

2024 YILI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU



Adres

Bartın Üniversitesi, Rektörlük Binası,
Kat/1
Merkez/Bartın

İletişim

bartin.edu.tr
sgdb.bartın.edu.tr

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	2
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	3
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	7
A.1. Liderlik ve Kalite.....	7
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	7
A.1.2. Liderlik.....	9
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi.....	11
A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	12
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik	16
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	18
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	18
A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler.....	20
A.2.3. Performans Yönetimi	21
A.3. Yönetim Sistemleri	22
A.3.3. Finansal Yönetim.....	22
A.3.4. Süreç Yönetimi	24
A.4. Paydaş Katılımı.....	28
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	28
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	29
C.1.Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları.....	29
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	29
C.3. Araştırma Performansı.....	30
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirmesi	30
D.TOPLUMSAL KATKI.....	32
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	32
D.1.2. Kaynaklar	32
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	33
Genel Durum Değerlendirmesi	33
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	34
GÜÇLÜ YÖNLER	34
GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	34
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	35
GÜÇLÜ YÖNLER.....	35
GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	35
D.TOPLUMSAL KATKI.....	35
GÜÇLÜ YÖNLER.....	35
GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	35



GİRİŞ

Kurumun kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanınması ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlanması amacıyla hazırlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) na paralel olarak, birimimiz öz değerlendirme çalışmaları, kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla birim iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi kapsamında hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu(BİDR) Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) İç/Dış Kalite Güvence sistemleri için belirlediği başlık, ölçüt ve alt ölçütlerinden;

1. Liderlik, Yönetişim ve Kalite
2. Araştırma ve Geliştirme
3. Toplumsal Katkı

olmak üzere belirtilen bu üç başlığın ölçüt ve alt ölçütleri ile bu alt ölçütlere ilişkin olarak sunulacak kanıtları içermektedir.

Alt ölçütlerini YÖKAK'ın belirlediği ve Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün bir parçası olan Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) birime ve kuruma katkısının artırılması, çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli iyileştirme çalışmalarıyla desteklenmektedir.



BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

Daire Başkanı: Kadir ÇELİK

Telefon: 0 378 501 1000/2720

E-Posta: strateji@bartin.edu.tr

Adres: Bartın Üniversitesi Kutlubey Kampüsü Rektörlük Binası 1.Kat Merkez / BARTIN

Tarihçe

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

Misyon, Vizyon, Temel Değerler, Görevleri ve Stratejik Plan Hedefleri

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.

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 olmaktadır.

Görevler

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



BARTIN ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı – Birim İç Değerlendirme Raporu

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Temel Değerler

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

Stratejik Plan Hedefleri

Amaç (A1)	Katılımcı yönetim anlayışıyla kurum kültürünü ve aidiyet duygusunu geliştirmek
Hedef (H1.1.)	Akademik ve idari insan kaynağının kurumsal aidiyetini güçlendirmek
Hedef (H1.2.)	İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımını sağlamak
Hedef (H1.3)	Kalite kültürünü yaygınlaştırmak
Hedef (H1.4)	Birimin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırılacaktır.

Amaç (A2)	Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek
Hedef (H2.1)	Bölgenin kalkınmasına ve gelişimine yönelik faaliyetleri artırmak

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

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

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanununun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarı ile kurulmuştur (**Kanıt A.1.1.1**).

Birimimizde hiyerarşik bir yapı söz konusudur. Başkanlığımızda başkan, iki müdür, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, bir şef vekili ve yedi bilgisayar işletmeni görev yapmakta olup teşkilat şemamız web sayfamızda yayımlanmıştır (**Kanıt A.1.1.2**).

Başkanlığımız, katılımcı bir yaklaşımla yönetim sürecinde görev almak üzere idari personelden oluşan komisyon ve komiteler oluşturulmuştur ve web sitemizde yayımlanmıştır. (**Kanıt A.1.1.3**.) Görev değişikliği tayin gibi nedenler dolayısıyla ayrılmalar olması halinde sürekli komisyon güncellemeleri yapılmaktadır. (**Kanıt A.1.1.4**).

Başkanlığımız personellerinin katılımcı yönetim anlayışı ışığında etkileşimini ve ilişkilerini güçlendirmek, takım ruhuyla hareket etmek, iş ve işlemlerimizin takibinin yapılarak istişarelerde bulunmak ve personellerimizin tüm konularda görüşünün alınması amacıyla sık sık birim toplantıları yapılmaktadır (**Kanıt A.1.1.5**).

Yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi İç Denetim Birimi ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır (**Kanıt A.1.1.6** , **A.1.1.7**).

Birime yeni başlayan personele yönelik uyum rehberi hazırlanmış olup, rehber her yıl güncellenmektedir. (**Kanıt A.1.1.8**.) Ayrıca İdari personel, ihtiyaca göre belirlenen açık kadrolara Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS), Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat uyarınca atanmaktadır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55. maddesi ve "Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel



Yönetmelik" doğrultusunda aday memurlara eğitim verilmiştir **(Kanıt A.1.1.9.)**

İdari personele görev alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitimler verilmektedir**(Kanıt A.1.1.10, A.1.1.11.)**

Birimimiz bünyesinde yürütülen tüm çalışmalar üniversitemizin süreç yönetimi el kitabı esas alınarak yapılmaktadır.**(Kanıt A.1.1.12.)** Diğer taraftan iç kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında görev tanımları ve iş akış şemaları hazırlanmış olup başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır. **(Kanıt A.1.1.13. , A.1.1.14.)**

Başkanlığımızca yürütmüş olduğumuz iş ve işlemlere ilişkin birim şube müdürlüklerimizden gelen veriler doğrultusunda hazırlanmış olduğumuz, 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi, 5436 sayılı Kanununun 7. maddesi ile Bakanlar Kurulunca 06.01.2006 tarihinde kabul edilen Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen görevleri ile Başkanlığımız çalışma usul ve esasları, görevleri ve yetkilerini içeren İş Yükü Analiz Raporumuz birim web sayfamızda yayımlanmıştır.**(Kanıt A.1.1.15.)**

İç ve dış paydaşlarımızın gelişimine katkı sağlamak için geniş katılımlı eğitimler verilmiş, eğitim materyalleri paylaşılmış, eğitim sonrası memnuniyet geribildirimleri de alınmıştır. **(Kanıt A.1.1.16. , A.1.1.17.)**

Kalite ve yönetim anlayışının bir parçası olan ödüllendirme sistemi etkin işletilmektedir. Birimin sürekli gelişimine katkı sağlayan takım üyeleri ödüllendirilmiştir. Sürdürülebilirliği sağlamak için her yıl ödüllendirme mekanizması uygulanacaktır. Ayrıca bireysel gelişim ve başarılar da kutlanmaktadır. **(Kanıt A.1.1.18.)**

Birim Stratejik Planında katılımcı yönetim anlayışı yönetim modeli çerçevesinde içselleştirilerek sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla performans göstergeleri belirlenerek, söz konusu göstergeler izleme ve değerlendirme raporlarıyla da izlenmektedir.**(Kanıt A.1.1.19, A.1.1.20. , A.1.1.21.)**

Birimimizde danışma kurulu ve birim kalite komisyonu organizasyon şeması içerisinde yer almakta ve karar mekanizmaları içerisinde de görev almaktadırlar. **(Kanıt A.1.1.22.)**

A.1.1. Kanıtlar:

- [\[5\]A.1.1.1.Kuruluş Mevzuatı](#)
- [\[5\]A.1.1.2.Teşkilat ve İletişim Şeması](#)
- [\[5\]A.1.1.3.SGDB Komisyon ve Kurul Üyelikleri Tablosu](#)
- [\[5\]A.1.1.4. E-73441453-809.03-2400135367_Sayılı_18.12.2024_Tarihli_Yazı](#)
- [\[5\]A.1.1.5.SGDB Birim Toplantı Tutanakları](#)
- [\[5\]A.1.1.6.Sayıştay Denetim Raporları](#)
- [\[5\]A.1.1.7 İç Denetçi Mail Ekran Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.1.1.8.SGDB Personel Uyum Rehberi](#)
- [\[5\]A.1.1.9.SGDB'na Atanan Aday Memur Eğitimi](#)
- [\[5\]A.1.1.10.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Hizmet İçi Eğitimi](#)
- [\[5\]A.1.1.11.Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi Eğitimi](#)
- [\[5\]A.1.1.12.Süreç Yönetimi El Kitabı](#)
- [\[5\]A.1.1.13.SGDB Personelleri ve Görev Tanımları](#)
- [\[5\]A.1.1.14.SGDB İş Akış Şemaları](#)
- [\[5\]A.1.1.15.SGDB İş Yükü Analiz Raporu](#)
- [\[5\]A.1.1.16.“BARÜ Kurumsal Risk Yönetimi Çalıştayı”](#)
- [\[5\]A.1.1.17. Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi, Kamu Filo Yönetim Sistem ve Harcama Gözden Geçirme, Performans Esaslı Program Bütçe Uygulamaları Eğitimi](#)
- [\[5\]A.1.1.18.Başkanlığımız Personeline Teşekkür Belgesi Verildi](#)
- [\[5\]A.1.1.19.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı Sf 25-29](#)
- [\[5\]A.1.1.20.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı İzleme](#)
- [\[5\]A.1.1.21.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı Değerlendirme](#)
- [\[5\]A.1.1.22.SGDB Organizasyon Şeması](#)

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi: 4 Kurumda kalite güvencesi kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere planlamalar bulunmaktadır.

