



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2021 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

1 - KURUM HAKKINDA BİLGİLER

1.1- 1. İletişim Bilgileri

Adres: Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Telefon: 0352 437 49 28- 437 51 86

Birim Yöneticisi: Ali İhsan YILDIZ ayildiz@erciyes.edu.tr

Birim Kalite Komisyonu Başkanı: Salih Özdemir salihozdemir@erciyes.edu.tr

Üye Dönüş DURAN otend@erciyes.edu.tr

1.2- 2. Tarihsel Gelişimi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır. Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür: a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak. b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek. c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. d) 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. e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek. f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek. g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. h) 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. i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek. m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak. p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak. r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek. t) 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. u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3- 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz: Üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlemesi için çalışma yapmak; stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek; Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleyip değerlendirmek; İç kontrol sisteminin kurulması; üniversitemizin takibi gereken malî iş ve işlemlerini etkili, ekonomik, verimli bir şekilde yürütmek ve sonuçlandırmaktır.

Vizyonumuz: Yönetim bilgi sisteminin oluşturulması ve İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yapan; malî istatistikleri, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkesine göre hazırlanmasını sağlayan; stratejik plan ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten; nitelikli insan kaynaklarıyla tüm eşdeğer mali hizmetler birimlerine öncü olan bir daire olmaktadır.

2 - A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

2.1- A.1. Liderlik ve Kalite

Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlüğe konulmuştur. Bu Yönetmelik, 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girmiş ve Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı da 2006 yılında bu yönetmelikle kurulmuştur. ERÜ SGDB olarak Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik de verilen görevleri yapmaktadır. Başkanlık olarak, kalite politikası olarak bu yönetmelik kapsamında hizmet vermektedir.

2.2- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

2.3- A.3. Yönetim Sistemleri

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Yönetmelik kapsamında başkanlığımız beş birimden oluşmaktadır. Daire başkanlığımız yönetim süreçlerinde koordine görevini yürütmektedir. Birimimizin görev alanına giren süreçler aşağıda belirtilmiştir.

1. Stratejik yönetim ve planlama Birimi

- Stratejik Plan hazırlama süreci

2. Bütçe ve performans programı Birimi

- Bütçe hazırlama süreci
- Performans programı hazırlama süreci
- Faaliyet raporu hazırlama süreci
- Ödenek ekleme ve aktarma süreci Ödenek gönderme süreci
- Hazine yardımı talep süreci
- Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlama süreci
- Bütçe raporlama süreci

3. Muhasebe, kesin hesap ve raporlama Birimi

- Özlük, proje ve mal- hizmet ödemeleri süreci
- Emanetler ödeme süreci
- Taşınmaz kira gelirleri tahsilat süreci
- Tahsilat banka süreci

4. İç Kontrol Birimi

- İç kontrol süreci
- Ön mali kontrol süreci

5. Yönetim bilgi sistemi Birimi

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır: Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek. İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak

Kaynakların Yönetimi SGDB olarak Mali kaynakların yönetimi ve etkinliği başkanlığımız görev alanları arasındadır. İlgili Yönetmeliğin 9. Maddesi "Malî hizmetler fonksiyonu" kapsamında görevleri yürütmekteyiz. Kesin Hesap cetveli, Yönetim dönemi Raporları, Bütçe gerçekleşme Raporları bu fonksiyon kapsamında hazırlanmaktadır. Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır.

