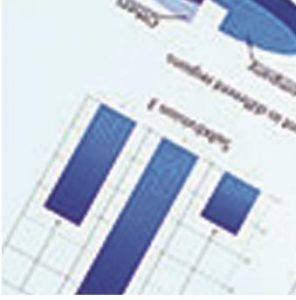
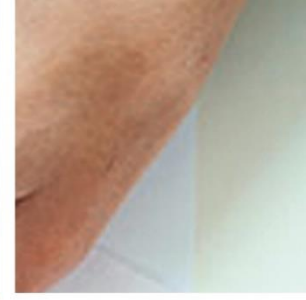




T.C.  
BARTIN ÜNİVERSİTESİ



2022 YILI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE  
BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

ŞUBAT 2023  
BARTIN

## İÇİNDEKİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
İletişim Bilgileri .....	3
Tarihçe.....	3
Misyona, Vizyona ve Görevleri.....	3
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	4
A.1. Liderlik ve Kalite.....	4
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı.....	4
A.1.2. Liderlik .....	6
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi .....	7
A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları .....	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik.....	10
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	12
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	12
A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler .....	13
A.2.3. Performans Yönetimi .....	14
A.3. Yönetim Sistemleri.....	14
A.3.3. Finansal Yönetim .....	14
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	15
A.4. Paydaş Katılımı .....	18
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı .....	18
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	19
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....	19
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	19
C.3. Araştırma Performansı.....	20
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirmesi.....	20
D. TOPLUMSAL KATKI.....	21
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	21
D.1.2. Kaynaklar .....	21
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....	22
Genel Durum Değerlendirmesi .....	22
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	22
GÜÇLÜ YÖNLER .....	22
GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	22



C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	23
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i> .....	23
<i>GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER</i> .....	23
D.TOPLUMSAL KATKI.....	23
<i>GÜÇLÜ YÖNLER</i> .....	23
<i>GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER</i> .....	23

## **BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

### ***İletişim Bilgileri***

Daire Başkanı: Kadir ÇELİK

Telefon: 0 378 223 5143

E-Posta: [strateji@bartin.edu.tr](mailto:strateji@bartin.edu.tr)

Adres: Bartın Üniversitesi Ağdacı Kampüsü Orman Fakültesi Merkez / BARTIN

### ***Tarihçe***

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde 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 ve Görevleri***

#### ***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,
- 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.

## **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 Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Gelistirme Başkanlıkları, Strateji Gelistirme 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 itibarı ile kurulmuştur ( **Kanıt 1** ).

Birimimizde hiyerarşik bir yapı söz konusudur. Başkanlığımızda başkan, bir müdür, bir şef ve yedi bilgisayar işletmeni görev yapmakta olup teşkilat şemamız web sayfamızda yayımlanmıştır ( **Kanıt 2** ).

Başkanlığımız, katılımcı bir yaklaşım ile yönetim sürecinde görev almak üzere idari personelden oluşan komisyon ve komiteler oluşturulmuştur ve web sitemizde yayımlanmıştır. ( **Kanıt 3** ).

Başkanlığımız personellerinin katılımcı yönetim anlayışı ışığında etkileşimini ve ilişkilerini güçlendirmek, takım ruhuyla hareket etmek, iş ve işlemlerimizin takibinin yapılarak istisarelerde bulunmak ve personellerimizin tüm konularda görüşünün alınması amacıyla sık sık birim toplantıları yapılmaktadır ( **Kanıt 4** )

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi İç Denetim Birimi ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır ( **Kanıt 5** ).

Birime yeni başlayan personele yönelik uyum rehberi hazırlanmış olup, her yıl güncellenmektedir.(**Kanıt 6**) 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 Yetistirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik" doğrultusunda aday memurlara eğitim verilmiştir ( **Kanıt 7** ).

İdari personele görev alanlarıyla ilgili hizmet içi eğitimler verilmektedir ( **Kanıt 8** ).

Birimimiz personellerinin yetkinliklerini ölçmek izlemek ve geliştirilmesinde faydalanmak üzere yıllık olarak personel memnuniyet anketi düzenlenmekte ve sonuçlar değerlendirilerek alınması gereken önlemler belirlenmekte, ihtiyaca yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. ( **Kanıt 9** )

Birimimiz bünyesinde yürütülen kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında görev tanımları ve iş akış şemaları hazırlanmış olup başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır ( **Kanıt 10,11** ).

