



T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ



2023 Yılı
BIDR
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

OCAK 2024
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	7
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik.....	9
A.2. Misyona ve Stratejik Amaçlar.....	11
A.2.1. Misyona, Vizyona ve Politikalar.....	11
A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler	12
A.2.3. Performans Yönetimi	13
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: 0 378 501 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 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 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 itibarı ile kurulmuştur (**Kanıt 1**).

Birimimizde hiyerarşik bir yapı söz konusudur. Başkanlığımızda başkan, iki müdür, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, 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)**

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 etkinliklerini 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)**

Kalite ve yönetim anlayışının bir parçası olan ödüllendirme sistemi etkin işletilmektedir. Birimin sürekli gelişimine katkı sağlayan takım üyeleri ödüllendirilmiştir. Bu uygulamayı iyi uygulama örneği olarak yapan tek idari birim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıdır. Sürdürülebilirliği sağlamak için her yıl ödüllendirme mekanizması uygulanacaktır. Ayrıca bireysel gelişim ve başarılar da kutlanmaktadır. **(Kanıt 13)**

Birim Stratejik Planında katılımcı yönetim anlayışı yönetim modeli çerçevesinde içselleştirilerek sürdürülebilirliği sağlanmak amacıyla performans göstergeleri belirlenerek, izleme ve değerlendirme raporlarıyla da izlenmektedir. **(Kanıt 14)**

A.1.1. Kanıtlar:

- [\[5\]A.1.1.1.Kuruluş Mevzuatı](#)
- [\[5\]A.1.1.2.Taşkilat ve İletişim Şeması](#)
- [\[5\]A.1.1.3.SGDB Komisyon ve Kurul Üyelikleri Tablosu](#)
- [\[5\]A.1.1.4.SGDB Birim Toplantı Tutanaqları](#)
- [\[5\]A.1.1.5.İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şb Görevleri](#)
- [\[5\]A.1.1.6.Uyum Rehberi](#)
- [\[5\]A.1.1.7.SGDB'na Atanan Aday Memur Oryantasyonu](#)

- [\[5\]A.1.1.8.Kamu Zararı Hizmet İçi Eğitimi](#)
- [\[5\]A.1.1.9.Paydaşlara Yapılan Memnuniyet Anketi](#)
- [\[5\]A.1.1.10.SGDB Personelleri ve Görev Tanımları](#)
- [\[5\]A.1.1.11.SGDB İş Akış Şemaları](#)
- [\[5\]A.1.1.12.“Maaş ve Bütçe İşlemleri İle İlgili Bilgilendirme Toplantısı”](#)
- [\[5\]A.1.1.13.Görevde Yükselme Sınavında Başarı Gösteren Personele Yemek Organizasyonu ve Hediye Takdimi](#)
- [\[5\]A.1.1.14.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, personelin gelişimini, ilişkileri, zamanı, birim motivasyonunu ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir **(Kanit 1)**.

Başkanlığımız personellerinin birimsel motivasyon ve stresini etkin ve dengeli bir biçimde yönetmek ve azaltmak adına sık sık birim etkinlikleri ve yemekleri organize edilmektedir. 2022 yılında olduğu gibi 2023 yılında da yapılarak sürdürülebilirliği stratejik plan hedef kartları ile de güvence altına alınmıştır.**(Kanit 2)**.

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 **(Kanit 3)**.

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. **(Kanit 4)**.

Paydaşlar tarafından kullanılması için rehberler, yönergeler ve kılavuzlar hazırlanmakta ve fiili olarak kullanılmaktadır **(Kanit 5)**.

Birimin ve İç paydaşların kullanımı için daha hızlı ve etkin çözüm sağlamak için Whatsapp bilgilendirme ve iletişim grupları kurularak etkin iletişim sağlanmaktadır. **(Kanit 6)**

A.1.2. Kanıtlar:

- [\[4\]A.1.2.1.Birim Personeli Yemin Töreni](#)
- [\[4\]A.1.2.2.Birim Motivasyon ve Tebrik Yemeği](#)
- [\[4\]A.1.2.3.Hizmet İçi Eğitim ve Memnuniyet Anketi](#)
- [\[4\]A.1.2.4.PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları ve Gerçekleşme İzlemeleri](#)
- [\[4\]A.1.2.5.Rehberler Yönergeler Kılavuzlar ve Mevzuatlar](#)
- [\[4\]A.1.2.6.Whatsapp Raporlama 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 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, pratik bilgiler ve uygulamalar hazırlanmıştır. Birimimiz web sayfasında değişiklikler takip edilerek sitemiz 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. Kanıtlar:

- [\[4\]A.1.3.1.SGDB Misyon Vizyon ve Temel Değerleri](#)
- [\[4\]A.1.3.2.Web Sayfamızdaki Faydalı ve Pratik Bilgiler](#)
- [\[4\]A.1.3.3.SGDB İş Süreçleri](#)
- [\[4\]A.1.3.4.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 1)**.