Bilgi Yönetimi Sistemi SGDB olarak, kurum içinden ve dışından birçok programı kullanarak; Bütçe süreçlerini, Muhasebe süreçlerini, İç kontrol ve Stratejik planlama gibi süreçlerini takip etmektedir. Birimimizin her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetimi mekanizmaları başında Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi" gelmektedir Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından kullanılan ve üniversitemizin bütçe süreçlerini takip ettiğimiz e-bütçe programı vardır. Bu program ile bütçe hazırlama, uygulama, performans programı hazırlama vb. iş ve işlemleri yürütmekte ve rapor almaktayız. Ayrıca yatırım harcamalarını takip için Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA) başkanlığımızın kullandığı bir programdır.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ile harcama ve muhasebe birimlerinin mali işlemlerini bir otomasyon sistemi içinde toplamak suretiyle harcamayı tahakkuk ettiren harcama birimleri ile ödemeyi gerçekleştiren muhasebe birimleri arasında güvenli, hızlı ve elektronik ortamda bilgi akışının sağlanmasını hedefleyen ve say2000i sisteminin fonksiyonları ile birlikte Kamu Mali Yönetimine katkı sağlayacak birçok farklı uygulama da geliştirilmiştir. 2020 ve sonrası dönemlerde Stratejik Plan performans göstergelerinin izlenebilmesi için web tabanlı sistem (spgosterge.erciyes.edu.tr) üzerinden altı aylık izlem aralıklarıyla veri alınması sağlanmaktadır. Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak için kullandığımız bilgi sistemlerinin yanı sıra bazı belgeleri ve raporları da web sayfamızda yer almasını sağlıyoruz.

Birim dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesi Daire Başkanlığımız, birim dışından tedarik edilen hizmetleri yürütmemektedir.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme SGDB olarak İdare faaliyet raporunu hazırlamak, İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek, Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve Malî istatistikleri hazırlamakla yükümlüdür. İlgili raporları Yönetim adına hazırladıktan sonra; T.B.M.M, Sayıştay başkanlığı ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına göndermektedir. Bütçe Gerçekleşme İdare Faaliyet Raporlarını da kamuya duyurmak için web sayfamızda yayımlayarak, bilgilendirme görevini yerine getirmekteyiz. SGDB hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları ilgili bakanlık veya başkanlıkların izlediği politikalar kapsamında olmak zorundadır. <https://strateji.erciyes.edu.tr/> daire başkanlığımızın web sayfasında güncel veriler ve raporlar vardır.

2.4- A.4. Paydaş Katılımı

Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak için kullandığımız bilgi sistemlerinin yanı sıra bazı belgeleri ve raporları da web sayfamızda yer almasını sağlıyoruz.

2.5- A.5. Uluslararasılaşma

veri yoktur.

3 - B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

3.1- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

veri yoktur.

3.2- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

veri yoktur.

3.3- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

veri yoktur.

3.4- B.4. Öğretim Kadrosu

veri yoktur.

4 - C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

4.1- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

veri yoktur..

4.2- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

veri yoktur..

4.3- C.3. Araştırma Performansı

veri yoktur.

5 - D. TOPLUMSAL KATKI

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

veri yoktur..

5.2- D.2. Toplumsal Katkı Performansı

veri yoktur..

6 - SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

6.1- Sonuç ve Değerlendirme

Üniversitemiz Stratejik plan, İç Kontrol, Kalite süreçleri birbiriyle uyumlu bir şekilde çalışmalarnı sürdürmektedir. Tüm süreçlerde bütüncül bir yaklaşımla; kaynakların etkili, etkin ve verimli kullanılması sağlanmakta, aynı zamanda şeffaf ve hesap verebilir bir yapı benimsenmektedir.

Üniversitemiz 2022-2026 dönemini kapsayan stratejik planı hazırlanmıştır.

Muhasebe yönetim sistemi: Kamu idarelerine ait mali işlemlerin yürütüldüğü ve bu süreçlerde kullanılması zorunlu belgelerin e-belge ve e-imza altyapısına uygun olarak elektronik ortamda oluşturulduğu, kaydedildiği, raporlandığı, iletildiği, muhafaza ve ibraz edildiği sistemdir. Muhasebe yetkilisi ve muhasebe biriminde görevli personeller bu sistem doğrultusunda evrakları kontrol edip gerekli ödeme işlemlerini yapmaktadır. Ödeme süreçlerinin hemen hemen hepsi MYS sistemi üzerinden yapılmakta ve raporlanmaktadır. SGDB 2006 yılından bu yana kurumda aktif olarak görevlerini yürütmektedir. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında belirtilen görevleri toplamda 1 Başkan ve 22 personelden oluşan 23 Kişilik bir ekiple devam etmektedir.