Birimimizde liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, personelin gelişimini, ilişkileri, zamanı, birim motivasyonunu artırıcı şekilde etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.(**Kanıt A.1.2.1.**) Bu kapsamda paydaşlarımızdan gelen olumlu geri bildirimler birim istişare toplantılarında birim amirlerince personele iletilerek personelin motivasyonu artırılarak süreç yürütülmektedir.(**Kanıt A.1.2.2. , A.1.2.3.**)

Başkanlığımız personellerinin birimsel motivasyon ve stresini etkin ve dengeli bir biçimde yönetmek, azaltmak ve aidiyet duygusunu kazandırmak adına doğum günü etkinlikleri ve ramazan aylarında iftar yemekleri organize edilmektedir. 2023 yılında olduğu gibi 2024 yılında da yapılarak sürdürülebilirliği stratejik plan hedef kartları ile de güvence altına alınmıştır. **(Kanit A.1.2.4. , A.1.2.5.)**

Birimde kalite kültürü oldukça gelişmiş olup, faaliyetler ana ve alt süreç yönetim anlayışıyla yürütülmektedir. Planlanan faaliyetler izleme değerlendirmelere tabi tutulmakta, raporlamalar yapılmakta, iyileştirmeye açık yönler için PUKÖ döngüsü çerçevesinde süreçler yeniden işletilmektedir. Bu çerçevede PUKÖ temelli eylem planları oluşturulmuş, izlenmekte ve iyileştirilmektedir. **(Kanit A.1.2.6.)**

Paydaşlar tarafından kullanılması için rehberler, yönergeler ve kılavuzlar hazırlanmakta ve fiili olarak kullanılmaktadır. Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan bütçe ödenek talepleri, ödenek aktarma işlemlerinde akademik ve idari birimlerden istenilen belgelerin tam ve eksiksiz gelmesi ve birimler arasında uygulama birliği sağlanması adına ödenek talebinde bulunan akademik ve idari birimlerimize süreç içerisinde yol gösterici olması amacıyla bir kılavuz mahiyetinde Bütçe Ödenek Talep Rehberi ve Ödeme İş ve İşlemleri Rehberi hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanmıştır. **(Kanit A.1.2.7. , A.1.2.8. , A.1.2.9.)**

Birimin ve iç paydaşların kullanımı için daha hızlı ve etkin çözüm sağlamak için whatsapp bilgilendirme ve iletişim grupları kurularak etkin iletişim sağlanmaktadır. **(Kanit A.1.2.10. , A.1.2.11.)**

A.1.2. Kanıtlar:

- [\[4\]A.1.2.1.Birim Personeline Teşekkür Belgesi](#)
- [\[4\]A.1.2.2.Rimer Geri Bildirim Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.1.2.3 Birim İstişare Toplantı Tutanağı\(Karar Maddesi 5\)](#)
- [\[4\]A.1.2.4.Birim Motivasyon ve İftar Yemeği](#)
- [\[4\]A.1.2.5.Doğum Günü Etkinliği](#)
- [\[4\]A.1.2.6.PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları ve Gerçekleşme İzlemeleri](#)
- [\[4\]A.1.2.7.Rehberler Yönergeler Kılavuzlar ve Mevzuatlar](#)
- [\[4\]A.1.2.8.Bütçe Ödenek Talep Rehberi](#)
- [\[4\]A.1.2.9. Ödeme İş ve İşlemleri Rehberi](#)
- [\[4\]A.1.2.10.Whatsapp Raporlama Grubu Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.1.2.11.Whatsapp Maaş Mutemetleri Grubu Ekran Görüntüsü](#)

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Olgunluk Düzeyi: 4 Geleceğe uyum için amaç misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere çevik yönetim yetkinliği vardır.

Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerleri; amaç ve hedefler doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı II. Altı aylık izleme ve değerlendirme toplantısında tüm birim personeline alınan karar sonucunda güncellenmiştir (**Kanıt A.1.3.1.**). Mevzuatlar takip edilerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Bu kapsamda Kamu Kurumsal Risk Rehberi yönergesi güncellenerek önce Mevzuat Komisyonuna gönderildi. Mevzuat Komisyonu tarafından uygun görüldükten sonra senato da gündem maddesi olması için Genel Sekreterliğe yazı yazılmıştır. Yönerge ekindeki formlar da Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmiştir (**Kanıt A.1.3.2. , A.1.3.3. , A.1.3.4.**).

Standart uygulamaların yanı sıra akademik ve idari birimlerin iş ve işlemlerinde yardımcı olması için birim web sayfamızda faydalı bilgiler kısmı bulunmakta olup değişiklikler takip edilerek birim web sitemiz güncel tutulmaktadır.(**Kanıt A.1.3.5.**).

Başkanlığımız misyonu ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak üzere katılımcı süreç yönetim modeli geliştirilmiş, idari yapılanma ve personel görevlendirmesi bu şekilde düzenlenmiştir. Süreç yönetimlerinin planlama aşaması ve iş akışları bu planlamalara göre yürütülmektedir Başkanlığımızda yapılan işlemler yönetim modeli bağlamında misyon vizyon stratejik amaç ve hedefler dikkate alınarak katılımcı yönetim anlayışıyla kurul ve komisyonları sürece dahil ederek, paydaş görüşleri de alınarak karara bağlanmaktadır. Buna yönelik olarak üniversitenin organizasyon şeması dikkate alınarak birim organizasyon şemasına kalite komisyonu ve danışma kurulu da eklenmiştir. (**Kanıt A.1.3.6. , A.1.3.7. , A.1.3.8. , A.1.3.9.**)

Birimimizde geleceğe uyum için kalite politika belgeleri oluşturulmuş olup stratejik hedefler ve alınacak aksiyonlar da bu çerçevede oluşturulmuştur.(**Kanıt A.1.3.10.**)

A.1.3. Kanıtlar:

- [\[4\]A.1.3.1.SGDB_Misyon_Vizyon_ve_Temel_Değerleri](#)
- [\[4\]A.1.3.2. E-98508935-010.04-2400129715_Sayılı_09.12.2024_Tarihli_Yazı](#)
- [\[4\]A.1.3.3. E-57516410-050.02-2400132952_Sayılı_12.12.2024_Tarihli_Yazı](#)

- [\[4\]A.1.3.4.Kurumsal Risk Yönergesi](#)
- [\[4\]A.1.3.5.Web Sayfamızdaki Faydalı ve Pratik Bilgiler](#)
- [\[4\]A.1.3.6. SGDB İş Süreçleri](#)
- [\[5\]A.1.3.7. SGDB İş Yükü Analiz Raporu](#)
- [\[5\]A.1.3.8. SGDB Organizasyon Şeması](#)
- [\[5\]A.1.3.9. SGDB Birim İstişare Toplantıları](#)
- [\[4\]A.1.3.10.SGDB Kalite Politika Belgeleri](#)

A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

***Olgunluk Düzeyi: 4** İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır ve izlenmektedir. Kalite güvencesi mekanizması uygulanmakta ve iyileştirmeler devam etmektedir.*

Birimimizde PUKÖ ve kalite standartları çerçevesinde, takvim yılı temelinde birimimiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin ayrıntılı iş akış süreçleri planlanmış web sayfasında yayımlanmıştır (**Kanıt A.1.4.1.**).

Bir daire başkanı, 2 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 1 şef vekili ve 7 bilgisayar işletmeni ile hizmet veren başkanlığımızda adil iş dağılımı yapılmış olup iş tanımları oldukça açıktır ve web sayfamızda yayımlanmıştır (**Kanıt A.1.4.2.**). 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 belirtilen görevleri ile Başkanlığımız çalışma usul ve esasları, görevleri ve yetkilerini içeren İş Yükü Analiz Raporumuz, birim şube müdürlüklerimizden gelen veriler doğrultusunda hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır. (**Kanıt A.1.4.3.**)

İnsan kaynakları yönetimi ile birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin önümüzdeki dönemleri kapsayan süreç yönetimi planlaması için belirli aralıklarla süreç yönetimi toplantıları yapılmaktadır (**Kanıt A.1.4.4.**).

Bartın Üniversitesi'nin mevcut Stratejik Planına göre uygulama çalışmaları ve kontrolleri mevzuat çerçevesinde devam etmektedir. Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla beş yıl boyunca yapılacak çalışmalar, sistemli olarak 6 aylık periyotlar halinde izleme değerlendirme bilgileri akademik ve idari birimlerimizden istenip konsolide edilerek web sayfamıza yüklenmektedir (**Kanıt A.1.4.5.**).

Üniversitemiz idare faaliyet raporlarına esas olmak üzere 6 aylık periyotlar halinde tüm akademik ve idari birimlerden başkanlığımız kontrolünde stratejik plana uygun şekilde yıllık

birim faaliyet raporlarının düzenlenmesi ve web sayfalarında yayımlanması istenmekte olup başkanlığımız tarafından da durumun takibi yapılmaktadır (**Kanıt A.1.4.6.**).

Birimimizde üniversitemiz stratejik planı doğrultusunda birimizde gerçekleştirdiğimiz faaliyetler her yıl ocak ayı sonunda raporlanıp web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt A.1.4.7.**)

Yürütülecek faaliyet ve projeleri izleme, değerlendirme ve raporlama çalışmaları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir. Üniversitemiz misyon, vizyon ve temel değerlerinin Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu raporlanmaktadır. Yıllık uygulama sonuçlarını ve performans değerlendirmelerini içeren bu raporlar, her yıl şubat ayı sonuna kadar hazırlanacak idare faaliyet raporları aracılığı ile kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.4.8.**).