Bir daire başkanı, 2 şube müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 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 ve web sayfalarında yayımlanması istenmekte olup Başkanlığımız tarafından da durumun takibi yapılmaktadır (**Kanıt 5**).

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

Yürütülecek faaliyet ve projeleri izleme, değerlendirme ve raporlaştırma çalışmaları Strateji Geliştirme Daire 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**).

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 8**).

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 Danışma Kurulu aracılığıyla paydaşların değerli görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan çevrimici toplantıya birim çalışanlarımız dâhil dış paydaşlarımız olan sendika temsilcileri de katılım sağlamıştır (**Kanıt 9**).

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. Hazırlanan rapor yılsonu performans gerçekleştirmeleri raporu olarak web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt 10**) ve üniversitemiz idare faaliyet raporuna eklenmektedir (**Kanıt 11**).

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 12, 13**). 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 14**).

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 15**).

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen “Stratejik Plan Hazırlama Süreçleri” eğitimine kendi personelimiz ile dış paydaşlarımız olan farklı üniversite ve kurumlardan iki yüzü aşkın kişi katılım sağlamıştır. Eğitimin sonrasında soru cevap bölümünde katılımcıların sorularına konunun uzmanları tarafından cevap verilerek verimli bir eğitim gerçekleştirilmiştir. Eğitim sonunda gerçekleştirilen anket neticesinde eğitimden memnuniyet oranı %98 olmuştur. (**Kanıt 16**).

2022-2024 Birim Stratejik Planı hedefleri kapsamında (**Kanıt 17**) 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 18**) Eğitime dış paydaşlarımızdan da katılım sağlanmıştır. (**Kanıt 19**).

Başkanlığımızda yapılan anket sonuçları eylem planlarımıza dâhil edilmekte ve karar alma süreçleri ile politika belirlemede önemli rol oynamaktadır. (**Kanıt 20**)

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.Birim İçi Süreç Yönetimi İstişare Toplantısı
- [4]A.1.4.4.BARÜ Stratejik Planı 6 Aylık İzleme Raporları
- [4]A.1.4.5.E-73441453-040.05-2300136228 Sayılı 27/12/2023 Tarihli Yazı
- [\[4\]A.1.4.6.SGDB Birim Faaliyet Raporları](#)
- [\[4\]A.1.4.7.BARÜ İdare Faaliyet Raporları](#)
- [4]A.1.4.8.İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 6 Aylık İzleme
- [\[4\]A.1.4.9.Danışma Kurulu Toplantısı](#)
- [\[4\]A.1.4.10.Performans Programı ve Değerlendirme Raporları](#)
- [4]A.1.4.11.2022 BARÜ İdare Faaliyet Raporu Performans Sonuçları Sf204-223
- [4]A.1.4.12.BARÜ Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge
- [4]A.1.4.13.BARÜ Doğrudan Temin Yönergesi
- [4]A.1.4.14.Ekap İşlemleri İle İlgili Bilgilendirme Sunumu
- [4]A.1.4.15.Maaş Mutemetleri WhatsApp Grubu
- [\[4\]A.1.4.16.“Stratejik Plan Hazırlama Süreçleri” Eğitimi](#)
- [4]A.1.4.17.Birim Stratejik Planı Hedef Kartı
- [\[4\]A.1.4.18.Kamu Zararı Eğitimi](#)
- [4]A.1.4.19.Kamu Zararı Eğitimi Katılımcı İmza Tutanağı
- [4]A.1.4.20.Anket Sonuçları

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 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, 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 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 paylaşılmaktadır **(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:

- [\[5\]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 Şeması](#)
- [\[5\]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 Kontrole 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 Rehberler](#)
- [\[5\]A.1.5.18.SGDB Kılavuzlar ve Yönergeler](#)
- [\[5\]A.1.5.19.SGDB İletişim Sayfası](#)
- [\[5\]A.1.5.20.SGDB Web Sitesi Ana Sayfası](#)
- [\[5\]A.1.5.21.SGDB Sayıştay Raporları](#)
- [\[5\]A.1.5.22.SGDB Birim Stratejik Planı İlgili Hedef Kartı](#)
- [\[5\]A.1.5.23.SGDB 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 **(Kanit 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 **(Kanit 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 danışma kurulu, iç paydaş anketi ve öğrenci anketleri yapılarak karar alma süreçlerinde ve politika belirlemede katkıları görülmüştür (**Kanıt 6**).

A.2.1. Kanıtlar:

- [\[4\]A.2.1.1.SGDB Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri](#)
- [\[4\]A.2.1.2.29.09.2022 Tarih ve 2200104989 Sayılı Yazı İle Oluşturulan Birim Kalite Komisyonu](#)
- [\[4\]A.2.1.3.SGDB Toplantılar](#)
- [\[4\]A.2.1.4.SGDB_Tarafından_Yapılan_Toplantıya_Sendikaların_Davet_Edilmesi](#)
- [\[4\]A.2.1.5.Sendika Temsilcileri ve Dış Paydaşlarla Danışma Kurulu Toplantısı](#)
- [\[4\]A.2.1.6.Dış Paydaş ve İç Paydaşlar İçin Hazırlanan Anket](#)

A.2.2. Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Olgunluk Düzeyi: 5 Birimizde 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:

- [5]A.2.2.1.SGDB_Birim_Stratejik_Planı_Amaç_ve_Hedefler_sf.21
- [5]A.2.2.2.SGDB_Birim_Stratejik_Planı_Değerlendirme
- [\[5\]A.2.2.3.Birim_Stratejik_Planı_Değerlendirmesinin_Danışma_Kurulunda_Gündeme_Alinması](#)
- [\[5\]A.2.2.4.PUKÖ_Temelli_Eylem_Planları](#)
- [\[5\]A.2.2.5.SGDB_Konsolide_Risk_Raporu](#)
- [\[5\]A.2.2.6.SGDB_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. **(Kanıt 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. Göstergelerimizin izleme 6 ayda bir yapılmaktadır **(Kanıt 2)**.

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

A.2.3. Kanıtlar:

- [\[5\]A.2.3.1.BARÜ_Performans_Programı](#)
- [\[5\]A.2.3.2.Birim_Stratejik_Planı_İzlemeleri](#)
- [5]A.2.3.3.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 2023 Yılı Bütçesi 31.12.2022 tarih ve 32060 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2023 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 **(Kanit 6)**.

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

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

A.3.3. Kanıtlar:

- [\[4\]A.3.3.1.2023_Yılı_Merkezi_Bütçe_Kanunu](#)
- [4]A.3.3.2.Muhasebe_İşlem_Fişi
- [4]A.3.3.3.03.01.2023_Tarih_ve_E-34583212-841.01.01-2300000486_Sayılı_Yazı
- [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
- [4]A.3.3.7.Geçici_Mizan
- [\[4\]A.3.3.8.MYMY_Tabloları](#)
- [\[4\]A.3.3.9.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 yönetimimize iç ve dış paydaşlarımızı dâhil etmek üzere stratejik planımızı oluştururken paydaşların görüş, öneri ve beklentilerini almak amacıyla yapılan danışma kurulu toplantısına birim çalışanları, dış paydaşlarımız ve üniversite sendika temsilcisi katılım sağlamıştır (**Kanıt 2**).

Birimimizce yapılan süreçlere yönelik yapılan birim toplantı tutanakları fiziki olarak muhafaza edilmekte ve web sayfamızda yayımlanmaktadır (**Kanıt 3**).

Kalite, labs portal, muayene kabul, birim iç kontrol izleme ve değerlendirme, hijyen ve sanitasyon, güvenli kampüs, sosyal komite gibi komisyonlara vb. görevlere birimimizce görevlendirmeler yapılmış olup web sayfasında yayımlanarak güncel tutulmak üzere takibi yapılmaktadır (**Kanıt 4**). Birimlerde yapılan ihalelere birimimizden mali üye görevlendirilmektedir (**Kanıt 5**).