İç ve dış paydaşlarımızın gelişimine katkı sağlamak için geniş katılımlı eğitimler verilmiş, eğitim materyalleri paylaşılmış, eğitim videoları Youtube üzerinden yayımlanarak, memnuniyet geribildirimleri de alınmıştır. ( **Kanıt 12** )

Birimimizde Kalite anlayışı özümsemiş ve takım olma yönünde çalışmalar yapılmaktadır. ( **Kanıt 13** )

Kalite ve yönetim anlayışının bir parçası olan ödüllendirme sistemi etkin işletilmektedir. Birimin sürekli gelişimine katkı sağlayan takım üyelerine ödüllendirilmiştir. Bu uygulamayı iyi uygulama örneği olarak yapan tek idari birim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıdır. Sürdürülebilirliği sağlamak için her yıl ödüllendirme mekanizması uygulanacaktır. ( **Kanıt 14** )

Birim Stratejik Planında katılımcı yönetim anlayışı yönetim modeli çerçevesinde içselleştirilerek sürdürülebilirliği sağlanmak amacıyla performans göstergeleri belirlenerek, izleme ve değerlendirme raporlarıyla da izlenmektedir. ( **Kanıt 15** )

#### **A.1.1. Kanıtlar:**

- **Kanıt 1:** Kuruluş Mevzuatı Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 2:** Teşkilat ve İletişim Şeması
- **Kanıt 3:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Komisyon ve Kurul Üyelikleri Tablosu
- **Kanıt 4:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim İstisare Toplantısı Tutanağı
- **Kanıt 5:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şb.

- **Kanıt 6:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Uyum Rehberi
- **Kanıt 7:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na Atanan Aday Memur Oryantasyonu
- **Kanıt 8:** Birim Stratejik Planlarının Hazırlanması Eğitimi
- **Kanıt 9:** Anket Sonuçları
- **Kanıt 10:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personelleri ve İş Tanımları
- **Kanıt 11:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- **Kanıt 12:** “İdare ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri” Eğitimi
- **Kanıt 13:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Takım Arkadaşları
- **Kanıt 14:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teşekkür Belgeleri Takdimi
- **Kanıt 15:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı Sf. 21-24

### 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, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir (**Kanıt 1**).

Başkanlığımız personellerinin etkilesimini ve ilişkilerinin güçlendirilmesi, iş ve işlemlerimizin takibinin yapılması, personelin görüşünün alınarak istisarelerde bulunulması ve personellerimizin tüm konularda görüşünün alınması amacıyla sık sık birim toplantıları yapılmaktadır (**Kanıt 2**).

Başkanlığımız personellerinin birimsel motivasyon ve stresini etkin ve dengeli bir biçimde yönetmek ve azaltmak adına sık sık birim etkinlikleri ve yemekleri organize edilmektedir. 2021 yılında olduğu gibi 2022 yılında da yapılarak sürdürülebilirliği stratejik plan hedef kartları ile de güvence altına alınmıştır. (**Kanıt 3**).

Birimimiz personellerinin yetkinliklerini ölçmek izlemek ve gelişmesini sağlamak üzere yıllık olarak personel memnuniyet anketi düzenlenmekte ve sonuçlar değerlendirilerek alınabilecek önlemler belirlenmekte, ihtiyaca yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir (**Kanıt 4**).

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 ve izlenmektedir. (**Kanıt 5**).

Paydaşlar tarafından kullanılması için rehberler, yönergeler ve kılavuzlar hazırlanmakta ve fiili olarak kullanılmaktadır (**Kanıt 6**).

Birimin ve İç paydaşların kullanımı için daha hızlı ve etkin çözüm sağlamak için Whatsapp bilgilendirme ve iletişim grupları kurularak etkin iletişim sağlanmaktadır. (**Kanıt 7**)

Birim personelin kişisel gelişimleri sosyal aktiviteleri desteklenerek başarıları web sitesinde yayınlanarak kurum aidiyet duygusu geliştirilmektedir. (**Kanıt 8**)

### A.1.2. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** Birim Motivasyon Yemeği
- **Kanıt 2:** Birim İstişare Toplantısı
- **Kanıt 3:** Birim Stratejik Plan Göstergesi
- **Kanıt 4:** Maaş Mutemetleri Bilgilendirme Toplantısı
- **Kanıt 5:** Maaş Mutemetleri Bilgilendirme Toplantısı
- **Kanıt 6:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Rehberler Sayfası
- **Kanıt 7:** Whatsapp Birim İletişim Grubu Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 8:** "Uluslararası Kitaptan Yüzler (Bookface) Sergisi" Ödülü

### 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 ve vizyonu; amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Uyum Evlem Planı II. Altı aylık izleme ve değerlendirme toplantısında tüm birim personeline alınan karar sonucunda güncellenmiştir (**Kanıt 1**).

Standart uygulamaların yanı sıra diğer birimlerin işlemlerini kolaylaştırıcı faydalı ve pratik bilgiler ve uygulamalar hazırlanmıştır. Birimimiz web sayfasında değişiklikler takip edilerek güncel tutulmaktadır (**Kanıt 2**).

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 (**Kanıt 3**).

Birimimizde Geleceğe uyum için kalite politika belgeleri oluşturulmuş olup Stratejik hedefler ve alınacak aksiyonlar da bu çerçevede oluşturulmuştur. (**Kanıt 4**)

### A.1.3. KANITLAR:

- **Kanıt 1:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
- **Kanıt 2:** Faydalı ve Pratik Bilgileri İçeren Web Sayfası
- **Kanıt 3:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- **Kanıt 4:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 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 1)**.