6 aylık periyotlar halinde tüm akademik ve idari birimlerden iç kontrol uyum eylem planına yönelik alınan bilgiler konsolide edilerek hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ekinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir (**Kanıt A.1.4.9. , A.1.4.10.**).

Birim Stratejik Planımızda 6 aylık izlemeler halinde yıllık raporlama yapılacak şekilde birimizde gerçekleştirilecek toplantılara akademik, idari personel, öğrenci ve dış paydaşlarımızdan ne kadar katılımcı sağlanacağına dair hedefler belirlenmiştir. (**Kanıt A.1.4.11.**) Bu doğrultuda birim danışma kurulu toplantıları gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımız iş ve işlemlerinde (stratejik plan, bütçe planlamaları gibi) iç ve dış paydaşlarla toplantılar yapılmakta, paydaşlardan gelen görüş ve öneriler dikkate alınarak planlamalarda değerlendirmeye alınmaktadır. Buna örnek olarak 24.09.2024 tarihinde gerçekleştirilen Danışma Kurulu Toplantısına paydaşların değerli görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla birim çalışanlarımız dâhil dış paydaşlarımız olan sendika temsilcisi de katılım sağlamıştır (**Kanıt A.1.4.12. , A.1.4.13.**).

Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen performans göstergelerine ilişkin hedefler her yıl düzenli olarak performans programımız aracılığıyla konulmaktadır. Üçer aylık dönemler halinde izleme sonuçları e-bütçe sistemine girilmektedir. (**Kanıt A.1.4.14.**) Tüm dönemlere ait birimlerden gelen veriler toplandıktan sonra hazırlanan rapor yılsonu performans gerçekleştirmeleri raporu olarak web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt A.1.4.15.**) ve üniversitemiz idare faaliyet raporuna eklenmektedir (**Kanıt A.1.4.16.**). Dördüncü dönem performans göstergeleri verileri e-bütçe sistemine 31.01.2025 tarihine kadar girileceğinden



2024 yılına ait performans gerçekleştirmeleri raporu daha sonradan hazırlanacak olup birim web sayfasında yayımlanacaktır.

Birimimiz tarafından hazırlanarak genel sekreterliğe sunulan ve senato tarafından yayımlanması uygun görülen Bartın Üniversitesi Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge, Doğrudan Temin Yönergesi iç ve dış paydaşlarımızın hizmetine sunulmak üzere uygulamaya konulmuştur (**Kanıt A.1.4.17. , A.1.4.18.**).

Üniversitemiz akademik ve idari insan kaynağına telefon, mail, whatsapp gibi çevrimiçi uygulamalar üzerinden iş ve işlemler esnasında karşılaşılan sorunlara çözüm bulmak, olası kamu zararının önüne geçmek adına resmi gazetede yayımlanan değişiklikleri anında bilgilendirmek üzere danışmanlık hizmeti verilmektedir (**Kanıt A.1.4.19. , A.1.4.20.**).

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak amacıyla birim düzeyine indirgenerek oluşturmuş olduğu etkin iç kontrol sisteminin bileşenlerinden olan Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve Kamu Kurumsal Risk Yönetimi süreçlerine ilişkin birim temsilcisi akademik ve idari insan kaynağına yönelik Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kadir ÇELİK tarafından süreçlerin iyileştirilmesi ve bütüncül bir yaklaşımla uygulama birliği sağlayarak yönetilmesine yönelik bilgilendirme eğitimi verilmiştir. Eğitim sonrasında yapılan memnuniyet anketinde genel memnuniyet oranı % 92,95 olarak ölçülmüştür. (**Kanıt A.1.4.21.**).

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkartılmış bulunan Kamu İç Kontrol Rehberi ile idarenin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmelerini etkileyebilecek olay veya durumları; bütüncül bir bakış açısıyla belirlemeleri, etki ve olasılıklarını değerlendirmeleri, önem derecelerine göre önceliklendirmeleri, risklere yönelik alınacak kararları belirlemeleri ile riskleri izleme ve raporlamalarına dayanan kapsamlı, tekrar eden ve sistematik süreçlerinin önemli bir bileşeni olan risk yönetimine ilişkin 2024 yılı içerisinde Bakanlık tarafından çıkarılan yeni ‘Kamu Kurumsal Risk Rehberi’ dikkate alınarak BARÜ Kurumsal Risk Çalıştayı akademik ve idari birim temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirildi. Çalıştayda üniversitemiz birimleri tarafından belirlenen riskler ile stratejik plan riskleri grup çalışması ile beyin fırtınası yöntemi uygulanarak önceliklendirilmiş risklerin etki ve olasılık dereceleri belirlenmiş ve risklerin ortadan kaldırılması için öneriler alınmıştır. Çalışmaların sonuçları raporlanarak risk strateji belgesine işlenmiştir. Bu paralelde yapılan çalışmalar birim düzeyine de indirgenmiş tüm dokümanlar ve raporlar birim düzeyinde de oluşturulmuştur. (**Kanıt A.1.4.22. , A.1.4.23, A.1.4.24.**).

2024-2028 Birim Stratejik Planı hedefleri kapsamında **(Kanıt A.1.4.25.)** Personel Daire Başkanlığı katkılarıyla insan kaynağımıza yönelik hazırlanan ve özellikle harcama süreçlerinde yer alan çalışma arkadaşlarımızın mesleki gelişimine katkı sağlamak amacıyla 5018 sayılı kanunda tanımlanan Kamu Zararı kavramı ve kamu zararlarına ilişkin ikincil mevzuatları da kapsayan eğitim verildi. **(Kanıt A.1.4.26.)**

A.1.4. Kanıtlar:

- [\[4\]A.1.4.1.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Süreçleri](#)
- [\[4\]A.1.4.2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personelleri ve Görev Tanımları](#)
- [\[4\]A.1.4.3. SGDB İş Yüğü Analiz Raporu](#)
- [\[4\]A.1.4.4.Birim İçi Süreç Yönetimi İstisare Toplantısı](#)
- [\[4\]A.1.4.5.BARÜ Stratejik Planı 6 Aylık İzleme Raporları](#)
- [\[4\]A.1.4.6. E-73441453-040-2400132074 _Sayılı_19.12.2024_Tarihli_Yazı](#)
- [\[4\]A.1.4.7.SGDB Birim Faaliyet Raporları](#)
- [\[4\]A.1.4.8.BARÜ İdare Faaliyet Raporları](#)
- [\[4\]A.1.4.9.İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 6 Aylık İzleme](#)
- [\[4\]A.1.4.10. E-57516410-612.01-2400067144_Sayılı_24.07.2024 _Tarihli Yazı](#)
- [\[4\]A.1.4.11. Birim Stratejik Planı Hedef Kartı 2 Sf26](#)
- [\[4\]A.1.4.12.Danışma Kurulu Toplantısı](#)
- [\[4\]A.1.4.13. E-73441453-800-2400109215 _Sayılı_15.10.2024_Tarihli_Yazı](#)
- [\[4\]A.1.4.14. e-Bütçe_Ekran_Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.1.4.15.Performans Programı ve Değerlendirme Raporları](#)
- [\[4\]A.1.4.16.2023 BARÜ İdare Faaliyet Raporu Performans Sonuçları Sf173-192](#)
- [\[4\]A.1.4.17.BARÜ Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge](#)
- [\[4\]A.1.4.18.BARÜ Doğrudan Temin Yönergesi](#)
- [\[4\]A.1.4.19.Maaş Mutemetleri WhatsApp Grubu](#)
- [\[4\]A.1.4.20. KBS_Duyurusu](#)
- [\[4\]A.1.4.21.Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Eğitimi](#)
- [\[4\]A.1.4.22.Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Çalıştayı](#)
- [\[4\]A.1.4.23 Risk Strateji Belgesi](#)
- [\[4\]A.1.4.24. Birim Risk Belgeleri](#)
- [\[4\]A.1.4.25.Birim Stratejik Planı Hedef Kartı 1 Sf25](#)
- [\[4\]A.1.4.26.Kamu Zararı Eğitimi](#)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik

***Olgunluk Düzeyi: 5** Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.*

Birim web sayfamız doğru, güncel ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Başkanlığımız misyon ve vizyonu, görevlerimiz, teşkilat şemamız, personellerimiz gibi organizasyonumuza ait bilgiler web sitemiz üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.5.1. , A.1.5.2. , A.1.5.3. , A.1.5.4.**).

Başkanlığımız kalite yönetimi gereğince birimimizde gerçekleştirilen toplantılar, kullanılan formlar, personelimizin görev tanımları ve iş süreçleri web sitemizde yayınlanmaktadır (**Kanıt A.1.5.5. , A.1.5.6. , A.1.5.7, A.1.5.8.**).

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler ve hazırlanan raporlar mevzuat hükümleri doğrultusunda başkanlığımız ve üniversitemiz web sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Birimimiz bünyesinde hazırlanan Kurum ve Birim Stratejik Planları ile İzleme Değerlendirme Raporları, Kurum ve Birim Faaliyet Raporları, Performans Programı ile İzleme Değerlendirme Raporları, Bütçe Raporları, MYMY Raporları, Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları, Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporları, Temel Mali Tablolar, Sayıştay Denetim Raporları, Stratejik Plan Revize İşlemlerine ait raporlar ile önceki Dönem raporları mevzuat hükümleri gereğince web sitemiz BARÜ Kurum Raporları veya Birim Raporları başlığı altında kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.5.9.**).

