



MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

ARALIK 2020

İÇİNDEKİLER

1. Birim Hakkında Genel Bilgiler ve Tarihsel Süreci	1
A. Başkanlığımızın Görevleri	1
B. Kalite Yönetim Fonksiyonu.....	5
C. Örgüt Yapısı	5
D. İletişim Bilgileri	7
E. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri	7
F. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler	8
G. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler	8
H. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar.....	8
2. Kalite Güvence Sistemi	8
3. Eğitim ve Öğretim	9
A. Programların Tasarımı ve Onayı	9
B. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	9
C. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	9
D. Eğitim-Öğretim Kadrosu	10
E. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	10
F. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi.....	10
4. Araştırma ve Geliştirme	10
A. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	10
B. Araştırma Kaynakları.....	10
C. Araştırma Kadrosu.....	10
D. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi.....	10
5. Yönetim Sistemi.....	10
A. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....	11
B. Kaynakların Yönetimi	11
C. Bilgi Yönetim Sistemi	12
D. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	12
E. Kamuoyunu Bilgilendirme	12
F. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	13
6. Sonuç ve Değerlendirme	13

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

1. BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER VE TARİHSEL SÜRECİ:

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ve 60'ıncı maddesinde ve 60'ıncı maddeye ek olarak 5436 Sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'i'nci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, 1/01/2006 tarihinden itibaren de Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur. 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 Sayılı yasa ile kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı ve 5436 Sayılı kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile belirtilmiştir.

Üniversitemizde strateji geliştirme hizmetleri ile mali hizmetler, harcama birimleri ile eşgüdüm içerisinde kamu kaynaklarının kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlayacak şekilde yürütülmektedir.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birim de yapılandırılmıştır. Aralık-2023 dönemi itibarı ile 1 Daire Başkanı, 1 Mali Hizmetler Uzmanı, 3 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni ve 2 Memur olmak üzere toplam 9 personelimiz bulunmaktadır.

A. Başkanlığımızın Görevleri

- 1) 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.
- 2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- 3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 4) 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.
- 5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 6) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 7) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 8) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 9) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe İlke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 10) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- 11) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 12) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 13) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- 14) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 15) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 16) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 17) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 18) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- 19) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

20) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler;

Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

- 1) Üniversite performans programı hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek, performans programına dair verilerin ilgili sistemlere girişini sağlamak.
- 2) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak ve üniversitemiz faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, üniversitemiz ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- 4) Hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 5) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak.
- 6) Gelirlerin tahakkuku, gelir ile alacakların takibi, gelirlerden red ve iadeye ilişkin işlemleri yürütmek.
- 7) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayarak, kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.
- 8) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- 9) Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izleyip değerlendirmek.
- 10) Diğer birimlerin bütçe ve performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- 11) Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek. İdarenin ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek.
- 12) Performans programı ile ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 13) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

- 1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- 2) Üniversitemizin stratejik plan ve performans programı hazırlıklarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide çalışmalarını yürütmek.
- 3) Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak hizmetleri yürütmek, eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- 4) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 5) Üniversitemiz misyon ve vizyonu doğrultusunda gerekli çalışmaları yönlendirmek,
- 6) Üniversitemizin yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- 7) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- 8) İdarenin görevleri ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- 9) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek idarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- 10) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 11) Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 12) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- 1) İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- 2) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- 3) Ön mali kontrol görevini yürütmek.
- 4) İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 5) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda istenilen gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 6) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğü

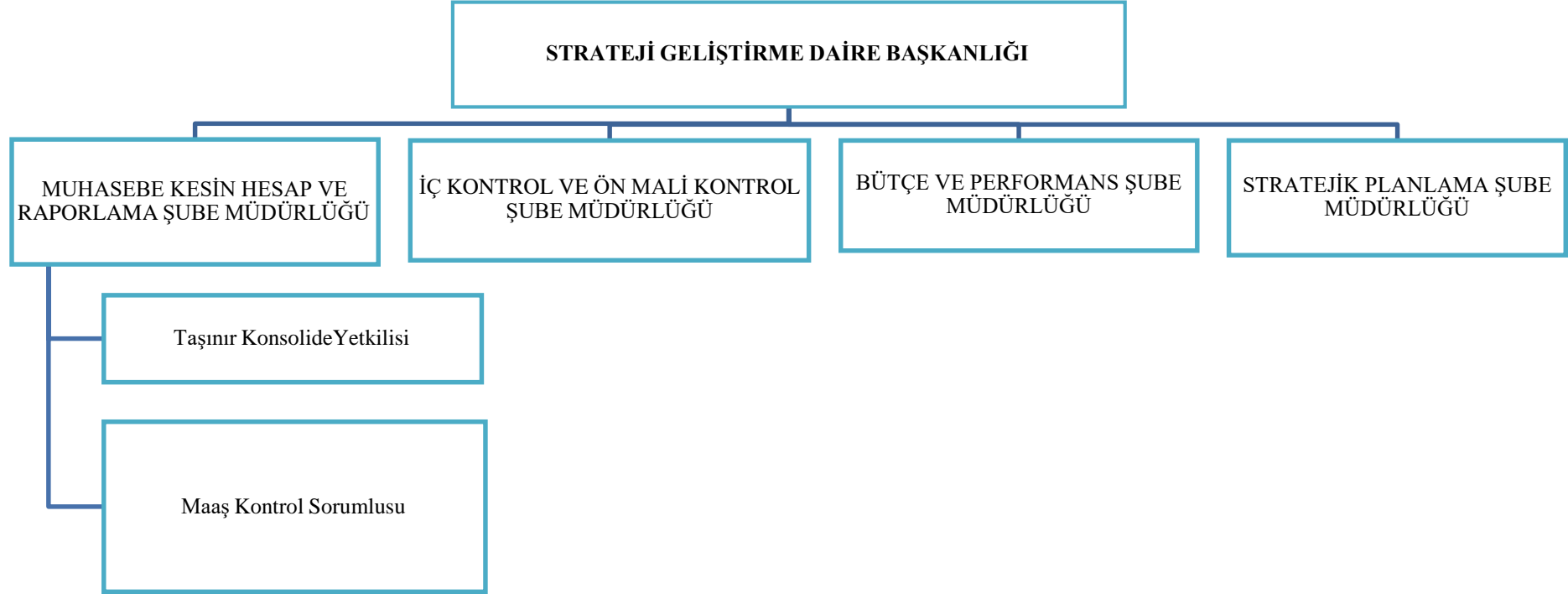
- 1) Akademik, idari ve sözleşmeli personel ile diğer personelin maaş bilgilerini birimler itibariyle Kamu Personeli Bilgi Sistemi(KBS) ortamında incelemek/denetimini yapmak. Birimlerin maaş ödemelerini en geç her ayın 10'unda teslim alarak muhasebe birimine teslim etmek.
- 2) Birimin tüm özlük işlerini yerine getirmek. (izin, maaş, yolluk, yazışma vs.) Birim çalışanlarının özlük dosyasını oluşturmak
- 3) Maaşlar ile ilgili birimlerden gelen sorunları araştırarak cevap vermek.
- 4) Ek Dersler ile ilgili yapılacak ödemelerin kontrol işlemlerini yerine getirmek.
- 5) Maaş ve Ek Dersler ile ilgili olarak birim mutemetlerine değişiklikler hakkında bilgilendirmek ve gerekirse toplantılar düzenleyerek bilgi paylaşımında bulunmak.
- 6) Ek Derslerle ilgili Proliz programı yöneticiliğini yapmak, sorunları çözmek.
- 7) Günlük ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- 8) Muhasebe verilerinin, Kamu Bütünleşik Mali Yönetim Sistemi (KBMYS)'ne zamanında, eksiksiz ve muhasebe ilkelerine göre girişlerinin yapılması, raporlamanın doğru bir şekilde yapılmasının sağlanması.
- 9) Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

B. Kalite Yönetim Fonksiyonu

Birimimizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek ve destek hizmetlerini yürütmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı Kalite Kurulu 20/03/2019 tarih ve E.4117 sayılı kararla kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır.

C. Örgüt Yapısı

Başkanlığımız, görevlerini Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesinde belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütmektedir.



D. İletişim Bilgileri

Üniversitemiz Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında Başkanlığımız Kalite Kurulu aşağıdaki bilgileri yazılı personelden oluşturulmuştur.