Bir daire başkanı, bir şube müdürü 1 şef ve 7 bilgisayar işletmeni ile hizmet veren başkanlığımızda adil iş dağılımı yapılmış olup iş tanımları oldukça açıktır ve web sayfamızda yayımlanmıştır **(Kanıt 2)**.

İnsan kaynakları yönetimi ile birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin önümüzdeki dönemleri kapsayan süreç yönetimi planlaması için belirli aralıklarla süreç yönetimi toplantıları yapılmaktadır **(Kanıt 3)**.

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 4)**.

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 web sayfalarında yayımlanması istenmekte takibi yapılmaktadır **(Kanıt 5)**.

Birimimizde üniversitemiz stratejik planı doğrultusunda birimimizde gerçekleştirdiğimiz faaliyetler her yıl ocak ayı sonunda raporlanıp web sayfamızda yayımlanmaktadır **(Kanıt 6)**.

Yürütülecek faaliyet ve projeleri izleme, değerlendirme ve raporlaştırma çalışmaları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmektedir. Üniversitemiz misyon, vizyon ve temel değerlerinin Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu raporlaştırılmaktadır. 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 7)**.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının oluşturulması ile ilgili iş akışı şeması günceldir ve buna göre uyum eylem planı oluşturulmaktadır. 2022-2024 üniversitemiz iç kontrol eylem planını hazırlamak üzere hazırlama ve çalışma grubu oluşturulmuştur **(Kanıt 8)**.

6 aylık periyotlar halinde tüm akademik ve idari birimlerden iç kontrol uyum eylem planına yönelik alınan bilgiler konsolide edilerek hazine ve maliye bakanlığına gönderilmektedir **(Kanıt 9)**.

6 aylık izlemeler halinde yıllık raporlama yapılacak şekilde birimimizde gerçekleştirilecek toplantılara akademik, idari personel, öğrenci ve sivil toplum kuruluşlarından ne kadar katılımcı sağlanacağına dair hedefler belirlenmiştir. Buna örnek olarak Stratejik Plan oluştururken paydaşların değerli görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan çevrimici toplantıya birim çalışanlarımız dâhil dış paydaşlarımız olan sendika temsilcileri de katılım sağlamıştır **(Kanıt 10)**.

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 11)** Ayrıca yılsonu raporu web sayfamızda yayımlanmaktadır **(Kanıt 12)** ve üniversitemiz idare faaliyet raporuna eklenmektedir **(Kanıt 13)**.

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 14, 15)**. Ayrıca EKAP' a üyelik ve doğrudan teminlerin EKAP' a yüklenmesi işlemleri ilgili PowerPoint sunumu hazırlanmış Üniversitemiz harcama birimlerine faydalı olması için web sayfamız faydalı bilgiler kısmına eklenmiştir **(Kanıt 16)**.

Üniversitemiz maaş mutemetleriyle BİP ve WhatsApp uygulamaları üzerinden iş ve işlemler esnasında karşılaşılan sorunlara çözüm bulmak, olası kamu zararının önüne geçmek adına resmi gazetede yayımlanan değişiklikleri anında bilgilendirmek üzere çevrim içi danışmanlık hizmeti verilmektedir **(Kanıt 17)**.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen “İdare ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri” eğitimine kendi personelimiz ile dış paydaşlarımız olan farklı üniversite ve kurumlardan iki vüzü askın kişi katılım sağlamıştır. Eğitimin sonrasında soru cevap bölümünde katılımcıların sorularına konunun uzmanları tarafından cevap verilerek verimli bir eğitim gerçekleştirilmiştir. **(Kanıt 18)**.

2022-2024 Birim Stratejik Planı hedefleri kapsamında **(Kanıt 19)** 2021 yılında verilen eğitimlerin sürekliliği sağlanmakta ve üniversitemiz bütçe planlama süreçlerinde yer alan ve bütçe tekliflerini hazırlamakla görevli personele daire başkanlığımızca 2022 yılında da hizmet içi eğitim kapsamında eğitim verildi. **(Kanıt 20)**.

Stratejik Plan kapsamında dış paydaş **(Kanıt 21)** ve danışma kurulu anketi **(Kanıt 22)** , iç paydaş anketi ve öğrenci anketleri **(Kanıt 23)** yapılarak karar alma süreçlerinde ve politika belirlemede katkıları görülmüştür.

