hedeflerin birim düzeyinde benimsenmesini sağlamak, birim faaliyetlerinin üniversite geneli stratejik amaçlara katkısını somut ve ölçülebilir hâle getirmek ve performans esaslı izleme ve değerlendirme anlayışını güçlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca mevzuat gereği hazırlanması zorunlu olan birim faaliyet raporlarında yer alan stratejik amaç ve hedeflere ilişkin performans sonuçlarının sağlıklı bir şekilde değerlendirilmesine temel oluşturması hedeflenmiştir.

Birimimizin 2026–2028 dönemini kapsayan stratejik planına ilişkin hazırlık çalışmaları, Daire Başkanımız Sayın Çetin BOSTANCI başkanlığında oluşturulan 9 (dokuz) kişilik Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yürütülmüştür. Bu kapsamda farklı görev ve uzmanlık alanlarına sahip personelden oluşan ekip, belirlenen zaman planı doğrultusunda çalışmalarını gerçekleştirmiştir. Hazırlık sürecinde katılımcı bir yaklaşım benimsenmiş; ekip üyelerinin görüş ve önerileri doğrultusunda bireysel anket çalışmaları yapılmış, toplantılar aracılığıyla müzakere edilmiş ve ortak bir anlayış geliştirilmiştir.

Bu süreçte birimin mevcut durumu detaylı biçimde analiz edilmiş; güçlü ve geliştirilmesi gereken yönler ile karşılaşılabilecek muhtemel fırsat ve tehditler değerlendirilmiş, iç ve dış paydaş analizleri gerçekleştirilmiştir. Elde edilen bulgular ışığında birimimizin misyonu, vizyonu ve temel değerleri belirlenmiş; bu çerçevede stratejik amaçlar, ölçülebilir hedefler ve performans göstergeleri oluşturulmuştur.

Hazırlanan bu stratejik plan, birimimizin önümüzdeki üç yıllık dönemde yürüteceği faaliyetlere yön veren temel bir rehber niteliği taşımakta olup; belirlenen hedeflerin hayata geçirilmesi için gerekli eylem ve izleme mekanizmalarını da içermektedir. Planın etkin bir şekilde uygulanmasıyla, birimimizin kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi ve üniversitemizin stratejik hedeflerine azami katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

## 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 hazırlanarak 01.01.2024 tarihinden itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe giren Bartın Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda 2026-2028 Birim Stratejik Planımız kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

#### Planlama Sürecinin Organizasyonu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2026–2028 dönemini kapsayan Stratejik Planının, uygulama sürecinde ortaya çıkan ihtiyaçlar ve güncel gelişmeler doğrultusunda 2026–2028 dönemini esas alacak şekilde gözden geçirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde planlı ve katılımcı bir anlayışla yürütülmüştür. Bu kapsamda yürütülen güncelleme çalışmaları, 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik* hükümleri esas alınarak gerçekleştirilmiştir.

Stratejik planın 2026–2028 dönemine uyarlanmasına yönelik güncelleme sürecinde, planlama sürecinin ana aşamalarının belirlenmesi, revize edilecek hedef ve göstergelerin tespit edilmesi, çalışmaların koordinasyonu ve sürece etkin katılımın sağlanması amacıyla; 09.12.2025 tarihli ve 2500138704 sayılı yazı ile Daire Başkanımız Sayın Çetin BOSTANCI başkanlığında 9 kişiden oluşan Birim Stratejik Planlama ve Güncelleme Ekibi oluşturulmuştur.

Güncelleme süreci boyunca katılımcılık ilkesi esas alınmış; ekip üyelerinin bilgi, deneyim ve görüşleri doğrultusunda mevcut stratejik amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri değerlendirilmiş, 2026–2028 dönemine ilişkin öncelikler çerçevesinde gerekli revizyonlar yapılmıştır. Bu doğrultuda birimin mevcut durumu yeniden analiz edilmiş; iç ve dış çevre koşullarındaki değişimler dikkate alınarak planın ilgili bölümleri güncellenmiştir.