Birimimiz iç kontrol mekanizması tarafından Uyum Eylem Planları, Riskler, Hassas Görevler, Kamu Hizmet Standardı, Kamu İç Kontrol Rehberi, Personelin Ortak Sorumlulukları ile Uyulması Gereken Kurallar, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar ise birimimiz web sitesinde İç Kontrol başlığı altında paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.5.10- A.1.5.17.**).

Başkanlığımızca hazırlanan ve faaliyet alanımızla ilgili olan Veri Toplama Rehberi, Stratejik Planlama Rehberi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Bütçe Hazırlama Rehberi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personel Uyum Rehberi gibi rehberler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. (**Kanıt A.1.5.18.**).

Üniversitemiz ve birimimiz çalışmaları ile hazırlanmış kılavuz ve yönergeler de web sitemizde yayınlanmaktadır (**Kanıt A.1.5.19.**).

Birimimiz yönetimi ve personellerinin iletişim bilgileri güncel tutulmakta ve web sitemizde paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.5.20.**).

Başkanlığımız kamuoyunu bilgilendirme hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda tüm faaliyetleri haberler ve duyurular başlığı altında ana sayfamızda güncel olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt A.1.5.21.**). Ayrıca birim web sitemizin tüm sekmeleri, yapılan faaliyetler ve haberler uluslararası paydaşlarımız da dikkate alınarak İngilizce olarak da yayımlanmaktadır. (**Kanıt A.1.5.22.**). Aynı zamanda üniversite stratejik planı, birim faaliyet raporumuzda İngilizceye çevrilerek sitemizde paylaşılmaktadır. (**Kanıt A.1.5.23.**). Sayıştay denetim raporları da şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yayınlanmaktadır. (**Kanıt A.1.5.24**)

Birim stratejik planda Amaç 1 Hedef 1.4 kartında hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkesi gereğince performans göstergeleri belirlenerek (**Kanıt A.1.5.25.**) sürdürülebilirliği takip edilmiş, izleme raporları hazırlanmıştır. (**Kanıt A.1.5.26.**).

Birimimizde yürütülen faaliyetler ve raporlamalar mevzuatlarında belirtilen sürelerinin yanı sıra tüm birimlerin katılımıyla oluşturulan ve iyi uygulama örneği olan ‘Veri Toplama Takvimi’ esas alınarak yürütülmektedir. (**Kanıt A.1.5.27.**)

A.1.5. Kanıtlar:

- [\[5\]A.1.5.1.SGDB_Misyon_Vizyon_ve_Temel_Değerleri](#)
- [\[5\]A.1.5.2.SGDB_Görevleri](#)
- [\[5\]A.1.5.3.Teşkilat_ve_İletişim_Seması](#)
- [\[5\]A.1.5.4.SGDB_Personelleri_ve_Görev_Tanımları](#)
- [\[5\]A.1.5.5.SGDB_Toplantı_Tutanakları](#)
- [\[5\]A.1.5.6.SGDB_Formlar](#)
- [\[5\]A.1.5.7.SGDB_Görev_Tanımları](#)
- [\[5\]A.1.5.8.SGDB_İş_Süreçleri](#)
- [\[5\]A.1.5.9.SGDB_Raporlar_Sekmesi_Ekran_Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.1.5.10.İç_Kontrol_Std._Uyum_Eylem_Planı](#)
- [\[5\]A.1.5.11.SGDB_Personelinin_Sorumlulukları](#)
- [\[5\]A.1.5.12.İç_Kontrol_ve_Ön_Mali_Kontrol Tabi Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar](#)
- [\[5\]A.1.5.13.SGDB_Riskler](#)
- [\[5\]A.1.5.14.SGDB_Hassas_Görevler](#)
- [\[5\]A.1.5.15.Kamu_Hizmet_Standardı](#)
- [\[5\]A.1.5.16.Kamu_İç_Kontrol_Rehberi](#)
- [\[5\]A.1.5.17.SGDB_İç_Kontrol_Raporlar_Sekmesi_Ekran_Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.1.5.18.SGDB_Rehberler](#)

- [\[5\]A.1.5.19.SGDB_Kılavuzlar_ve_Yönergeler](#)
- [\[5\]A.1.5.20.SGDB_İletişim_Sayfası](#)
- [\[5\]A.1.5.21.SGDB_Web_Sitesi_Ana_Sayfası](#)
- [\[5\]A.1.5.22.SGDB_Web_Sitesi_Ana_Sayfası\(İngilizce\)](#)
- [\[5\]A.1.5.23.SGDB_Raporlar_\(İngilizce\)](#)
- [\[5\]A.1.5.24.SGDB_Sayıstay_Raporları](#)
- [\[5\]A.1.5.25.SGDB_Birim_Stratejik_Planı_İlgili_Hedef_Kartı_4_Sf28](#)
- [\[5\]A.1.5.26.SGDB_Birim_Stratejik_Planı_İzleme_Raporu](#)
- [\[5\]A.1.5.27. Veri Toplama Takvimi](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

***Olgunluk Düzeyi: 4** Birimin misyon ve misyonu ile kalite güvencesi politikası mevcut olup, misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. İyileştirme çalışmaları devam etmektedir.*

Misyonumuz, 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. **(Kanıt A.2.1.1. , A.2.1.2, A.2.1.3. ,A.2.1.4.)**

Vizyonumuz, üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine aidiyet duygusuyla bağlı, temel değerler 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 **(Kanıt A.2.1.5. -A.2.1.9)**.

Birimimizde kalite güvencesi politikası paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Başkanlığımızda 29.09.2022 tarihli E-34583212-050.06.02-2200104548 sayılı olur yazısı ile Birim Kalite Komisyonumuz oluşturulmuş **(Kanıt A.2.1.10.)** Söz konusu politika birim web sitesinde yayımlanarak paydaşlara duyurulmuş ve ayrıca tüm birim istişare toplantılarında oluşturulan karar tutanaklarında çalışanlara duyurulmaktadır.**(Kanıt A.2.1.11.)**

Birim Stratejik Planımızda 6 aylık izlemeler halinde yıllık raporlama yapılacak şekilde birimizde gerçekleştirilecek toplantılara akademik, idari personel, öğrenci ve dış paydaşlarımızdan ne kadar katılımcı sağlanacağına dair hedefler belirlenmiştir.**(Kanıt A.2.1.12.)**

Buna örnek olarak uygulama aşamasında Stratejik Plan çalışmalarımız hakkında bilgilendirme yapmak ve paydaşlarımızın değerli görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla 24.09.2024 tarihinde çevrimiçi gerçekleştirilen Danışma Kurulu Toplantısına birim çalışanlarımız dâhil iç ve dış paydaşlarımız davet edilmiş (**Kanıt A.2.1.13.**) ve söz konusu toplantıya sendika temsilcisi de katılım sağlamıştır (**Kanıt A.2.1.14.**). Tüm faaliyetler misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilmekte olup, Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi yoluyla politikalar izlenmeye, politika belgelerinde belirtilen hususlara ulaşıp ulaşılmadığı rapor edilmeye ve gerekli önlemler alınmaya devam etmektedir(**Kanıt A.2.1.15.**, **A.2.1.16.**). Birimde düzenli olarak yapılan istişare toplantılarında alınan tüm kararlar aynı zamanda bu kapsamda gündem ve toplantı kararlarında ilişkilendirilmektedir. (**Kanıt A.2.1.17.**)

Birimimizde araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma ve kalite güvencesi politikaları vardır. (**Kanıt A.2.1.18.**) Bu politika ifadelerinin uygulamaya yansıyan etkileri de görülmektedir. Örneğin uluslararasılaşma politikası kapsamında, birim web sayfamızdaki haberler, duyurular hem Türkçe hem de İngilizce olarak yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmakla birlikte, Birim Faaliyet Raporu, Birim Stratejik Planı ve Üniversite Stratejik Planı gibi raporlarımız uluslararası paydaşlarımız da dikkate alınarak İngilizce olarak hazırlanarak birim web sayfamızda yayımlanmıştır. (**Kanıt A.2.1.19.**)

A.2.1. Kanıtlar:

- [\[4\]A.2.1.1.SGDB Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri](#)
- [\[4\]A.2.1.2.SGDB Cari Bütçe Hazırlık Çalışmaları](#)
- [\[4\]A.2.1.3. SGDB Cari Bütçe Planlama Toplantı Haberi](#)
- [\[4\]A.2.1.4.SGDB Cari Bütçe Ödenek Dağıtım Toplantısı](#)
- [\[4\]A.2.1.5.Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu](#)
- [\[4\]A.2.1.6.SGDB Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri](#)
- [\[4\]A.2.1.7 .SGDB Tasarruf Tedbirleri Toplantısı \(Akademik Birimler\)](#)
- [\[4\]A.2.1.8 .SGDB Tasarruf Tedbirleri Toplantısı\(İdari Birimler\)](#)
- [\[4\]A.2.1.9 .SGDB Tasarruf Tedbirleri Sunumu](#)
- [\[4\]A.2.1.10.29.09.2022 Tarih ve 2200104548 Sayılı Yazı İle Oluşturulan Birim Kalite Komisyonu](#)
- [\[4\]A.2.1.11.SGDB Toplantılar](#)
- [\[4\]A.2.1.12.Birim Stratejik Planı Hedef Kartı 2Sf 26](#)
- [\[4\]A.2.1.13.SGDB Tarafından Yapılan Toplantı Davet Yazısı](#)
- [\[4\]A.2.1.14.SGDB Tarafından Yapılan Danışma Kurulu Toplantısı Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.2.1.15.SGDB Birim Stratejik Planı Değerlendirme Raporu](#)
- [\[4\]A.2.1.16.SGDB Birim Stratejik Planı İzleme Raporu](#)

- [\[4\]A.2.1.17. SGDB Birim Toplantıları](#)
- [\[4\]A.2.1.18. Birim Web Sayfası\(İngilizce\)](#)
- [\[4\]A.2.1.19. İngilizce Raporlamalar](#)

A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

***Olgunluk Düzeyi: 5** Birimimizin uyguladığı stratejik plan izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.*

Birimimizde Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır. Kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları bulunmaktadır.