#### **A.1.4. Kanıtlar:**

- **Kanıt 1:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- **Kanıt 2:** Personel Listesi ve Her Personelin İş Tanımları
- **Kanıt 3:** Birim İçi Süreç Yönetimi Toplantısı
- **Kanıt 4:** BARÜ Stratejik Planı Uygulama Değerlendirme Raporları
- **Kanıt 5:** E-73441453-602.04.02-2200138043 Sayılı 27/12/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 6:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporları
- **Kanıt 7:** BARÜ İdare Faaliyet Raporları
- **Kanıt 8:** E-57516410-612.01.01-2100128627 Sayılı 24.12.2021 Tarihli Yazı
- **Kanıt 9:** E- 57516410-612.01.02--2100058944 Sayılı 16.07.2021 Tarihli Yazı
- **Kanıt 10:** Dış Paydaş Katılımıyla Gerçekleştirilen Toplantının İmza Tutanağı
- **Kanıt 11:** Performans Programı İzlemelerinin E-Bütçe Sistemine Girilmesi
- **Kanıt 12:** Performans Programı Yılsonu İzleme ve Değerlendirme Raporları
- **Kanıt 13:** 2021 BARÜ İdare Faaliyet Raporu Performans Sonuçları Sf. 263-273
- **Kanıt 14:** BARÜ Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge

- **Kanıt 15:** BARÜ Doğrudan Temin Yönergesi
- **Kanıt 16:** Ekap İşlemleri İle İlgili Hazırlanan Yardımcı Video
- **Kanıt 17:** Whatsapp Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 18:** “İdare Ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri” Eğitimi
- **Kanıt 19:** Birim Stratejik Planı Hedef Kartı
- **Kanıt 20:** Bütçe Eğitimi
- **Kanıt 21:** 21.09.2022 Tarih ve E-73441453-044-2200097846 Sayılı Yazı
- **Kanıt 22:** Dış Paydaş Anketi
- **Kanıt 23:** İç Paydaş ve Öğrenciler İçin Hazırlanan Anket

#### **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, ilgili 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 1, 2, 3, 4**).

Başkanlığımız kalite yönetimi gereğince birimimizde gerçekleştirilen toplantılar, kullanılan formlar, personelimizin görev tanımları ve iş süreçleri web sitemizde yayınlanmaktadır (**Kanıt 5 6 7 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, MYYMY 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 raporlar başlığı altında kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt 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 10-16**).

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 17**).

Üniversitemiz ve birimimiz çalışmaları ile hazırlanmış kılavuz ve yönergeler de web sitemizde yayınlanmaktadır (**Kanıt 18**).

Birimimiz yönetimi ve personellerinin iletişim bilgileri güncel tutulmakta ve web sitemizde paylaşılmalıdır (**Kanıt 19**).

Başkanlığımız kamuoyunu bilgilendirme hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda tüm faaliyetleri haberler ve duyurular başlığı altında ana sayfamızda güncel olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır (**Kanıt 20**).

Sayıştay denetim raporları da şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yayınlanmaktadır. (**Kanıt 21**)

Birim stratejik planda amaç 1 hedef 3 kartında hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkesi gereğince performans göstergeleri belirlenerek (**Kanıt 22**) sürdürülebilirliği sağlanmıştır. (**Kanıt 23**)

#### **A.1.5. Kanıtlar:**

- **Kanıt 1:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
- **Kanıt 2:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görevleri
- **Kanıt 3:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması
- **Kanıt 4:** Personel Listesi ve Her Personelin İş Tanımları
- **Kanıt 5:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplantı Tutanaqları
- **Kanıt 6:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Formlar
- **Kanıt 7:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görev Tanımları
- **Kanıt 8:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- **Kanıt 9:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Raporlar
- **Kanıt 10:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Std. Uyum Eylem Planı
- **Kanıt 11:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personelinin Sorumlulukları
- **Kanıt 12:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar
- **Kanıt 13:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Riskler
- **Kanıt 14:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hassas Görevler
- **Kanıt 15:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kamu Hizmet Standardı
- **Kanıt 16:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi
- **Kanıt 17:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Rehberler
- **Kanıt 18:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kılavuzlar ve Yönergeler
- **Kanıt 19:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İletişim Sayfası
- **Kanıt 20:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web Sitesi Ana Sayfası
- **Kanıt 21:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sayıştay Raporları
- **Kanıt 22:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı İlgili Hedef Kartı
- **Kanıt 23:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı İzleme Raporu

## 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 1)**.

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 olmaktadır **(Kanıt 1)**.

Birimimizde kalite güvencesi politikası paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Birim Kalite Komisyonumuz oluşturulmuş **(Kanıt 2)** ve belli aralıklarla yapılan toplantılarla değerlendirmeler yapılmaktadır **(Kanıt 3)**.

6 aylık izlemeler halinde yıllık raporlama yapılacak şekilde birimizde gerçekleştirilecek toplantılara akademik, idari personel, öğrenci ve sivil toplum kuruluşlarından ne kadar katılımcı sağlanacağına dair hedefler belirlenmiştir. Buna örnek olarak Stratejik Plan oluştururken paydaşların değerli görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan çevrimici toplantıya birim çalışanlarımız dâhil dış paydaşlarımız olan tüm sendikalar davet edilmiş **(Kanıt 4)** ve sendika temsilcileri de katılım sağlamıştır **(Kanıt 5)**.