Birimimiz web sayfasını güncel tutmak üzere süreç yönetimimize ilişkin her türlü iş ve işlemleri, birim ve üniversitemize ait raporlamaları yayımlamak üzere web sayfası sorumluları belirlenmiştir (**Kanıt 6**).

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 birimimizde çevrimiçi danışmanlık yapılmaktadır (**Kanıt 7**).

Üniversitemiz idare faaliyet raporlarına esas olmak üzere 6 aylık periyotlar halinde tüm akademik ve idari birimlerden birimimiz kontrolünde stratejik plana uygun şekilde yıllık birim faaliyet raporlarının düzenlenmesi web sayfalarında yayımlanması istenmekte takibi yapılmaktadır (**Kanıt 8**).

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının oluşturulması iş akışı şeması günceldir ve buna göre uyum eylem planı oluşturulacaktır. Birimimizde 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 9,10**).

Birimlerden ön mali kontrole tabi işlemler geldikçe ön mali kontrol iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütülmektedir (**Kanıt 11**).

İlgili bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler belli bir zaman diliminde toplanıp her yıl şubat ayı içerisinde idare faaliyet raporumuzda yayımlanmaktadır (**Kanıt 12**).

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 13**).

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 14**).

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 15**).

Birimimizde her ayın 5'ine kadar hazine yardımı talep tablosu doldurularak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi sağlanmaktadır (**Kanıt 16**).

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 17**).

Her ayın 20'sine kadar Hazine ve Maliye Bakanlığı nakit talep toplama sisteminden izleyen üç ayı kapsayacak şekilde nakit talebi yapılmaktadır (**Kanıt 18**).

Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlanmakta ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır (**Kanıt 19**).

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 20**)

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 21, 22**).

2022 yılında verilen eğitimlerin sürekliliği sağlanmakta ve üniversitemiz bütçe planlama süreçlerinde yer alan ve bütçe tekliflerini hazırlamakla görevli personele daire başkanlığımızca 2023 yılında da hizmet içi eğitim kapsamında eğitim verildi. (**Kanıt 23**).

A.3.4. Kanıtlar:

- [4]A.3.4.1.SGDB_2023_Süreç_Yönetimi_Toplantısı
- [\[4\]A.3.4.2.SGDB_Danışma_Kurulu_Toplantısı](#)
- [\[4\]A.3.4.3.SGDB_Toplantılar](#)
- [\[4\]A.3.4.4.Komisyonlar ve Kurul Üyeliklerini Gösterir Tablo](#)
- [4]A.3.4.5.28.09.2023_Tarih_ve_E-92813015-934.99-2300102620_Sayıli_Yazı
- [4]A.3.4.6.Birim_Web_Sitesi_Komisyonunu_Gösterir_Tablo
- [4]A.3.4.7.WhatsApp_Ekran_Görüntüsü
- [4]A.3.4.8.E-73441453-040.05-2300136228_Sayıli_27/12/2023_Tarihli_Yazı
- [4]A.3.4.9.İç_Kontrol_Uyum_Eylem_Planı_2023_Yılı_I._Altı_Aylık_İzleme_Raporu
- [4]A.3.4.10.E-57516410-612.01.02-2300072912_Sayıli_01.08.2023_Tarihli_Yazı
- [4]A.3.4.11.E-73441453-612.02-2300062382_Sayıli_10/07/2023_Tarihli_Yazı
- [\[4\]A.3.4.12.BARÜ İdare Faaliyet Raporları](#)
- [4]A.3.4.13.E-34583212-602.07.07-2300027612_Sayıli_23/03/2023_Tarihli_Yazı
- [4]A.3.4.14.E-34583212-841.01.01-2400001913_Sayıli_08/01/2024_Tarihli_Yazı
- [\[4\]A.3.4.15.Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu](#)
- [4]A.3.4.16.Hazine_Yardımi_Talep_Tablosu
- [4]A.3.4.17.Doğrudan_Temin_Sistemi_Ekran_Görüntüsü
- [4]A.3.4.18.Hazine_Nakit_Talebi_Karşılınması
- [4]A.3.4.19.E-34583212-841.02.03-2300007549_Sayıli_20/01/2023_Tarihli_Yazı
- [4]A.3.4.20.Mizan
- [\[4\]A.3.4.21.Bütçe Kod Karşılaştırmaları](#)
- [\[4\]A.3.4.22.Hesaplama Tabloları](#)
- [\[4\]A.3.4.23.Bütçe Eğitimi](#)

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, 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 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 çevrimci toplantıya birim çalışanlarımız dâhil dış paydaşlarımız olan tüm sendikalar davet edilmiş (**Kanıt 2**) ve sendika temsilcileri de katılım sağlamıştır (**Kanıt 3**).