Birim Stratejik Planı amaçlarımız;

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

Amaç 2: Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerine Yönelik Çalışmalarıyla Toplumsal Fayda Üretmek
Hedeflerimiz ise;

Hedef 1.1: Akademik ve idari insan kaynağının kurumsal aidiyetini güçlendirmek

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

Hedef 1.3: Kalite kültürünü yaygınlaştırma

Hedef 1.4: Birimin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı artırılacaktır.

Hedef 2.1: Bölgenin kalkınmasına ve gelişimine yönelik faaliyetleri artırmak (**Kanıt A.2.2.1.**).

Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirmesi yapılmış ve kullanılmıştır, yıllık gerçekleşme takip edilerek (**Kanıt A.2.2.2, A.2.2.3.**) ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır (**Kanıt A.2.2.4.**).

Mevcut stratejik plan izleme ve değerlendirmesi yapılarak PUKÖ temelli eylem planları oluşturulmakta ve izlenmektedir. (**Kanıt A.2.2.5.**)

İyi uygulama örneği olarak stratejik plan amaç ve hedefleri doğrultusunda birim risk raporu oluşturularak, risklerin izlenmesi ve kontrol altına alınması da sağlanmıştır (**Kanıt A.2.2.6.**).

A.2.2. Kanıtlar:

- [\[5\]A.2.2.1.SGDB Birim Stratejik Planı Amaç ve Hedefler sf.24](#)
- [\[5\]A.2.2.2.SGDB Birim Stratejik Planı Değerlendirme](#)
- [\[5\]A.2.2.3.Birim Stratejik Planlama Ekibi Toplantısı](#)
- [\[5\]A.2.2.4.Danışma Kurulu Toplantısı Ekran Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.2.2.5.PUKÖ Temelli Eylem Planları](#)
- [\[5\]A.2.2.6.SGDB Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı](#)

A.2.3. Performans Yönetimi

***Olgunluk Düzeyi: 5** Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına çalışılmaktadır. Performans yönetimi sistematik ve sürdürülebilir örnek uygulama mecra sistemi üzerinden veriler toplanmaktadır.*

Üniversitemiz Performans Programı birimlerden sağlanan verilerle başkanlığımız tarafından hazırlanmaktadır ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. **(Kanıt A.2.3.1)** .

Performans göstergeleri esas alınarak hazırlanan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı 2024 yılı ilk altı aylık dönemde 18 göstergeden, 15'i "Ulaşıldı", 1'i "İyileştirilmeli", 2'si ise "Ulaşılamadı" olarak gerçekleşmiş olup II. 6 aylık dönemde ise 18 göstergeden, tamamı "Ulaşıldı" olarak gerçekleşmiştir. Stratejik planımızın sürdürülebilirliği için 2025 yılında faaliyetler tamamlanarak hedeflerimizin sürdürülebilirliği takip edilecektir. **(Kanıt A.2.3.2. , A.2.3.3)**

Sistemler birim stratejik planı doğrultusunda sürekli iyileştirme ve geliştirmeye yönelik iç kalite güvence sistemi esas alınarak birim düzeyinde PUKÖ Döngüsü Temelli Birim Stratejik Planı İzleme Raporu gibi raporlarla süreçler işletilmekte ve çevrimler düzenli olarak kapatılmaktadır. **(Kanıt A.2.3.4.)**

İyi uygulama örneği olarak Üniversitemiz Performans Programı verileri üniversitemizin geliştirdiği MECRA yazılım sistemi aracılığıyla toplanarak söz konusu verilerin e-bütçe sistemine girişleri yapılmaktadır **(Kanıt A.2.3.5, A.2.3.6.)**

A.2.3. Kanıtlar:

- [\[5\]A.2.3.1.BARÜ Performans Programı](#)
- [\[5\]A.2.3.2.Birim Stratejik Planı İzleme Raporları](#)
- [\[5\]A.2.3.3.Birim Stratejik Planı Değerlendirme Raporu](#)
- [\[5\]A.2.3.4. PUKÖ Döngüsü Temelli Birim Stratejik Planı İzleme Raporu](#)
- [\[5\]A.2.3.5.Mecra Sistemi Ekran Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.2.3.6. E-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.3. Finansal Yönetim

Olgunluk Düzeyi: 4 Üniversitemiz genelini kapsayacak şekilde güncel mevzuatlar takip edilerek muhasebe standartları çerçevesinde mali süreçte yer alan paydaşlarımızla birlikte katılımcı finansal yönetim modeli izlenmekte, kurumumuz veya paydaşlarımız tarafından uygulanmasına karar verilen yeni finansal yönetim sistemlerine hızlı bir şekilde geçiş sağlanmaktadır.

Üniversitemiz 2024 Yılı Bütçesi 31.12.2023 tarih ve 32416 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir (**Kanıt A.3.3.1.**).

Kuruma tahsis edilen ödenekler önce kurum genelinde muhasebe birimi tarafından onaylanarak muhasebeleştirilmektedir (**Kanıt A.3.3.2.**).

Kurum genelinde ödenekler alt faaliyet düzeyinde Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. Daha sonra Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim alt faaliyetine ilişkin ödeneklerin dağıtımıyla ilgili toplantı yapılır. (**Kanıt A.3.3.3.**) Toplantı sonrasında kararlaştırılan tutarlar e-bütçe sistemine girilerek onaylanır. (**Kanıt A.3.3.4.**) Birimlerimize dağıtılmak üzere aylar itibarıyla Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlanarak e-bütçe sistemine girişleri yapılır (**Kanıt A.3.3.5.**).

Aylık bölümler halinde hazırlanan Ayrıntılı Finansman Programları (AFP) her ayın ilk mesai günü birim birim e-bütçe sisteminden serbest bırakılır ve muhasebe birimi tarafından harcama işleminde kullanılmak üzere onaylanarak muhasebeleştirilmektedir (**Kanıt A.3.3.6.**).

Üniversitemiz gelirleri 800 Bütçe Gelirleri Hesabına Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler ve Diğer Gelirlerden oluşmaktadır (**Kanıt A.3.3.7.**).

Temel mali tablolar ve aylık raporlarımız başkanlığımız web sitesinde yayımlanmaktadır **(Kanıt A.3.3.8. , A.3.3.9.)**.

2024/7 Tasarruf Tedbirleri Genelgesi yayımlandıktan sonra finansal anlamda harcama birimlerimize iyileştirme çalışmaları olarak, üst yazı ile de, yüz yüze bilgilendirme toplantıları da yapılarak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.**(Kanıt A.3.3.10. , A.3.3.11)** Ayrıca senato üyelerine Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kadir ÇELİK tarafından 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi hakkında sunum yapılmıştır. **(Kanıt A.3.3.12.)**

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından gerçekleştirilen Strateji Geliştirme Birim Yöneticileri Toplantısı Karadeniz Teknik Üniversitesi ev sahipliğinde gerçekleştirilen toplantı sonrasında Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi, Kamu Filo Yönetim Sistem ve Harcama Gözden Geçirme, Performans Esaslı Program Bütçe Uygulamaları, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, Değişen Yaklaşımlar Çerçevesinde Bir Politika Aracı Olarak Kamu Alımları, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi, Elektronik İhale Uygulaması ve Nakit Yönetimi konuları hakkında toplantıya katılım sağlayan Daire Başkanı Kadir ÇELİK tarafından BARÜ idari ve akademik yöneticilerine bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. **(Kanıt A.3.3.13.)**.

Daire başkanlığımızın aynı zamanda harcama birimi olması sebebiyle kendisine tahsis edilen çok kısıtlı bütçesini de yukarıda belirtilen süreç yönetimi anlayışıyla yürütmektedir**(Kanıt A.3.3.14.)**.