Stratejik Plan kapsamında dış paydaş **(Kanıt 6)** ve danışma kurulu anketi **(Kanıt 7)** , iç paydaş anketi ve öğrenci anketleri **(Kanıt 8)** yapılarak karar alma süreçlerinde ve politika belirlemede katkıları görülmüştür

### A.2.1. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
- **Kanıt 2:** 29.09.2022 Tarih ve 2200104989 Sayılı Yazı İle Oluşturulan Birim Kalite Komisyonu
- **Kanıt 3:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplantılar
- **Kanıt 4:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplantıya Sendikaların Davet Edilmesi
- **Kanıt 5:** Sendika Temsilcileri İle Yapılan Toplantı
- **Kanıt 6:** 21.09.2022 Tarih ve E-73441453-044-2200097846 Sayılı Yazı
- **Kanıt 7:** Dış Paydaş Anketi
- **Kanıt 8:** İç Paydaş ve Öğrenciler İçin Hazırlanan Anket

### 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;

Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirilmesi Bölgesel Kalkınmaya yönelik sosyal ve kültürel faaliyetleri artırılması

Hedeflerimiz ise;

İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyinin artırılması, paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımının sağlanması, üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığının artırılması, kurum içinde kalite kültürünün yaygınlaştırılması, bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetlerin artırılması, birimin sosyal ve kültürel faaliyetlerinin artırılması gibi hedeflerdir (**Kanıt 1**).

Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirmesi yapılmış ve kullanılmıştır, yıllık gerçekleşme takip edilerek (**Kanıt 2**) ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır (**Kanıt 3**).

Mevcut stratejik plan izleme ve değerlendirmesi yapılarak PUKÖ temelli eylem planları oluşturulmakta ve izlenmektedir. (**Kanıt 4**)

İyi uygulama örneği olarak Stratejik plan amaç ve hedefleri doğrultusunda birim risk raporu oluşturularak, (**Kanıt 5**) risklerin izlenmesi ve kontrol altına alınması da sağlanmıştır (**Kanıt 6**).

### A.2.2. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı Amaç ve Hedefler sf.21
- **Kanıt 2:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı İzleme Sonuçları
- **Kanıt 3:** Stratejik Plan Paydaş Toplantısı
- **Kanıt 4:** PUKÖ Temelli Eylem Planı
- **Kanıt 5:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Konsolide Risk Raporu
- **Kanıt 6:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Risk Eylem Raporu

### 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. **(Kanit 1)** .

Üniversitemiz stratejik planında ve başkanlığımız birim stratejik planında yer alan performans göstergelerinin 21 göstergeden 18 inde hedefe ulaşılmıştır. 1 ulaşamadı olarak gerçekleşmiş olup 2 gösterge ile ilgili değerlendirme sayıştay raporu verileri elimize ulaştığında hesaplanabilecektir. Performans göstergelerimiz ile ilgili izleme değerlendirmeler 6 aylık periyotlar halinde yapılmaktadır **(Kanit 2)**.

İyi uygulama örneği olarak Üniversitemiz Performans Programı verileri üniversitemizin geliştirdiği MECRA yazılım sistemi aracılığıyla toplanmaktadır.**(Kanit 3)**

### A.2.3. Kanıtlar:

- **Kanit 1:** BARÜ Performans Programı
- **Kanit 2:** Birim Stratejik Planı İzlemeleri
- **Kanit 3:** Mecra Sistemi

## 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 2022 Yılı Bütçesi 31.12.2021 tarih ve 31706 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir **(Kanit 1)**.

Kuruma tahsis edilen ödenekler önce kurum genelinde muhasebe birimi tarafından onaylanarak muhasebeleştirilmektedir **(Kanit 2)**.

Kurum genelinde ödenekler alt faaliyet düzeyinde Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. Daha sonra Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim alt faaliyetine ilişkin ödeneklerin dağıtımıyla ilgili toplantı yapılır. **(Kanit 3)** Toplantı sonrasında kararlaştırılan tutarlar e-bütçe sistemine girilerek onaylanır. **(Kanit 4)** Birimlerimize dağıtılmak üzere aylar itibarıyla Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlanarak e-bütçe sistemine girişleri yapılır **(Kanit 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 6**).

Üniversitemiz gelirleri 800 Bütçe Gelirleri Hesabına Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler ve Diğer Gelirlerden oluşmaktadır (**Kanıt 7**).

Temel mali tablolar ve aylık raporlarımız başkanlığımız web sitesinde yayımlanmaktadır (**Kanıt 8, 9**).

### A.3.3. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** 2022 Yılı Merkezi Bütçe Kanunu
- **Kanıt 2:** Muhasebe İşlem Fişi
- **Kanıt 3:** 13.01.2022 Tarih ve 2200004804 Sayılı Yazı
- **Kanıt 4:** E-Bütçe Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 5:** E-Bütçe Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 6:** Muhasebe İşlem Fişi
- **Kanıt 7:** Geçici Mizan
- **Kanıt 8:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı MYMY Tabloları
- **Kanıt 9:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Temel Mali Tablolar

### A.3.4. Süreç Yönetimi

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

Birimimizde yürütülen her türlü iş ve işlemler birbiriyle ilişkili birçok süreçten geçmekte aşağıda kanıtları mevcut işlemlerimiz hizmete dönüşürken süreç sahiplerimiz iş tanımlarıyla belirlenmiştir. 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 1**).