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 4**).

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

A.4.1. Kanıtlar:

- [4]A.4.1.1.Birim_SP_Katılımcı_Yönetim_ve_Paydaş_Katılımı_Hedef_Göst_Sf.22
- [4]A.4.1.2.SGDB_Toplantıya_Sendika_Davet_Yazısı
- [\[4\]A.4.1.3.Sendika Temsilcileri ve Dış Paydaşlarla Danışma Kurulu Toplantısı](#)
- [\[4\]A.4.1.4.Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Ziyaret Görseli](#)
- [\[4\]A.4.1.5.“Performans Programı ve SP Veri Toplama Süreçleri” 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.

2023 yılı faaliyet raporunda ve mali durum beklentiler raporunda faaliyetlere ilişkin detaylar yer almaktadır (**Kanıt 1,2**).

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 3**).

Diğer taraftan üniversitenin uluslararası öğrenci gelirleri, taşınmaz gelirleri gibi gelirlerindeki artış ile 2023 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 2023 yılı içerisinde dış kaynaklı toplam 238 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:

- [\[4\]C.1.2.1.BARÜ İdare Faaliyet Raporu](#)
- [\[4\]C.1.2.2.Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu](#)
- [4]C.1.2.3.Ödenek_Cetveli
- [4]C.1.2.4.E-34583212-841.01.01-2300000486_Sayılı_03.01.2023_Tarihli_Yazı
- [4]C.1.2.5.Dayanıklı Taşınırın Hurdaya Ayrılmasına Dair Yönerge
- [4]C.1.2.6.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 2023 yılı 1. altı aylık izleme raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yer almaktadır (**Kanıt 2**).

Üniversitemiz 2023 Yılı Performans Programı incelendiğinde 7 adet performans göstergesinin araştırma performansı ile ilgili olduğu görülmektedir. 2023 yılı performans gerçekleştirmelerinin e-bütçe sistemine girişleri yapılmıştır (**Kanıt 3**). 2023 yılı performans raporu incelendiğinde araştırma performansı ile ilgili olan 7 adet performans göstergesinin tümünde hedeflenen değere ulaşıldığı tespit edilmiştir. Ayrıca 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporuna da eklenecektir.

2023 Yılı Merkezi Bütçe Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri alt faaliyetinde 1.124.000,00 TL hazine yardımı üniversitemize verilmiştir (**Kanıt 4**). 2023 yılı içerisinde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri alt faaliyetinde 14.000,00 TL gelir öngörülmüş olup 646.816,00 TL gelir gerçekleşmesi olmuştur. 632.816,00 TL gelir fazlası yapılmıştır (**Kanıt 5**).

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 Stratejik Plan I. Altı Aylık İzleme Raporu](#)
- [4]C.3.1.3.Performans_Programı_Yıllık_İzleme_ve_Değerlendirme_Raporu
- [4]C.3.1.4.E-Bütçe_Ekran_Görüntüsü
- [4]C.3.1.5.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 yapılacak etkinliklerin organizasyonu için kurulan "Birim Sosyal Komitesi" oluşumu alınan olur (**Kanıt 1**) ile Birim Sosyal Komisyonu adını alarak faaliyetlerine devam etmektedir. Birimin Stratejik Planında da bu kapsamda yer alan hedef ve gösterge yer almaktadır. (**Kanıt 2**)

Birimimizde ulusal staj kapsamında stajyer öğrenci (**Kanıt 3**) ve kısmi zamanlı (**Kanıt 4**) öğrenci çalıştırılmaktadır.

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

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.Birim_Stratejik_Planı_Syf.25
- [4]D.1.2.3.E-73441453-304.03-2300088144_Sayılı_28.08.2023_Tarihli_Yazı
- [4]D.1.2.4.E-92813015-306.02-2300123418_Sayılı_16.11.2023_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 birimiz 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 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
- Geriye dönük veri sağlamada veri sistemi ve uygun arşiv imkânının olmaması
- 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 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 birimler tarafından 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
- 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

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