



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2020 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

1 - ÖZET

1.1- Özet

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu, Üniversitemiz Kalite Güvencesi çalışmalarının temel ilke ve standartlarına uygun olarak; birimin misyon, vizyon, görev alanlarına ve iş süreçleri baz alınarak hazırlanmıştır.

2 - BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

2.1- Birim Hakkında Bilgiler

İletişim Bilgileri

Adres: Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Telefon: 0352 437 49 28- 437 51 86

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

Birim Kalite Komisyonu Başkanı: Dönüş DURAN otend@erciyes.edu.tr

Üye: Esra ÖZSOY ŞENBAŞ eozsoy@erciyes.edu.tr

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'inci 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:

- 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 görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 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.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 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 ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve 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.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde 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, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- 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.
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Birimin Organizasyon Şeması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi
- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- İç Kontrol Birimi
- Yönetim bilgi sistemi Birimi

3 - KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ

3.1- Misyon ve Stratejik Amaçlar

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 mali iş ve işlemlerini etkili, ekonomik, verimli bir şekilde yürütmek ve sonuçlandırmaktır.

Vizyonumuz: Yönetim bilgi sisteminin oluşturulması ve İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yapan; mali 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.

3.2- İç Kalite Güvencesi

Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine; 5018 sayılı Kamu Mali 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.

SGDB Birim Kalite Komisyonu üç kişiden oluşmakta olup;

Birim Yöneticisi: Daire Başkanı Ali İhsan YILDIZ

Birim Kalite Komisyonu Başkanı: Programcı Dönüş DURAN

Üye: Memur Esra ÖZSOY ŞENBAŞ

şeklindedir.

3.3- Paydaş Katılımı

3.4- Uluslararasılaşma

4 - EĞİTİM ve ÖĞRETİM

4.1- Programların Tasarımı ve Onayı

4.2- Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

4.3- Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

4.4- Öğretim Elemanları

4.5- Öğrenme Kaynakları

4.6- Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

5 - ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

5.1- Araştırma Stratejisi

5.2- Araştırma Kaynakları

5.3- Araştırma Yetkinliği

5.4- Araştırma Performansı

6 - TOPLUMSAL KATKI

6.1- Toplumsal Katkı Stratejisi

6.2- Toplumsal Katkı Kaynakları

6.3- Toplumsal Katkı Performansı

7 - YÖNETİM SİSTEMİ

7.1- Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

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

Plan Hazırlama süreci

Plan Yayınlama süreci

Plan Durum Analizi süreci

Geleceğe Bakış Süreci

Strateji Geliştirme Süreci

Plan Uygulama Süreci (Performans Programı)

İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akış Şeması

Ek1.Stratejik Plan

2. Bütçe ve performans programı Birimi

Bütçe Hazırlama İş Akış Şeması

Ayrıntılı Finansman Prog. İş Akış Şeması

Hazine Talebi İş Akış Şeması

3. Muhasebe, kesin hesap ve raporlama Birimi

Kesin Hesap İş Akış Şeması

Bap Proje Ödemeleri İş Akış Şeması

Erasmus Ödemeleri İş Akış Şeması

Tübitak Proje Ödemeleri İş Akış Şeması

Maaş Ödemeleri İş Akış Şeması

BES Ödemeleri İş Akış Şeması

SGK Ödemeleri İş Akış Şeması

Ekdere Ödemeleri İş Akış Şeması

Emekli Kesenekleri Ödeme Süreci

Fazla Mesai Ödemeleri İş Akış Şeması

Hakediş Ödemeleri İş Akış Şeması

Harç İadeleri İş Akış Şeması

Kira Gelirleri Tahsilatı İş Akış Şeması

Ön Mali Kontrol İş Akış Şeması

Satınalma Ödemeleri İş Akış Şeması

Vergi Beyanname Ödemeleri Süreci

Yolluk Ödemeleri İş Akış Şeması

Diğer Ödemeler İş Akış Şeması

4. İç Kontrol Birimi

İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama İş Akış Şeması

İç Kontrol Uyum Eylem Planı İzleme İş Akış Şeması

İç Kontrol Uyum Eylem Planı Uygulama İş Akış Şeması

Ek4.İç Kontrol uyum Eylem Planı

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.

7.2- 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.

Ek2.Performans Programı

7.3- Bilgi Yönetim Sistemi

SGDB olarak, kurum içinden ve dışından birçok programı kullanarak; Bütçe süreçlerini, Muhasebe süreçlerini, İç kontrol ve Stratejik planlama gibi süreçlerini takip etmektedir. Birimizin 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.

7.4- Destek Hizmetleri

Daire Başkanlığımız, birim dışından tedarik edilen hizmetleri yürütmemektedir.

7.5- Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

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 Mali 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.

Ek3.Faaliyet Raporu

8 - SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

8.1- Sonuç

Üniversitemiz Stratejik plan, İç Kontrol, Kalite süreçleri birbiriyle uyumlu bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir. Tüm süreçlerde bütüncül bir yaklaşımla; kaynakların etkili, etkin ve verimli kullanılması sağlanmakta, aynı zamanda şeffaf ve hesap verebilir bir yapı benimsenmektedir. Üniversitemiz 2020-21 İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmış olup, stratejik plan ve performans programı koordinasyonu dikkate alınmış ve üniversitemizin aksayan, iyileştirilmesi gereken yönlerine ilişkin eylemler belirlenmişti. Ancak 2020 yılında tüm dünyayı ve ülkemizi etkileyen covid-19 pandemisi ile eğitim öğretim ve diğer tüm süreçlerde aksamalar yaşanmıştır. İKUEP çalışmaları da bu durumdan etkilenerek uygulamanın gerisinde kalmıştır. 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.