AD SOYAD	UNVAN	E-POSTA	DAHİLİ
Ahmet TÜRK	Daire Başkanı	a.türk@alparslan.edu.tr	1175
Uğur İnan KAKİ	Şube Müdürü	ui.kaki@alparslan.edu.tr	1178
Murat DEMİREL	Mali Hizmetler Uzmanı	m.demirel@alparslan.edu.tr	1181

E. Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz;

Stratejik Plan ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, Üniversite bütçesinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Vizyonumuz;

İşinde uzman, yenilikçi ve özverili kadromuzla toplam kalite yönetim anlayışı ile hizmet veren, saydamlık ilkesiyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verme süreçlerini sağlayan bir başkanlık olmak.

Temel Değerlerimiz;

- 1) Kurumsallaşmış toplam kalite anlayışını benimseme
- 2) Liyakati esas alma ve emeği göz ardı etmeme
- 3) Stratejik yönetim anlayışını ön plana çıkarma
- 4) Şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimseme
- 6) Birimlerle koordineli ve Üniversitemiz paydaşları ile işbirliğini geliştirme
- 7) Kaynakları; ekonomik, etkin ve verimli kullanma

Hedeflerimiz;

- 1) Mali hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine yönelik kurumsal ve teknolojik yapıyı güçlendirmek.
- 2) Hizmet kalitesini arttırmak.
- 3) Hizmet alanların ve çalışanlarımızın memnuniyetini artırmak.
- 4) Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak.
- 5) Başkanlığımız personeline mevzuat ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde yürütülen iş ve işlemler yönünden hizmet içi eğitim vermek.
- 6) Stratejik Plan Hedeflerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik geliştirilen sistemlerin hayata geçirilmesini sağlamak.
- 7) Stratejik Planın akademik ve idari birimler tarafından içselleştirilmesinin sağlanması,

F. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

G. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

H. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemiz dış değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

2.KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ:

Üniversitemiz 2018-2022 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, kalite politikası ve yönetim politikası ile uyumlu olarak birim stratejik planı hazırlanmıştır.

Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda 1 Stratejik Amaç altında 7 hedef, bunlara ilişkin yürütülecek faaliyetler ve yıllık bazda performans göstergeleri belirlenmiştir. Birim stratejik planımıza yönelik performans gerçekleştirmeleri yıllık olarak takip edilerek sonuçları raporlanacaktır.

Birim performans programlarının hazırlanması ile birim stratejik planı ile başkanlığımız bütçesi arasında bağ kurularak bütçe hazırlık çalışmalarının daha etkin yürütülmesi sağlanacaktır.

Kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Üniversite Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar ile yakın ilişki içinde çalışmak, bu komisyonların belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,
- 2) Birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve bu çalışmalarda Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili alt komisyonlara her türlü desteği vermek,
- 3) Birimde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek
- 4) Üniversite Kalite Komisyonu kararlarını birimine duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,
- 5) Üniversite Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı Muş Alparslan Üniversitesi Performans Değerlendirme Raporuna ve diğer raporlara destek vermek,
- 6) Üniversite Kalite Komisyonunun kurum ve kuruluşlar için yapacağı tüm çalışmalara destek vermek.

Ayrıca Üniversitemizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek, Kalite Komisyonunun sekreteryaya ve diğer destek hizmetlerini yürütmek.

Başkanlığımızın ilgili süreçlerine yönelik olarak düzenlenmiş iş akış şemaları üzerinden, süreç değerlendirmesi ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM:

A. Programların Tasarımı ve Onayı

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

B. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

C. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

D. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

E. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

F. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

4.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME:

A. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

B. Araştırma Kaynakları

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

C. Araştırma Kadrosu

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

D. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

5.YÖNETİM SİSTEMİ:

Başkanlığımız; görev ve sorumluluk alanına giren faaliyetlerin yürütülmesinde ve süreçlerin izlenmesinde katılımcı, saydam, paylaşımcı, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında geleceğe yönelik bir bakış açısına dayalı yönetim anlayışı hedeflemiştir.

A. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Başkanlığımız 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesi ile 18/02/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”te belirlenen teşkilat yapısına uygun olarak iç yapısını oluşturmuş ve bu esaslar dahilinde hizmet vermektedir.