Kalite standartlarımızı yükseltmek, süreç performansımızı geliştirmek ve süreç yönetimize iç ve dış paydaşlarımızı dâhil etmek üzere stratejik planımızı oluştururken paydaşların görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan toplantıya birim çalışanları ve üniversite sendika temsilcisi katılım sağlamıştır (**Kanıt 2**).

1 Daire başkanı, 1 şube müdürü 1 şef ve 7 bilgisayar işletmeni ile hizmet veren başkanlığımızda görev ve iş dağılımı yapılmış olup iş tanımları oldukça açıktır ve web sayfamızda yayımlanmıştır (**Kanıt 3**).

Birimimizce yapılan süreçlere yönelik yapılan aylık birim toplantı tutanakları fiziki olarak muhafaza edilmekte ve web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt 4**).



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. Birimlerde yapılan ihalelere birimizden mali üye görevlendirilmektedir **(Kanıt 5,6)**.

Birimimiz web sayfasını güncel tutmak üzere süreç yönetimize ilişkin her türlü iş ve işlemleri, birim ve üniversitemize ait raporlamaları yayımlamak üzere web sayfası sorumluları belirlenmiştir **(Kanıt 7)**.

Kamu zararı oluşumunun önüne geçmek adına mevzuat değişikliklerinin takip edilip harcama birimleriyle paylaşılması süreçler arası ilişkilerin çözümü için önem arz etmektedir. Üniversitemiz maaş mutemetleriyle Whatsapp üzerinden gidişata göre karşılaşılan sorunlara çözüm bulmak, olası kamu zararının önüne geçmek adına resmi gazetede yayımlanan değişiklikleri anında bilgilendirmek üzere birimizde çevrimiçi danışmanlık yapılmaktadır **(Kanıt 8)**.

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 9)**.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının oluşturulması iş akışı şeması günceldir ve buna göre uyum eylem planı oluşturulacaktır. Birimizde iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmakta ve 2022-2024 üniversitemiz iç kontrol eylem planını hazırlamak üzere hazırlama ve çalışma grubu oluşturulmuştur. 6 aylık periyotlar halinde tüm akademik ve idari birimlerden iç kontrol uyum eylem planına yönelik bilgiler konsolide edilerek Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir **(Kanıt 10,11)**.

Birimlerden ön mali kontrole tabii işlemler geldikçe ön mali kontrol iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütülmektedir **(Kanıt 12)**.

İlgili bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler belli bir zaman diliminde toplanıp her yıl şubat ayı içerisinde idare faaliyet raporumuzda yayımlanmaktadır **(Kanıt 13)**.

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 14)**.

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 15)**.

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 16**).

Birimimizde her ayın 5'ine kadar hazine yardımı talep tablosu doldurularak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi sağlanmaktadır (**Kanıt 17**).

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 Kamu İhale Kurulu uygun görüşünün alınması işlemleri gerçekleştirilmektedir (**Kanıt 18**).

Her ayın 20'sine kadar Hazine ve Maliye Bakanlığı nakit talep toplama sisteminden izleyen üç ayı kapsayacak şekilde nakit talebi yapılmaktadır (**Kanıt 19**).

Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlanmakta ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır (**Kanıt 20**).

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 mizanlar yayımlanmaktadır (**Kanıt 21**).

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 22, 23**).

2021 yılında verilen eğitimlerin sürekliliği sağlanmakta ve üniversitemiz bütçe planlama süreçlerinde yer alan ve bütçe tekliflerini hazırlamakla görevli personele daire başkanlığımızca 2022 yılında da hizmet içi eğitim kapsamında eğitim verildi. (**Kanıt 24**).

#### **A.3.4. Kanıtlar:**

- **Kanıt 1:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Süreç Yönetimi Toplantısı
- **Kanıt 2:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Plan Paydaş Toplantısı
- **Kanıt 3:** Personel Listesi ve Her Personelin İş Tanımları
- **Kanıt 4:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplantılar
- **Kanıt 5:** Komisyonlar ve Kurul Üyeliklerini Gösterir Tablo