A.3.3. Kanıtlar:

- [\[4\]A.3.3.1.2024 Yılı Merkezi Bütçe Kanunu](#)
- [\[4\]A.3.3.2.Muhasebe İşlem Fişi](#)
- [\[4\]A.3.3.3. 03.01.2024 tarih ve E-34583212-841.01.01-2400000291 Sayılı Yazı\(Toplantı\)](#)
- [\[4\]A.3.3.4.E-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.3.3.5.E-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.3.3.6.Muhasebe İşlem Fişi\(Ödenek Gönderme Belgesi\)](#)
- [\[4\]A.3.3.7.Geçici Mizan](#)
- [\[4\]A.3.3.8.MYMY Tabloları](#)
- [\[4\]A.3.3.9.Temel Mali Tablolar](#)
- [\[4\]A.3.3.10 Tasarruf Tedbirleri Bilgilendirme Toplantısı\(Akademik Birimler\)](#)
- [\[4\]A.3.3.11 Tasarruf Tedbirleri Bilgilendirme Toplantısı\(İdari Birimler\)](#)
- [\[4\]A.3.3.12. Tasarruf Tedbirleri Sunumu](#)

- [\[4\]A.3.3.13. Tasarruf Tedbirleri Bilgilendirme Toplantısı](#)
- [\[4\]A.3.3.14. e-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 5 Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Birimimizde yürütülen her türlü iş ve işlemler birbiriyle ilişkili birçok süreçten geçmekte, temel olarak üniversitemiz süreç yönetimi el kitabı esas alınmakta, işlemlerimiz hizmete dönüşürken iş tanımlarıyla ve sorumlularıyla belirlenmiştir.(**Kanıt A.3.4.1. , A.3.4.2**) Tüm süreçlerimiz tanımlıdır süreçler arası ilişkilerimiz çözümlenmeye dönüktür. Birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin önümüzdeki dönemleri kapsayan süreç yönetimi planlamasına yönelik süreç toplantıları belirli aralıklarla yapılmakta ve web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt A.3.4.3**).

Kalite standartlarımızı yükseltmek, süreç performansımızı geliştirmek ve süreç yönetimize iç ve dış paydaşlarımızı dâhil etmek üzere stratejik planı uygulama aşamasında paydaşların görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan danışma kurulu toplantısına birim çalışanları, dış paydaşlarımız ve üniversite sendika temsilcisi katılım sağlamıştır (**Kanıt A.3.4.4**).

Birimimizce yapılan süreçlere yönelik yapılan birim toplantı tutanakları fiziki olarak muhafaza edilmekte ve web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt A.3.4.5**).

Kalite, labs portal, muayene kabul, birim iç kontrol izleme ve değerlendirme, hijyen ve sanitasyon, güvenli kampüs, sosyal komite gibi komisyonlara vb. görevlere birimizce görevlendirmeler yapılmış olup web sayfasında yayımlanarak güncel tutulmak üzere takibi yapılmaktadır (**Kanıt A.3.4.6**). Birimlerde yapılan ihalelere birimizden mali üye görevlendirilmektedir (**Kanıt A.3.4.7**). Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28. maddesine ve Üniversitemiz Senatosunun 21/04/2021 tarihli ve 2021/07-03 sayılı kararı ile alınan "*Bartın Üniversitesi Dayanıklı Taşınırların Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge*" sine istinaden hurdaya ayrılması düşünülen taşınırların hurdaya ayrılması işlemlerinde harcama yetkilisi tarafından oluşturulacak komisyonlara birimizden üye görevlendirilmektedir.(**Kanıt A.3.4.8, A.3.4.9**)

Birimimiz web sayfasını güncel tutmak üzere süreç yönetimize ilişkin her türlü iş ve işlemleri, birim ve üniversitemize ait raporlamaları yayımlamak üzere başkanlığımıza bağlı her müdürlükten bir kişi olmak üzere web sayfası sorumluları belirlenmiştir (**Kanıt A.3.4.10, A.3.4.11**).

Üniversitemiz idare faaliyet raporlarına esas olmak üzere 6 aylık periyotlar halinde tüm akademik ve idari birimlerden birimiz kontrolünde stratejik plana uygun şekilde yıllık birim faaliyet

raporlarının düzenlenmesi web sayfalarında yayımlanması istenmekte takibi yapılmaktadır **(Kanıt A.3.4.12.)**.

Birimimizde iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve sürekli olarak geliştirilmesi konularında çeşitli çalışmalar yapılmış ve 2025-2027 yıllarını kapsayan Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı oluşturulmuştur. **(Kanıt A.3.4.13. ,A.3.4.14.)**Ayrıca, her 6 aylık periyotlarla, tüm akademik ve idari birimlerden iç kontrol uyum eylem planına ilişkin bilgiler toplanmakta ve bu bilgiler konsolide edilerek Hazine ve Maliye Bakanlığı'na iletilmektedir. **(Kanıt A.3.4.15.)** Bu süreç, iç kontrol sistemimizin etkinliğini artırmayı ve mevzuata uyum sağlamayı amaçlamaktadır.

Birimlerden ön mali kontrole tabi işlemler geldikçe ön mali kontrol iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Buna örnek olarak kurumumuzda göreve başlayacak olan sözleşmeli personel için hazırlanan hizmet sözleşmeleri incelenerek ön mali kontrol sürecine tabi tutulmaktadır.**(Kanıt A.3.4.16.)** İhale işlem süreçlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ihale işlem dosyalarına ilişkin ön mali kontrol işlemleri yapılarak 10 iş günü içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığının Harcama Yönetim Sistemi (HYS)sistemi üzerinden görüş yazıları yazılmakta ve ilgili birimlere gönderilmektedir.**(Kanıt A.3.4.17.)**

İlgili bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler belli bir zaman diliminde toplanıp her yıl şubat ayı içerisinde idare faaliyet raporumuzda yayımlanmaktadır **(Kanıt A.3.4.18.)**.

Birimimiz her yıl bir önceki yılın yatırım izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmekte ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır **(Kanıt A.3.4.19. ,A.3.4.20.)**.

Hazırlanan iller yatırım projelerini izleme formu ve yatırımcı kuruluş dönem raporu ile il yatırım takip sistemi bilgi formları konsolide edilerek Bartın Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Kuruluna belirli zaman diliminde gönderilmektedir **(Kanıt A.3.4.21.)**.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30. maddesi gereği temmuz ayı içerisinde “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanarak ve web sayfamızda yayımlanmaktadır **(Kanıt A.3.4.22.)**.

Birimimizde her ayın 5'ine kadar hazine yardımı talep tablosu doldurularak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi sağlanmaktadır **(Kanıt A.3.4.23.)**.

Doğrudan Temin Takip Sistemi ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/f – 22/d maddeleri kapsamında yapılan alımlarda dikkat edilmesi gereken %10 sınırının takibini yapılması ve %10 sınırını aşan durumlarda Kamu İhale Kurulu uygun görüşünün alınması işlemleri gerçekleştirilmektedir (**Kanıt A.3.4.24. , A.3.4.25).**

Her ayın 20'sine kadar Hazine ve Maliye Bakanlığı nakit talep toplama sisteminden izleyen üç ayı kapsayacak şekilde nakit talebi yapılmaktadır (**Kanıt A.3.4.26).**

Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlanmakta ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır (**Kanıt A.3.4.27).**

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, malî tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” nde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek olan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğini merkeze alarak kurumdaki tüm mali iş ve işlemlerin yürütülmesini gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri bağlamında her ay web sayfamızda gelir giderlere ilişkin ve yapılan işlerin tümünün yer aldığı raporlar yayımlanmaktadır (**Kanıt A.3.4.28. , A.3.4.29).**

Kurumda diğer birimlerin istifadesine sunulmak üzere eski- yeni bütçe kod karşılaştırmaları, akademik kadroda yer alan personeller için geliştirme ödeneği, üniversite ödeneği, idari görev ödeneği, vb. hesaplama tabloları web sayfamızda yayımlanmıştır (**Kanıt A.3.4.30).**

Süreçler yürütülürken üniversitemizde uygulanmak üzere iyi uygulama örnekleri olarak özgün yaklaşımla Bütçe Ödenek Talep Rehberi ve Ödeme İş ve İşlemleri Rehberi hazırlanmıştır. **(Kanıt A.3.4.31, A.3.4.32.)**

A.3.4. Kanıtlar:

- [\[5\]A.3.4.1.SGDB İş Tanımları](#)
- [\[5\]A.3.4.2 Süreç Yönetimi El Kitabı](#)
- [\[5\]A.3.4.3.SGDB Süreç Yönetimi Toplantıları](#)
- [\[5\]A.3.4.4.SGDB Danışma Kurulu Toplantısı Ekran Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.3.4.5.SGDB Birim İtişare Toplantıları](#)
- [\[5\]A.3.4.6.Komisyonlar ve Kurul Üyeliklerini Gösterir Tablo](#)
- [\[5\]A.3.4.7. 25.11.2024Tarih ve E-92813015-934.99-2400125745 Sayılı Mali Üye Yazısı](#)
- [\[5\]A.3.4.8. 17.12.2024 Tarih ve E-87455417-809.06-2400135148 Sayılı Üye Talebi Yazısı](#)
- [\[5\]A.3.4.9. 18.12.2024 Tarih ve E-73441453-869-2400135256 Sayılı Üye Görevlendirme Yazısı](#)
- [\[5\]A.3.4.10.Birim Web Sitesi Komisyonunu Gösterir Tablo](#)
- [\[5\]A.3.4.11.Birim Web Sitesi Sorumlularının Belirlendiği Toplantı](#)
- [\[5\]A.3.4.12. E-73441453-040-2400132074 Sayılı 19.12.2024 Tarihli Yazı](#)
- [\[5\]A.3.4.13.İç Kontrol Uyum Eylem Planı 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu](#)
- [\[5\]A.3.4.14. 2025-2027 İç Kontrol Uyum Eylem Planı Toplantı Karar Tutanağı](#)
- [\[5\]A.3.4.15. E-57516410-612.01-2400019946 Sayılı 28.02.2024 Tarihli Yazı](#)
- [\[5\]A.3.4.16. E-73441453-612.02-2400004758 Sayılı 12.01.2024 Tarihli Yazı](#)
- [\[5\]A.3.4.17 HYS Sistemi Ekran Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.3.4.18.BARÜ İdare Faaliyet Raporları \(2023 yılı Faaliyet RaporuSf146-159\)](#)
- [\[5\]A.3.4.19.BARÜ Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu](#)
- [\[5\]A.3.4.20. E-34583212-841.02-2400034460 Sayılı 01.04.2024 Tarihli Yazı](#)
- [\[5\]A.3.4.21. E-34583212-841.02-2500002549 Sayılı 13.01.2025 Tarihli Yazı](#)
- [\[5\]A.3.4.22.Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu](#)
- [\[5\]A.3.4.23.Hazine Yardımı Talep Tablosu](#)
- [\[5\]A.3.4.24.Doğrudan Temin Sistemi Ekran Görüntüsü](#)
- [\[5\]A.3.4.25 Doğrudan Temin Sistemi](#)
- [\[5\]A.3.4.26.Hazine Nakit Talebi Karşılanması](#)
- [\[5\]A.3.4.27. E-34583212-841.02-2500006801 Sayılı 17.01.2025 Tarihli Yazı](#)
- [\[5\]A.3.4.28.BARÜ MYMY Raporları](#)
- [\[5\]A.3.4.29.BARÜ Temel Mali Tablolar](#)
- [\[5\]A.3.4.30.Bütçe Kod Karşılaştırmaları, Hesaplama Tabloları](#)
- [\[5\]A.3.4.31.Bütçe Ödenek Talep Rehberi](#)
- [\[5\]A.3.4.32. Ödeme İş ve İşlemleri Rehberi](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Olgunluk Düzeyi: 4 Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birime özgü yönü ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci, sendika ve dış paydaş katılımı sağlanmakta ve paydaşlardan gelen tavsiyeler değerlendirilerek bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.(**Kanıt A.4.1.1.**)

Katılımcı yönetim anlayışını birim olarak çeşitlendirmek ve sürekli hale getirmek için akademik ve idari birimler kalite koordinatörlüğü ve iletişim koordinatörlüğü ile işbirliği yaparak geliştirmeye çalışılmaktadır. Rutin yaptığımız toplantılarımızda iç ve dış paydaş katılımını güçlendirmek üzere kararlar alınmaktadır.(**Kanıt A.4.1.2.**)

Üniversitemizin tüm birimleri ve bununla birlikte dış paydaşlar ile bağlantı ve işbirliği halinde çalışmaktadır. Yönetimde katılımcılık anlayışını geliştirmek için üniversitemiz stratejik planını baz alarak oluşturulan birim stratejik planımızın hedefleri arasında iç ve dış paydaş katılımına yönelik birimizce göstergeler belirlenmiştir (**Kanıt A.4.1.3.**). Ayrıca başkanlığımızca gerçekleştirilen iyi uygulama örneklerimiz paydaşlarımızla paylaşılmaktadır (**Kanıt A.4.1.4.-A.4.1.7.**)

Daire başkanımız birimimizin işleyişine katkı sağlamak adına önemli dış paydaşlarımızdan Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı'nda görev yapmakta olan daire başkanı ve bütçe uzmanını ziyaret ederek bilgi alışverişinde bulunmuştur (**Kanıt A.4.1.8.**)

Daire Başkanımız Kadir ÇELİK' in anlatımıyla 2024 yılı içerisinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan yeni 'Kamu Kurumsal Risk Rehberi ' dikkate alınarak BARÜ Kurumsal Risk Çalıştayı akademik ve idari birim temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirildi. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda oldukça verimli ve etkin katılımı üç oturum şeklinde gerçekleştirilen çalıştayın birinci oturumunda üniversitemiz birimleri tarafından belirlenen riskler ile stratejik plan riskleri grup çalışması ile beyin fırtınası yöntemi uygulanarak önceliklendirilmiş, ikinci oturumda risklerin etki ve olasılık dereceleri belirlenmiştir. Son oturumda ise risklerin ortadan kaldırılması için öneriler alınmıştır. Bu çalışmaların sonuçları raporlanarak risk strateji belgesine işlenmiştir.(**Kanıt A.4.1.9, A.4.1.10.**)

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak amacıyla birim düzeyine indirgenerek oluşturmuş olduğu etkin iç kontrol sisteminin bileşenlerinden olan Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve Kamu Kurumsal Risk Yönetimi süreçlerine ilişkin birim temsilcisi akademik ve idari insan kaynağımıza yönelik Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kadir ÇELİK tarafından süreçlerin iyileştirilmesi ve bütüncül bir yaklaşımla uygulama birliği sağlayarak yönetilmesine yönelik bilgilendirme eğitimi verilmiştir. Eğitim sonrasında yapılan memnuniyet anketinde genel memnuniyet oranı % 92,95 olarak ölçülmüştür.(**Kanıt A.4.1.11**)

A.4.1. Kanıtlar:

- [\[4\] A.4.1.1. E-73441453-800-2400109215_Sayılı_15.10.2024_Tarihli_Yazı](#)
- [\[4\]A.4.1.2. Toplantı Kararı \(3.Karar Maddesi\)](#)
- [\[4\]A.4.1.3.Birim SP_Katılımcı Yönetim ve Paydaş Katılımı Hedef Göst Sf.26](#)
- [\[4\]A.4.1.4. İyi Uygulama Örneği Mail Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.4.1.5.Risk Çalıştayı Süreci Paydaşlara Danışmanlık Hizmeti Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.4.1.6.PUKÖ Çalışması Paydaşlara Katkı Hizmeti Mail Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.4.1.7.Paydaş Danışmanlık Mail Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]A.4.1.8.Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Ziyaret Haberi](#)
- [\[4\]A.4.1.9.Risk Çalıştayı](#)
- [\[4\]A.4.1.10.Risk Strateji Belgesi](#)
- [\[4\]A.4.1.11. Kamu Kurumsal Risk Yönetimi ve İç kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi Eğitimi](#)

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Olgunluk Düzeyi: 4 Üniversitemizin iç ve dış kaynakları Üniversitemizin stratejik planında belirtilen hedef ve göstergeleri misyonu ile uyumludur.

2024 yılı faaliyet raporunda ve mali durum beklentiler raporunda faaliyetlere ilişkin detaylar yer almaktadır (**Kanıt C.1.2.1, C.1.2.2. , C.1.2.3.**).

Bartın Üniversitesinin 2023 yılı bütçesi 498.999.000 TL iken, Merkezi Yönetim Bütçe kanunu ile 2024 yılında 1.136.667.000 TL olarak onaylanmıştır (**Kanıt C.1.2.4.**).

Diğer taraftan üniversitemizin uluslararası öğrenci gelirleri, taşınmaz gelirleri gibi gelirlerindeki artış ile 2023 Bütçesindeki bu artış üniversitemizin araştırma kaynaklarına ayrılacak pay oranında da artış

olacaktır. Araştırmaya ayrılacak bütçe teklif süreçleri ve bütçe dağılım süreçleri belirli bir planlama çerçevesinde ilgili birimlerinde katılımıyla gerçekleştirilmektedir (**Kanıt C.1.2.5. , C.1.2.6.**).

Bütçenin yönetilmesi ve ihtiyaçların rasyonel belirlenmesi açısından ALYS sisteminden de destek alınarak sürekli izleme ve değerlendirme yapılmaktadır. Kamu kaynaklarının etkin yönetimi yanında ekonomik ömrünü tamamlanmış kamu mallarının tasfiyesi ve mali bir değere dönüştürülmesi için yönerge çıkarılmıştır (**Kanıt C.1.2.7.**).

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi aracılığı ile laboratuvarlardan ve atölyelerden elde edilen gelirler ve yapılan işlemlere ilişkin Sanayi Bakanlığı Labs Sisteminde kayıtlar tutularak sürekli izlenmektedir (**Kanıt C.1.2.8.**).

C.1.2. Kanıtlar:

- [\[4\]C.1.2.1.BARÜ İdare Faaliyet Raporu](#)
- [4]C.1.2.2.BARÜ İdare Faaliyet Raporu Taslak
- [\[4\]C.1.2.3.Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu](#)
- [\[4\]C.1.2.4.Ödenek Cetveli](#)
- [\[4\]C.1.2.5.Cari Bütçe Hazırlık Çalışmaları Toplantısı](#)
- [\[4\]C.1.2.6 Cari Bütçe Planlama Toplantısı](#)
- [\[4\]C.1.2.7.Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge](#)
- [\[4\]C.1.2.8.LABS Sistemi Ekran Görüntüsü](#)

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirmesi

***Olgunluk Düzeyi: 4** Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmakta olup araştırma performansının izlenmesi iç ve dış paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir.*

Üniversitemizde araştırma performansı stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları ile ilgili mali yıla ait verilerle başkanlığımız tarafından hazırlanan performans gerçekleşme sonuçları raporu ile değerlendirilerek izlenmektedir (**Kanıt C.3.1.1. , C.3.1.2.**).