Stratejik Planın güncellenmesine yönelik çalışmalara katkı sağlayan Birim Stratejik Planlama ve Güncelleme Ekibine ilişkin bilgiler Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1: Birim Stratejik Planlama ve Güncelleme Ekibi

| Adı Soyadı             | Unvanı                                 | Görevi        |
|------------------------|----------------------------------------|---------------|
| <i>Çetin BOSTANCI</i>  | <i>Daire Başkanı V.</i>                | <i>Başkan</i> |
| <i>Buket KARAĞİN</i>   | <i>Şube Müdürü</i>                     | <i>Üye</i>    |
| <i>Hüseyin GÖZÜTOK</i> | <i>Şube Müdürü</i>                     | <i>Üye</i>    |
| <i>Burak ERGİŞİ</i>    | <i>Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı</i> | <i>Üye</i>    |
| <i>Dilek BÜTÜN</i>     | <i>Şef</i>                             | <i>Üye</i>    |
| <i>Mert SEYHAN</i>     | <i>Bilgisayar İşletmeni</i>            | <i>Üye</i>    |
| <i>Hüseyin KORGUN</i>  | <i>Bilgisayar İşletmeni</i>            | <i>Üye</i>    |
| <i>Dilek ŞAHİN</i>     | <i>Bilgisayar İşletmeni</i>            | <i>Üye</i>    |
| <i>Şenay GÜNGÖR</i>    | <i>Bilgisayar İşletmeni</i>            | <i>Üye</i>    |





## IV. DURUM ANALİZİ

### A. Kurumsal (Birim) Tarihçe

5436 sayılı *Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun*'un 15'inci maddesiyle kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları ve Müdürlüklerin kurulması hükme bağlanmıştır. Anılan Kanun kapsamında belirlenen görevler ile 5018 sayılı *Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun*, 5436 sayılı Kanun ile değişik 60'ıncı maddesinde yer alan görevleri yerine getirmek üzere Üniversitemiz bünyesinde **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**, 27.05.2008 tarihi itibarıyla kurulmuştur.

### Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Görevleri

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık programlar ve hükümet programı doğrultusunda; idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yönelik çalışmaları yürütmek ve idarenin amaçlarının oluşturulmasını sağlamak,

- İdarenin stratejik planı ve performans programının hazırlanma sürecini koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve konsolide etmek,
- İzleyen iki yılı kapsayan bütçe tahminleriyle birlikte idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun şekilde hazırlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçe hedeflerine uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatta belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Hizmet ihtiyaçlarını dikkate alarak ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak ve bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,
- Bütçe kesin hesabını ve mali istatistikleri hazırlamak,
- İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansına ilişkin bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve değerlendirmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerinin tahakkuk işlemlerini yürütmek,
- İdareye ait gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini gerçekleştirmek,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimlerince hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek,
- Yatırım programının uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin görev alanına giren hizmetleri etkileyen dış faktörleri incelemek,
- Kurum içi kapasite analizleri yapmak,
- Hizmetlerin etkililiğini ve memnuniyet düzeyini ölçmeye yönelik çalışmalar yürütmek,
- Diğer idareler nezdinde takip edilmesi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasına yönelik çalışmaları yapmak,

- İç kontrol standartlarının geliştirilmesine katkı sağlamak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Mali mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak,
- Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

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 cetvellerini düzenlemek,
- Vezne ve ambarların kontrolünü, ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri, mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini, mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya mutemedin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali 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;

- Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, geliştirmek, güncellemek ve birimlerde etkin şekilde uygulanmasını sağlamak.
- İç kontrol standartlarına uygun süreçleri hazırlamak, güncellemek, birimlerle koordineli yürütmek ve mevzuat değişikliklerini süreçlere uyarlamak.
- Kurumsal riskleri belirlemek, değerlendirmek, risk yönetimi çalışmalarını yürütmek ve bu kapsamda hassas görevleri tespit ederek kontrol mekanizmalarını oluşturmak.
- Hassas görevlerin belirlenmesi, izlenmesi ve uygulanmasına ilişkin yöntem ve süreçleri geliştirmek; ilgili birimlerle koordineli şekilde yürütmek.
- Mali karar ve işlemlere ilişkin ön mali kontrol görevlerini yerine getirmek; uygun görüş veya gerekçeli görüş hazırlamak.
- İç kontrol, ön mali kontrol ve risk yönetimi faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, raporlamak ve üst yönetime düzenli bilgi sunmak.
- İç kontrol, ön mali kontrol, risk yönetimi ve hassas görevler konusunda eğitim, bilgilendirme ve rehberlik sağlamak; ayrıca Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **B. 2025 Yılı Stratejik Planının Değerlendirilmesi**