- **Kanıt 6:**14.11.2022 Tarih ve 2200122699 Sayılı Yazı
- **Kanıt 7:** Komisyonlar ve Kurul Üyeliklerini Gösterir Tablo Sf.4
- **Kanıt 8:** BİP Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 9:** E-73441453-602.04.02-2200138043 Sayılı 27/12/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 10:** E-57516410-612.01.01-2100128627 Sayılı 24.12.2021 Tarihli Yazı
- **Kanıt 11:** E- 57516410-612.01.02--2100058944 Sayılı 16.07.2021 Tarihli Yazı
- **Kanıt 12:** E-73441453-612.02-2200004685 Sayılı 14/01/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 13:** BARÜ 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu
- **Kanıt 14:** E-34583212-602.07.07-2200033426 Sayılı 01/04/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 15:** E-34583212-840-2200001486 Sayılı 06/01/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 16:** Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- **Kanıt 17:** E-34583212-841.02.01-2200001165 Sayılı 06/01/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 18:** Doğrudan Temin Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 19:** Hazine Maliye Bakanlığı Nakit Toplama Sistemi Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 20:** E-34583212-841.02.03-2200006545 Sayılı 20/01/2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 21:** Mizan
- **Kanıt 22:** Bütçe Kod Karşılaştırmaları
- **Kanıt 23:** Hesaplama Tabloları
- **Kanıt 24:** Bütçe Eğitimi

#### A.4. Paydaş Katılımı

##### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

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

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci, sendika ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

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 dış paydaş katılımını güçlendirmek üzere kararlar alınmaktadır.

Üniversitemizin tüm birimleri ve bununla birlikte dış paydaşlar ile bağlantı ve işbirliği halinde çalışmaktadır. Kalite standartlarını yükseltmenin gereği de budur. Yönetimde katılımcılık anlayışını geliştirmek için Üniversitemiz Stratejik planını baz alarak oluşturulan birim stratejik planımızın hedefleri arasında iç ve dış paydaş katılımına yönelik birimimizce göstergeler belirlenmiştir (**Kanıt 1**).

6 aylık izlemeler halinde yıllık raporlama yapılacak şekilde birimizde gerçekleştirilecek toplantılara akademik, idari personel, öğrenci ve sivil toplum kuruluşlarından ne kadar katılımcı sağlanacağına dair hedefler belirlenmiştir. Buna örnek olarak Stratejik Plan oluştururken paydaşların değerli görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan çevrimci toplantıya birim çalışanlarımız dâhil dış paydaşlarımız olan tüm sendikalar davet edilmiş (**Kanıt 2**) ve sendika temsilcileri de katılım sağlamıştır (**Kanıt 3**).

Daire başkanımız birimizin 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 4**).

Daire Başkanımız Kadir ÇELİK' in anlatımıyla farklı üniversite ve kamu kurumlarından dış paydaşlarımızla iki yüzü aşkın katılımcıya “İdare ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri” eğitimini çevrim içi olarak gerçekleştirildi. Eğitimde sunum sonrası soru cevap bölümünde katılımcıların soruları da cevaplanarak verimli bir eğitim gerçekleştirildi. (**Kanıt 5**)

Vermiş olduğumuz hizmetler ve eğitimlerin anket yöntemiyle izlemesini yaparak, sürdürülebilirliğini sağlamaktayız. (**Kanıt 6**)

#### A.4.1. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** Birim Stratejik Planında Katılımcı Yönetim Anlayışı ve Paydaş Katılımı Hedef Göstergesi Sf.22
- **Kanıt 2:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplantıya Sendikaların Davet Edilmesi
- **Kanıt 3:** Sendika Temsilcileri İle Yapılan Toplantı
- **Kanıt 4:** Toplantı Görseli
- **Kanıt 5:** Eğitim Görseli
- **Kanıt 6:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Vermiş Olduğu Hizmetlere İlişkin Anketler

## 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.*

2022 yılı faaliyet raporu 2023 Şubat ayında tamamlanıp yayımlanacağı için 2021 yılı BARÜ Faaliyet Raporu ve Mali Durum Beklentiler Raporunda aynı başlık altında faaliyetlere ilişkin detaylar yer almaktadır. (**Kanıt 1,2**). 2023 yılı Faaliyet Raporu yayımlandıktan sonra Birim İç Değerlendirme Raporunda gerekli güncelleme yapılacaktır.

Bartın Üniversitesinin 2022 yılı bütçesi 221.631.000 TL iken, Merkezi Yönetim Bütçe kanunu ile 2023 yılında 498.999.000 TL olarak onaylanmıştır (**Kanıt 3**).

Diğer taraftan üniversitenin uluslararası öğrenci gelirleri, taşınmaz gelirleri gibi gelirlerindeki artış ile 2022 Bütçesindeki bu artış üniversitenin 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 4**).

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 5**).

Üniversitemizin aktif kullanılan 16 laboratuvarı ve 2022 yılı içerisinde dış kaynaklı toplam 163 adet projesi bulunmaktadır. 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 6**).

### C.1.2. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** BARÜ İdare Faaliyet Raporu
- **Kanıt 2:** Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- **Kanıt 3:** Ödenek Cetveli
- **Kanıt 4:** E-87455417-841.01.01-2200004804 Sayılı 13.01.2022 Tarihli Yazı
- **Kanıt 5:** Dayanıklı Taşınırların Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge
- **Kanıt 6:** 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 ve performans programı aracılığıyla izlenmektedir ( **Kanıt 1**).