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan (Hedef 2.1.), (Hedef 2.2), (Hedef 2.3), (Hedef 2.4), (Hedef 2.5) araştırma performansı ile ilgili hedeflerdir. Bu stratejik hedefler kapsamında 22 adet gösterge belirlenmiştir. Stratejik Planda yer alan araştırma performansı ile ilgili göstergeler 6 aylık dönemler halinde izlenmektedir. Stratejik Plan 2024 yılı 1. altı aylık izleme raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yer almaktadır.

(Kanıt C.3.1.3.)

Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen performans göstergelerine ilişkin hedefler her yıl düzenli olarak performans programımız aracılığıyla konulmaktadır. Üçer aylık dönemler halinde izleme sonuçları e-bütçe sistemine girilmektedir. **(Kanıt C.3.1.4.)** Tüm dönemlere ait birimlerden gelen veriler toplandıktan sonra hazırlanan rapor yılsonu performans gerçekleştirmeleri raporu olarak web sayfamızda yayımlanmaktadır ve üniversitemiz idare faaliyet raporuna eklenmektedir.**(Kanıt C.3.1.5. , C.3.1.6.)** Dördüncü dönem performans göstergeleri verileri e-bütçe sistemine 31.01.2025 tarihine kadar girileceğinden 2024 yılına ait performans gerçekleştirmeleri raporu daha sonradan hazırlanacak olup birim web sayfasında yayımlanacaktır.

Üniversitemiz 2024 Yılı Performans Programı incelendiğinde 7 adet performans göstergesinin araştırma performansı ile ilgili olduğu görülmektedir. 2024 yılı performans gerçekleştirmelerinin e-bütçe sistemine girişleri yapılmıştır **(Kanıt C.3.1.7.)**. 2024 yılı gerçekleştirme raporu sonuçları raporu tamamlandıktan sonra 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporuna da eklenecektir.

2024 Yılı Merkezi Bütçe Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri alt faaliyetinde 1.924.000,00 TL hazine yardımı üniversitemize verilmiştir **(Kanıt C.3.1.8.)**. 2024 yılı içerisinde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri alt faaliyetinde 25.000,00 TL gelir öngörülmüş olup 955.539,00 TL gelir gerçekleşmesi olmuştur. 930.539,00 TL gelir fazlası yapılmıştır **(Kanıt C.3.1.9.)**.

C.3.1. Kanıtlar:

- [\[4\]C.3.1.1.BARÜ Performans Programı Yıllık İzleme ve Değerlendirme Verileri Syf.1](#)
- [\[4\]C.3.1.2 BARÜ Kurum Raporları Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]C.3.1.3.BARÜ Stratejik Plan I. Altı Aylık İzleme Raporu Sf3-7](#)
- [\[4\]C.3.1.4. e-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]C.3.1.5. İdare Faaliyet Raporu](#)
- [\[4\]C.3.1.6. 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu Taslak](#)
- [\[4\]C.3.1.7. .E-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]C.3.1.8. E-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)
- [\[4\]C.3.1.9. e-Bütçe Ekran Görüntüsü](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.2. Kaynaklar

***Olgunluk Düzeyi:4** Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve birimselleşmiş olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.*

Birimde motivasyon kutlama, tebrik yemekleri gibi sosyal faaliyetlerimizin yürütülmesi amacıyla yapılacak etkinliklerin organizasyonu için kurulan "Birim Sosyal Komitesi" oluşumu alınan olur (**Kanıt D.1.2.1.**) ile Birim Sosyal Komisyonu adını alarak faaliyetlerine devam etmektedir. Birimin Stratejik Planında da bu kapsamda yer alan hedef ve gösterge yer almaktadır. (**Kanıt D.1.2.2.**)

Birimimizde ulusal staj kapsamında stajyer öğrenci (**Kanıt D.1.2.3.**) ve kısmi zamanlı (**Kanıt D.1.2.4.**) öğrenci çalıştırılmaktadır. Başkanlığımızda staj eğitimini başarıyla tamamlayan öğrencilerimize Daire Başkanı Kadir ÇELİK tarafından teşekkür belgesi verilmiştir. (**Kanıt D.1.2.5.**)

Gönüllülük esasına dayalı olarak birim personeline bir öğrencimize her ay düzenli olarak burs desteği sağlanmaktadır. (Mahremiyet açısından isim belirtilmemiştir. Yardım miktarını belirtilebilir ancak kanıt konulmamıştır.) (**Kanıt D.1.2.6.**)

D.1.2. Kanıtlar:

- [\[4\]D.1.2.1.16.02.2023 Tarih ve E-73441453-000-2300016908 Sayılı Olur Yazısı](#)
- [\[4\]D.1.2.2.2024-2028 Birim Stratejik Planı Syf.29](#)
- [\[4\]D.1.2.3. E-73441453-773.-2400035295 Sayılı 29.03.2024 Tarihli Yazı](#)
- [\[4\]D.1.2.4. E-73441453-306.02-2400111310 Sayılı 16.10.2024 Tarihli Yazı](#)
- [\[4\]D.1.2.5. Stajyer Öğrencilere Teşekkür Belgesi Verildi](#)
- [\[4\]D.1.2.6. Toplantı Kararı \(11. Karar Maddesi\)](#)



SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Genel Durum Değerlendirmesi

Birimin güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri; liderlik, yönetim ve kalite, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı başlıkları çerçevesinde değerlendirilmiş olup birimin iyi uygulama örneklerine de değinilmiştir. Faaliyetlere ilişkin kanıtlara rapor ekinde yer verilmiştir. Gelişmeye açık yönler ile ilgili olarak alınacak önlemler ve eylem planları birimimiz tarafından ayrıca oluşturulmaktadır. Birim düzeyinde PUKÖ süreçleri işletilmekte ve çevrimler düzenli olarak kapatılmaktadır. Ayrıca sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında gerekli aksiyonlar da alınmaktadır.

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

GÜÇLÜ YÖNLER

- Başkanlığımızca hazırlanan raporların süresinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılıyor olması
- Başkanlığımızda Kalite Ekosisteminin benimsenmiş olması
- Birim misyon ve vizyonunun güncellenerek personele duyurulmuş olması
- Birimde nitelikli genç, dinamik ve aidiyet duygusu yüksek bir ekibin olması
- Personelin sürekli öğrenme, akran öğrenmesi ve birim hizmet içi eğitimlerinin etkin olarak gerçekleşmesi, bu çerçevede yazılı görevlendirmeler yapılması ve personel uyum rehberinin hazırlanmış olması
- Başkanlık web sitesinin Türkçe ve İngilizce olarak güncel ve kullanıcı dostu olması
- Etkin ve başarılı bütçe yönetiminin yürütülmesi
- Birimde personellere motivasyon amaçlı etkinlikler ve ödüllendirme yapılması
- Birimde kalite komisyonu oluşturulması, ayrıca çok sayıda tanımlı komisyonların olması, Karar alma süreçlerinde personelin etkin katılımı sağlanıyor olması
- Paydaşların karar alma süreçlerine katılmakta olması
- PUKÖ döngüsünün etkin benimsenmesi ve paydaşların da bu çerçevede yaklaşım sergilemesi
- Başkanlığın görevlerinin ve çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirtilmiş olması
- Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (KBS, MYS, BKMYBS, MUHSGK, Ka-Ya ve E-Bütçe vb.)
- Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Kanunlarda açıkça birimiz görevi olarak tanımlanan bütçe yönetimi, iç kontrol, risk yönetimi gibi iş ve işlemlerin başka birimlerce yapılmaya çalışılması
- Birimlerce edinilebilecek bilgi ve belgelerin tarafımızdan talep edilmesi
- İdari personel yetersizliği
- Mali hizmetler uzmanı eksikliği

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

GÜÇLÜ YÖNLER

- Birimlerce yürütülen dış kaynaklı ve BAP projelerine ilişkin bütçe ve muhasebe hizmetlerine etkin katkı sağlanması
- Üniversitemizin ihtisaslaşma alanını olan “Akıllı Lojistik Sistemler ve Bütünleşik Bölge Uygulamaları” bütçe teklif süreçlerinde ve uygulama süreçlerinde etkin rol alınması
- Sanayi Bakanlığı merkezi LABS sisteminin kayıtlarının birimimizce etkin yürütülmesi

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Sanayi Bakanlığı merkezi LABS sisteminin kayıtlarının birimimizce etkin yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla tüm birimlerin laboratuvarlarına aldıkları yeni cihazları ve bu cihazlarla yapılan hizmetlerin birimler tarafından sisteme tanımlatılmıyor olması

D.TOPLUMSAL KATKI

GÜÇLÜ YÖNLER

- Birim stratejik planımızda topluma katkı faaliyetleri ile ilgi hedef ve göstergelerin bulunuyor olması
- Paydaşlarımızla etkin işbirliği kurulmuş olması karar alma süreçlerinde yer almaları
- Paydaşlarımıza mevzuat eğitimleri ve danışmanlık hizmeti verilmesi
- Olası sorunları bertaraf etmek, daha hızlı karar alma ve danışmanlık hizmeti yürütmek amacıyla birimize ait sosyal platformlarda gruplar oluşturulması
- Kamu kaynaklarının etkin yönetimi yanında ekonomik ömrünü tamamlanmış kamu mallarının tasfiyesi ve mali bir değere dönüştürülmesi için yönerge hazırlanmış olması
- Birim web sitesinde rehberler kılavuzlar ve pratik bilgiler hazırlanıp paydaşların kullanımına sunulması

GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER

- Topluma katkı faaliyetleri kapsamında birimimizin bütçesinin olmaması