| Performans Göstergeleri                                                                                                    | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2025 Hedefi | Hedef Yılı Gerçekleşme Göstergeleri |                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------|
|                                                                                                                            |                              |             | KÜMÜLATİF TOPLAM                    | Başarı Yüzdesi (%) | Gerçekleşme Durumu |
| PG1.1.1. Akademik ve idari insan kaynağının mesleki ve kişisel gelişimine yönelik verilen eğitim sayısı                    | 3                            | 4           | 7                                   | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.1.2 Akademik ve idari insan kaynağının birime ilişkin memnuniyet düzeyi                                                | %87                          | %88         | %94,85                              | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.1.3 Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı                                                                | 1                            | 3           | 4                                   | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.2.1. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari personel sayısı*                                | 50                           | 155         | 624                                 | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.2.2. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı*                        | 120                          | 365         | 334                                 | 87                 | Ulaşıldı           |
| PG1.2.3. Birimde karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan öğrenci sayısı*                                       | 10                           | 30          | 35                                  | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.2.4. Birimde Karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı*                                                         | 4                            | 14          | 214                                 | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.3.1. Kalite süreçleri kapsamında dış paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı | -                            | 2           | 4                                   | 100                | Ulaşıldı           |
| PG1.3.2. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı                      | 3                            | 5           | 16                                  | 100                | Ulaşıldı           |



|                                                                                                                                  |       |       |       |     |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-----|----------|
| <b>PG1.3.3. Kalite süreçleri kapsamında iç paydaşlarla gerçekleştirilen geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı</b> | -     | 2     | 11    | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG1.3.4. Paydaşlara verilen eğitim ve danışmanlık hizmeti sayısı</b>                                                          | 6     | 7     | 8     | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG1.3.5 Paydaşlarla ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlik ve eğitim sayısı</b>                                                  | 3     | 4     | 9     | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG1.4.1 Yazılı, görsel ve sosyal medyada birim ile ilgili yer alan haber sayısı*</b>                                          | 35    | 45    | 105   | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG1.4.2 Birim web sayfası ve sosyal medya hesaplarının etkileşim sayısı</b>                                                   | 4.058 | 4.250 | 8.188 | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG1.4.3. Yabancı dilde hazırlanan rapor/doküman sayısı</b>                                                                    | 1     | 3     | 4     | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG2.1.1 Birimin topluma katkı faaliyetleri sayısı</b>                                                                         | 1     | 3     | 5     | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG2.1.2 Bölgedeki kurumlarla yapılan ortak çalışma ve etkinlik sayısı*</b>                                                    | 2     | 3     | 6     | 100 | Ulaşıldı |
| <b>PG.2.1.3. Bölgedeki kurumlarla yapılan ortak çalışma sayısı</b>                                                               | %85   | %87   | %97   | 100 | Ulaşıldı |

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 2025 Yılı değerlendirmesi sonuçları göz önünde bulundurulduğunda 18 adet performans göstergesinin tamamında hedefe ulaşıldığı görülmektedir.

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

- ❖ 237 Sayılı Taşıt Kanunu,
- ❖ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- ❖ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- ❖ 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanunu,
- ❖ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- ❖ 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun,
- ❖ 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- ❖ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- ❖ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- ❖ 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu,
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- ❖ 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu,
- ❖ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- ❖ 5746 Sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun,
- ❖ 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
- ❖ 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu,
- ❖ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- ❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ❖ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- ❖ 711 Sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun,
- ❖ Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
- ❖ Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,
- ❖ Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,
- ❖ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,
- ❖ Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- ❖ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- ❖ Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
- ❖ Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik,
- ❖ Analitik Bütçe Rehberi,
- ❖ 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 2026-2028 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
- XII. Kalkınma Planı
- 2025 - 2027 Orta Vadeli Program
- 2025 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

## 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        |

| DİŞ 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>Yükseköğretim Kurulu</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>Türkiye Büyük Millet Meclisi</i>                          | 4             | 5             | 1        |
| <i>Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu</i>       | 4             | 4             | 1        |
| <i>Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı</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</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