Üniversitemiz 2019-2023 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 23 adet gösterge belirlenmiştir. Stratejik Planda yer alan araştırma performansı ile ilgili göstergeler 6 aylık dönemler halinde izlenmektedir. Stratejik Plan 2021 yılı 1. altı aylık izleme raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yer almaktadır ( **Kanıt 2**).

Üniversitemiz 2022 Yılı Performans Programı incelendiğinde 7 adet performans göstergesinin araştırma performansı ile ilgili olduğu görülmektedir. 2022 yılı performans gerçekleştirmelerinin e-bütçe sistemine girişleri yapılmıştır ( **Kanıt 3**). 2022 yılı yıllık performans raporu incelendiğinde araştırma performansı ile ilgili olan 7 adet performans göstergesinden 6 adet

göstergenin hedeflenen değer ulaşıldığı, 1 adet göstergenin ise hedeflenen değere ulaşılmadığı tespit edilmiştir. Ayrıca 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporuna da eklenecektir.

2022 Yılı Merkezi Bütçe Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri alt faaliyetinde 509.000 TL hazine yardımı üniversitemize verilmiştir (**Kanıt 4**). 2022 yılı içerisinde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri alt faaliyetinde 7.000 TL gelir öngörülmüş olup 426.280 TL gelir gerçekleşmesi olmuştur. 419.280 TL gelir fazlası yapılmıştır (**Kanıt 5**).

### C.3.1. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** BARÜ Performans Programı Yıllık İzleme ve Değerlendirme Verileri Syf.1
- **Kanıt 2:** BARÜ Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu
- **Kanıt 3:** Performans Programı Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporu
- **Kanıt 4:** E-Bütçe Ekran Görüntüsü
- **Kanıt 5:** 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 her ay düzenli bir şekilde takım üyelerimizden gönüllülük esasıyla belirli bir ücret toplanmaktadır. Organizasyonların ve yapılacak etkinliklerin takibi için "Birim Sosyal Komite" adıyla bir komite kurularak Birim içinde alınan olur (**Kanıt 1**) ile resmi görevlendirmeler yapılmıştır. Birimin Stratejik Planında da bu kapsamda yer alan hedef ve gösterge yer almaktadır. (**Kanıt 2**)

Birimimizde ulusal staj kapsamında stajyer öğrenci ve kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaktadır. (**Kanıt 3**)

İhtiyaç sahibi bir aileye maddi yardım yapılmıştır. (Mahremiyet açısından isim belirtilmemiştir. Yardım miktarını belirtilebilir ancak kanıt konulmamıştır.)

#### D.1.2. Kanıtlar:

- **Kanıt 1:** 17.11.2021 Tarih ve 2100115197 Sayılı Olur Yazısı
- **Kanıt 2:** Birim Stratejik Planı Syf.25
- **Kanıt 3:** E-73441453-000-2200062942 Sayılı 06.07.2022 Tarihli Yazı

## 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.

### 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 sergilenmesi
- 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.)
- Birim Stratejik Planının Uluslararası paydaşların kullanımı için İngilizce versiyonunun mevcut olması
- Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık

#### GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Kanunlarda açıkça birimimiz görevi olarak tanımlanan bütçe yönetimi, iç kontrol, risk yönetimi gibi iş ve işlemlerin başka birimlerce yapılmaya çalışılması
- Geriye dönük veri sağlamada veri sistemi ve uygun arşiv imkânının olmaması
- Birimlerce edinilebilecek bilgi ve belgelerin tarafımızdan talep edilmesi
- Fiziki olarak uygun çalışma ortamının olmayışı
- 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 birimizce etkin yürütülmesi

### *GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER*

- Sanayi Bakanlığı merkezi LABS sisteminin kayıtlarının birimizce etkin yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla tüm birimlerin laboratuvarlarına aldıkları yeni cihazları ve bu cihazlarla yapılan hizmetlerin sisteme tanımlanmıyor 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 ve izleme sonuçlarının geri bildirimlerinin oldukça yüksek olması
- Olası sorunları bertaraf etmek, daha hızlı karar alma ve danışmanlık hizmeti yürütmek amacıyla birimize ait sosyal platformlarda gruplar oluşturulması ve izleme sonuçlarının geri bildirimlerinin oldukça yüksek olması
- Kamu kaynaklarının etkin yönetimi yanında ekonomik ömrünü tamamlanmış kamu mallarının tasfiyesi ve mali bir değere dönüştürülmesi için yönerge hazırlanmış olması ve bu yönergenin ilk olarak bizler tarafından hazırlanmış, özgün olması
- Birim web sitesinde rehberler kılavuzlar ve pratik bilgiler hazırlanıp paydaşların kullanımına sunulması

### *GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER*

- Mevzuatların değişmesi nedeniyle yaşanabilecek olası olumsuz durumlar
- Topluma katkı faaliyetleri kapsamında birimizin bütçesinin olmaması