Başkanlığımız söz konusu yönetmelikle kendisine verilen görevleri 4 ana fonksiyon üzerinden yerine getirmektedir. Üniversitemizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek, Kalite Komisyonunun sekreteryası ve diğer destek hizmetlerini yürütmek üzere 4 alt birim üzerinden yürütmeye başlamıştır.

B. Kaynakların Yönetimi

İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımız personelinin mevzuat anlamında yetkinliğinin artırılması amacıyla gerek Üniversitemiz gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlanmaktadır.

Mali Kaynakların Yönetimi

Mali kaynaklarının kullanımında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde; Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Planda belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda hareket edilerek tahsis edilen ödenekler, ödenek üstü ödenmemekle beraber kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamaktadır. Mevcut harcama programları gözden geçirilerek önceliğini yitirmiş faaliyet ve projeler sonlandırılmaktadır.

Mali kaynakların yönetiminde; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde bulunan Harcama Yönetim Sistemi, Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ile Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün E-Bütçe sistemleri kullanılmaktadır. Söz konusu sistemler ile malikaynakların kullanımına ilişkin doğru ve güncel bilgiler devlet muhasebesi standartlarında kayıt altına alınmakta, raporlanmakta ve izlenmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi

Üniversitemiz taşınırları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kamu idarelerinin kullanımına açılan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) içerisinde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) kullanılarak takip edilmektedir. Kullanılmakta olan sistem ile tüm birimlerin taşınır giriş ve çıkışları, devir işlemleri, stok durumları takip

edilebilmektedir. Ayrıca sistem Hazine ve Maliye Bakanlığı Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ile de entegreli bir şekilde çalışarak kayıt ve raporların güvenilirliği sağlanmaktadır.

Üniversitemiz taşınmazları 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerince envanter kayıtları Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde bulunan Devlet Muhasebesi Bilişim Sisteminde takip edilmektedir.

C. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerde kullanılmakta olan yazılımlara aşağıda yer verilmiştir. Bu yazılım sistemlerinden bazıları kurumsal, bazıları ise Bakanlıklar tarafından hazırlanmış olan kurum dışı yazılım sistemlerinden oluşmaktadır.

Kurumsal Sistemler

- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Kurum Dışı Sistemler

- ✓ Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYS)
- ✓ Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- ✓ Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi (TKYS)
- ✓ Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)
- ✓ Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA)
- ✓ Proliz Ek Ders Programı

D. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Başkanlığımızın kurum dışından tedarik etmiş olduğu herhangi bir hizmet bulunmamaktadır.

E. Kamuoyunu Bilgilendirme

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler ve hazırlanan raporlar mevzuat hükümleri doğrultusunda Başkanlığımız ve Üniversitemiz web sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bununla birlikte, Başkanlığımızca yürütülen diğer iş ve işlemlere ilişkin bilgilere Başkanlığımızın internet sayfasından ulaşılabilir.

F. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Başkanlığımız mevcut yönetim ve idari sistemini, özelliklerini ve verimliliklerini, iç kontrol sisteminin devam ettirilmesi ve belirli aralıklarla gözden geçirilmesi, iç denetim yoluyla devamlı gözlenme ile açık, şeffaf bir raporlama yöntemiyle ölçme ve izlemeye imkan tanıyacak şekilde tasarlanmaktadır.

Kurumun idare faaliyet raporları, performans programları, mali durum ve beklentiler raporları, nakit akış tablosu, yatırım izleme ve değerlendirme raporları, yıllık olarak gelir ve giderlere ilişkin mali tabloları da hesap verebilirlik kapsamında kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

6.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME:

Birimimiz Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Takımı tarafından değerlendirilmeye (denetlemeye) tabi tutulmamıştır.

Kurum bazında kalite geliştirme faaliyetlerine ilişkin iyileştirme çalışmaları, hizmet içi eğitim yetersizliği, kurum içi iletişim zayıflığı, personel sayısının eksikliği, fiziki alan yetersizliği gibi zayıf yönler bulunmaktadır. Birim Kalite Komisyonu tarafından bu durumlar ön planda tutulup, iyileştirme yönünde çalışmaları devam etmektedir.