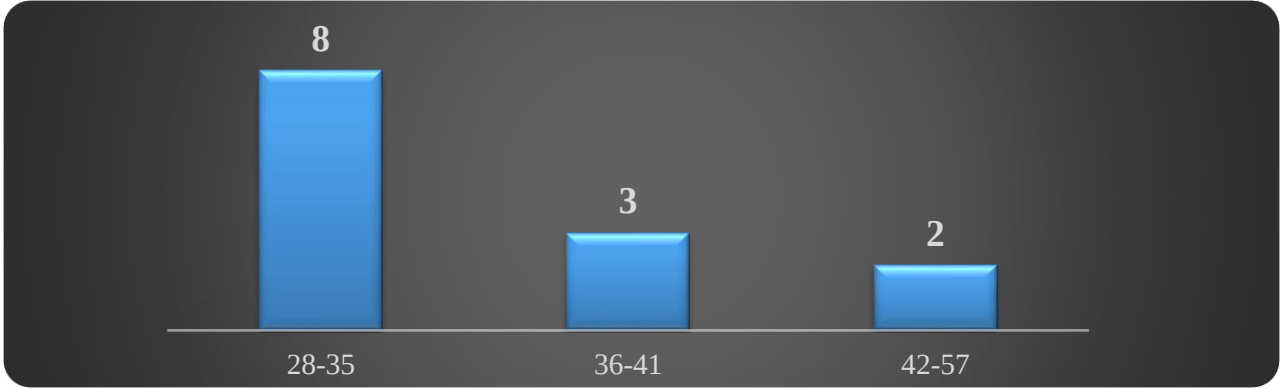
2026 yılı itibariyle Başkanlığımızda fiili görev yapmakta olan 13 personel bulunmaktadır. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Şef, 1 Şef Vekili, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ve 6 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır.

**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>                                  | -           | 1          | 1             |
| <i>Şube Müdürü</i>                                    | 3           | -          | 2             |
| <i>Mali Hizmetler Uzmanı</i>                          | 0           | 4          | 4             |
| <i>Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı</i>                | 1           | 1          | 2             |
| <i>Şef</i>                                            | 1           | -          | 1             |
| <i>Bilgisayar İşletmeni</i>                           | 7           | 5          | 12            |
| <i>Veznedar</i>                                       | -           | 1          | 1             |
| <b>TOPLAM</b>                                         | <b>12</b>   | <b>12</b>  | <b>23</b>     |

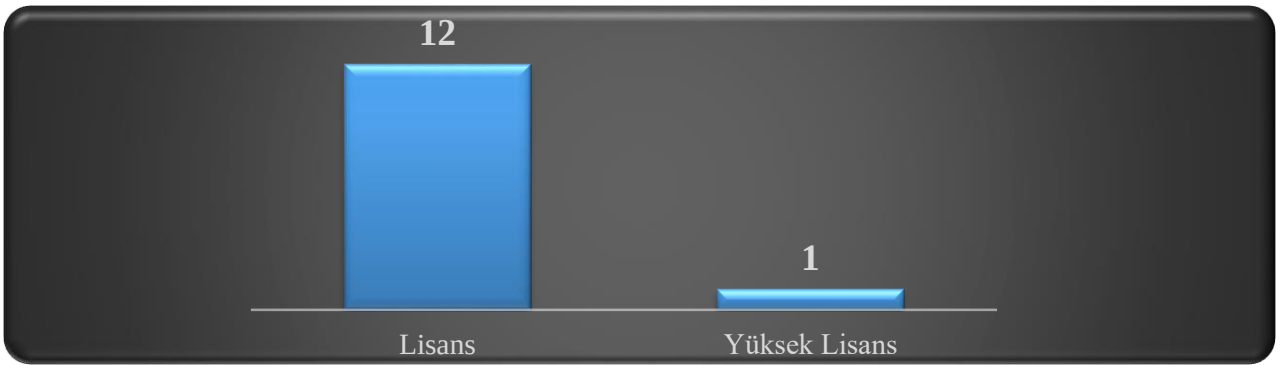


**Grafik 1: Personelin Yaş Dağılımı**

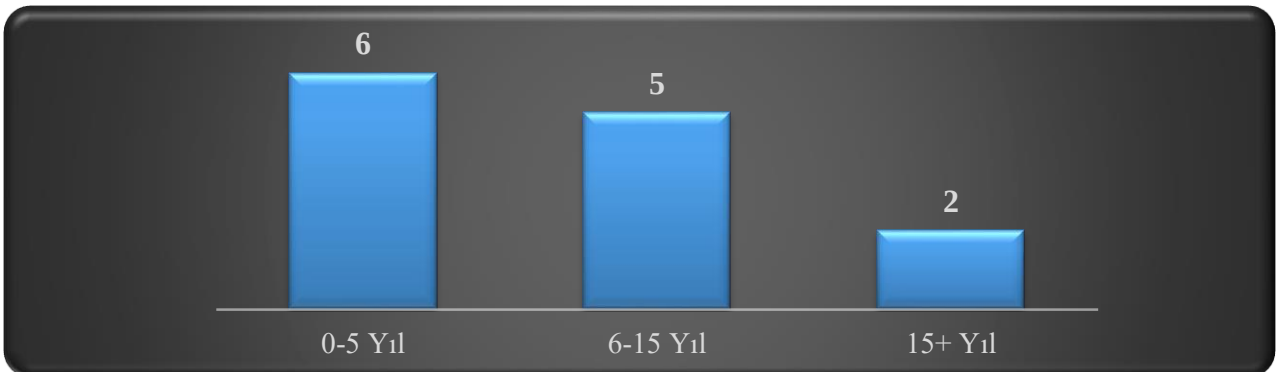


Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

**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 | Taşınmabilir Bilgisayar | Telefon   | Faks     | Yazıcı   | Fotokopi | Tarayıcı |
|-----------------------------------------------|-------------|------------|-------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| Başkanlık                                     | 1           | 1          | 1                       | 1         | -        | 1        | -        | -        |
| Şube Müdürü Odası                             | 1           | 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           | 4          | 2                       | 4         | -        | -        | 1        | 1        |
| <b>TOPLAM</b>                                 | <b>5</b>    | <b>13</b>  | <b>4</b>                | <b>13</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.

**Harcama Yönetim Sistemi (HYS):** 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.

**Doğrudan Temin Takip Sistemi:** 4734 sayılı Kanunun 62/1 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.

**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.

**Dijital Vergi Dairesi (E-Beyanname) :** Dijital Vergi Dairesi, Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından vergi mükelleflerinin tüm işlemlerini elektronik ortamda tek noktadan kolayca yapabilmesi için 7 Ekim 2023 tarihinde kullanıma açılmış bir sistemdir. Gelir İdaresi Başkanlığı (GİB) tarafından elektronik ortamda sunulan hizmetlerin tek çatı altında bir araya getirilerek kurumların ve kişilerin tüm uygulamalara kolay, hızlı ve güvenli bir şekilde erişim sağlaması, beyanname, bildirim, yazı, dilekçe, tutanak, rapor ve diğer belgelerin elektronik ortamda verilebilmesi ve bu belgelere ilişkin yapılan işlemlerin sonuçlarının ilgililerine elektronik ortamda sunulması ile mükelleflerin vergilendirmeye ilişkin ödevlerini yerine getirirken hizmet alma süreçlerinde günümüz bilişim teknolojilerinin getirdiği imkânlardan daha fazla yararlanması amacıyla GİB Teknoloji tarafından geliştirilmiştir. E- beyanname, iş verenler veya vergi tevkifatı yapan diğer kimseler tarafından kesilen vergilerin matrahları ile birlikte toplu olarak vergi dairesine bildirilmesidir. Bu sistem Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

**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.

**Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi (ALYS):** Lojistik süreçleri dijital ve entegre bir şekilde yönetmeyi sağlayan bir sistemdir.

**Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS):** Üniversitede yazışmaların oluşturma, havale, paraf ve imzalama gibi tüm süreçlerinin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan web tabanlı bir bilgisayar yazılımıdır.

**Tasarruf Tedbirleri Bilişim Sistemi (TTBS):** Kamuda tasarruf tedbirlerinin uygulanması süreçlerinin bütünleşik bir anlayışla, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik esaslarına göre izlenmesi ve değerlendirilmesini amaçlayan, kamu idarelerinin tasarruflar sağlayıcı faaliyetlerinin takip edilmesi için tasarlanan Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü (KMYD) ve Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü (BTGM) tarafından geliştirilmiştir. Sistem bünyesinde Kamu İdarelerinin kullanacağı üç modül bulunmaktadır. Bu bölümlerden ikisi “Kamu İdaresi Tasarruf Konsolide İşlemler” başlığı altında yer alan; “Gerçekleşen Tasarruf Tutarları” ile “Öngörülen Tasarruf Tutarları” modülleridir. Üçüncü modül ise idarelerin sahip oldukları menkul ve gayrimenkul sayıları ve bunların özelliklerine, haberleşme araçlarının sayıları giderleri, personel sayıları, nitelikleri ve görevlendirmelerine ait bilgiler ile enerji tüketimlerine yönelik veri girişlerinin yapılacağı “Kamu İdaresi Konsolide Tasarruf Sayısal Veriler” modülüdür.

**Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP):** Kamu İhale Kurumu ve daha birçok kamu kurum ve kuruluşu tarafından elektronik ortamda (Elektronik Kamu Alımları Platformu "EKAP" ve kurumların kendi internet sitelerinde) ve yayınlanan ilanlı ve ilansız ihale duyurularına ve şartnamelerine erişmenizi sağlayan ihale takip sistemidir.

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

**Tablo 5: 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 aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı                                                                  | Mali Hizmetler Uzmanı eksikliği ve Uzman Yardımcısı sayısının az olması.                                                                                             |
| Başkanlık alt birimlerinde çalışma alanında tecrübeli personelin varlığı                                                                 | İş ve işlemlerin sınırlı sayıda personelce yürütülmesinin sürekli olarak fedakârlık gerektirmesi                                                                     |
| Başkanlık alt birimlerinde veri akışının kolaylıkla sağlanması                                                                           |                                                                                                                                                                      |
| Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması                                                               |                                                                                                                                                                      |
| Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (BKMYBS, e-Beyanname, Ka-Ya ve e-bütçe vb.) |                                                                                                                                                                      |
| Gerektiğinde inisiyatif 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                                                                                 |                                                                                                                                                                      |
| Bartın Üniversitesi Süreç Yönetimi El Kitabının olması                                                                                   |                                                                                                                                                                      |

**Tablo 6: Fırsatlar - Tehditler**

| FIRSATLAR                                                                                                                                                                                                                                                          | TEHDİTLER                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| E-bütçe, Harcama Yönetim Sistemi (HYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemleri (KBS), İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS), Laboratuvar Bilgi Sistemi (LABS) sistemlerinin varlığı | Başkanlıkça sağlanan danışmanlık hizmetlerine olan ihtiyacın mali-istatistiki veri, iş ve işlemlerin yürütülmesinin önüne geçmesi          |
| Bilgiye ulaşma konusunda teknolojinin çok gelişmiş olması                                                                                                                                                                                                          | Birimlerce düzenli olarak kullanılan sistemlerden sağlanabilecek verilerin sürekli olarak Başkanlıktan talep edilmesinin yarattığı iş yükü |
| Kamu bütçe ve kaynaklarının yönetimi alanına ilişkin farkındalığın kurumsal düzeyde artması.                                                                                                                                                                       | Birimlerimizden istenen raporlamaya esas verilerin, istenen düzeyde hızlı, sistematik ve kesintisiz şekilde sağlanamaması.                 |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının birbirleriyle bilgi alışverişinde bulunuyor olması.                                                                                                                                                                     | Mevzuatların sürekli değişmesi, güncellenmesi                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi, güncellenmesi                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    | Kullanılan sistemlerin ulusal olması sebebiyle yaşanan sistem kesintileri                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                            |

## V. GELECEĞE BAKIŞ

### A. Misyon

Hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda, mali kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımını sağlamak, bütçenin hazırlanması, uygulanması ve sonuçlarının düzenli olarak raporlanmasını yürütmek, güçlü bir iç kontrol sistemi ile ön mali kontrol süreçlerini etkili şekilde uygulayarak mali işlemlerin doğruluğunu ve mevzuata uygunluğunu güvence altına almak, tüm bu süreçleri paydaşlarla iş birliği içinde gerçekleştirerek kamuoyuna açık, güncel ve güvenilir mali bilgiler sunmaktır.

### 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 bir birim olmaktır.

### C. Temel Değerler

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

- İnsana ve doğaya saygıyı,
- Hakkaniyeti,
- Hoşgörüğü,
- Etik değerlere bağlılığı,
- Katılımcılığı,
- Şeffaflığı,
- Hesap verebilirliği,
- Girişimciliği,
- Yenilikçiliği,
- Sosyal sorumluluğu.

ilke edinmiştir.



## VI. FARKLILAŞMA STRATEJİSİ

- a) **Konum Tercihi:** 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 Tercihi:** “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 Tercihi:** 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 Tercihi:** Bartın Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulduğu ilk günden itibaren mevzuatta yer alan faaliyetlerini etkili bir şekilde sürdürmekte ve 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 artırılabacaktır.

**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         | 200         | 270         | 340         |
| PG1.2.2. Birimde Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı* | %25                                                                                                                                                                                                                                                                       | 120                                 | 240         | 365         | 300         | 350         | 400         |
| PG1.2.3. Birimde karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan öğrenci sayısı*                | %25                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                                  | 20          | 30          | 33          | 40          | 45          |
| PG1.2.4. Birimde Karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı*                                  | %25                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                   | 9           | 14          | 10          | 15          | 18          |
| <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<br>Dış paydaşların planlanan etkinliklere katılımında sürdürülebilirliğin sağlanamaması,<br>Mezun öğrencilere ulaşamaması<br>Bütçe kısıtları nedeniyle mezunlar için yeterli sayıda etkinlik düzenlenememesi |                                     |             |             |             |             |             |
| <b>Stratejiler</b>                                                                                  | İç ve dış paydaşlarla takvimli süreçlerde toplantılara devam edilecektir.<br>Katılımcı yönetim anlayışının yaygınlaştırılmasını artıracak uygulamalara (RİMER, Danışma Kurulları vb.) devam edilecektir.                                                                  |                                     |             |             |             |             |             |
| <b>Tespitler</b>                                                                                    | Dış Paydaş Danışma Kurulu üyelerinin toplantılara katılım oranında eksiklikler olmaktadır. Mezun izleme sisteminin etkinliğiyle ilgili eksiklikler bulunmaktadır. Mezunların sektör tecrübelerinden yeterli derecede yararlanılamamaktadır.                               |                                     |             |             |             |             |             |
| <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**

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |             |             |             |             |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Amaç (A1)</b>                                                                                                           | Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |             |             |             |             |             |
| <b>Hedef (H1.3)</b>                                                                                                        | Kalite kültürünü yaygınlaştırmak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |             |             |             |             |             |
| <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> |
| PG1.3.1. 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           |
| <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>• Paydaşların faaliyetlere katılımı için yeterli zaman ayıramaması</li><li>• Geribildirimlerin öneminin paydaşlar tarafından yeterince anlaşılamaması</li><li>• Kalite kültürünün içerisinde barındırdığı iş yükü nedeniyle paydaşlar tarafından dirençle karşılanması</li></ul>                                                                                                                  |                                     |             |             |             |             |             |
| <b>Stratejiler</b>                                                                                                         | <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>                                           |                                     |             |             |             |             |             |
| <b>Tespitler</b>                                                                                                           | <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>                                                                                                                                                                                                            |                                     |             |             |             |             |             |
| <b>İhtiyaçlar</b>                                                                                                          | <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

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |       |       |       |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Amaç (A1)                                                                       | Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek                                                                                                                                                                                                        |                              |       |       |       |       |       |
| Hedef (H1.4)                                                                    | Birimin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırılacaktır.                                                                                                                                                                                                                    |                              |       |       |       |       |       |
| Performans Göstergeleri                                                         | Hedefe Etkisi(%)                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024  | 2025  | 2026  | 2027  | 2028  |
| 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     |
| Sorumlu Birim                                                                   | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |       |       |       |       |       |
| İşbirliği Yapılacak Birimler                                                    | Tüm Birimler                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |       |       |       |       |       |
| Riskler                                                                         | • Etkinliklere yeterince ilgi gösterilmemesi                                                                                                                                                                                                                                          |                              |       |       |       |       |       |
| Stratejiler                                                                     | • Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili olarak görsel ve yazılı basın yolu ile kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanacaktır.<br>• Günümüz koşullarında daha etkili ve hızlı iletişim kanalı olan sosyal medya platformları aracılığıyla da tanıtım çalışmalarımız devam ettirilecektir. |                              |       |       |       |       |       |
| Tespitler                                                                       | • Üniversitenin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinlik düzenlemeye yönelik imkânları yeterli değildir.                                                                                                                                                                              |                              |       |       |       |       |       |
| İhtiyaçlar                                                                      | • 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 birimimiz 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.