



BAYBURT ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
2021**



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Kuruluş ve Genel Bilgiler

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 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, Üniversitelerde ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

İletişim Bilgileri

Dede Korkut Külliyesi

21 Şubat Caddesi Trabzon Yolu Üzeri

İdari Birimler Binası

69000/Bayburt

Telefon04582111153

Faks04582111162

sgdb@bayburt.edu.tr

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/organizasyon-semasi-42>

Daire Başkanlığımızın Fonksiyonları ve Yapılanması

A - FONKSİYONLARI:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, görevlerini aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütür:

a) Stratejik Yönetim ve Planlama

- 1) Misyon belirleme.
- 2) Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.
- 3) Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.

b) Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme

- 1) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- 2) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 3) İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

c) Yönetim Bilgi Sistemi

- 1) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.
- 2) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 3) İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

d) Malî Hizmetler

- 1) Bütçe ve performans programı.
- 2) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.
- 3) İç kontrol

B- GÖREVLERİ:

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 çalışmaları 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) Rektör ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Başkanlığımız;

- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Olmak üzere 4 birimden oluşmaktadır.

Bütçe ve Performans Programlama

- a) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak
- b) Bütçeyi hazırlamak

- c) Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak
- d) Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak
- e) Ödenek gönderme belgesi düzenlemek
- f) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek
- g) Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- h) Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek
- i) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi

- a) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek
- b) Stratejik Planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek
- c) İdare faaliyet raporunu hazırlamak
- d) İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek
- e) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek
- f) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak
- g) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yaralanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak
- h) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek
- i) İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek
- j) İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek
- k) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yürütmek;
- l) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.
- m) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- n) İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

- a) İç Kontrol sisteminin kurulması, standartlarını uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

- b) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- c) Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- d) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- a) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek
- b) Bütçe kesin hesabını hazırlamak
- c) İlgili mevzuatı çerçevesinde tarh ve tahakkuk ettirilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacaklıların yükümlüleri ve sorumluları adına ilgili hesaplara kaydedilerek tahsil edilmesini sağlamak
- d) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Taşınır Konsolide Görevlisi ile Taşınır Kayır ve Kontrol Yetkilisinin yürütmesi gereken tüm iş ve işlemleri yapmak, yürütmek ve sonuçlandırmak
- e) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak
- f) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- g) Mali istatistikleri hazırlamak.

A.1.2. Liderlik

Başkanlığımızın 4 birimden oluşan teşkilat yapısı ve görev dağılımları belirlenmiş olup personel yetkinlikleri artırılarak personel sayısının azlığını olumlu yöne çevirmiştir. Bu durum birim içi koordinasyonun en üst seviyeye çıkarılmasını sağlamıştır. Başkanlığımızın üniversitenin akademik-idari bütün birimlerle koordinasyonunu (Stratejik Plan, İç-Kontrol Kalite, Bütçe, Teklif ve İzleme süreci gibi) çalışmalar nedeniyle üst düzeydedir.

Yine Birim içi motivasyon ve iletişimin artırılması amacıyla, kahvaltılar, ortak faaliyetler düzenlenerek personel üzerinde stresin azaltılması hedeflenmiştir.

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/strateji-gelistirme-daire-baskanligi>

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Birimimizin misyon ve vizyonu belirlenmiş olup Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır. Misyon ve vizyonumuz doğrultusunda planlanan iyileşmeler ve dönüşümler, üst kuruluşlar ve diğer SGDB birimleri ile karşılaştırılarak gerekli koordinasyonlar sağlanmaya çalışılmıştır. İhtiyaçlarımız doğrultusunda analitik düşünen ve rotasyona uğramayacak olan personel istihdamı sağlanmaya çalışılmış ve Mali Hizmetler Uzmanı ile İstatistikçi kadrolarına birimizde yer verilmiştir.

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/personel/strateji-gelistirme-daire-baskanligi>

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimimizde Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup, belirli aralıklarla kalite komisyonu toplantıları yapılmaktadır. Birim içi işleyişin takibi ve görevlerin zamanında yapılması amacıyla iş akış şemaları, görev tanımları, hizmet envanter tablosu, hizmet standartları tablosu yapılmış olup web sayfamızda yayınlanmıştır.

Ayrıca Üniversitemiz 2022-2026 SP çalışmalarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Koordinatörlüğünde tüm paydaşlarımızın katılımı sağlanarak hazırlanmıştır. Üniversitemiz Performans Programı ilgili tarihlerde hazırlanarak değerlendirmeler ile kamuoyuna duyurulmaktadır. Üniversitemizin faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından Faaliyet Raporları, Kamu Yatırımlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi bakımından Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanıp ilgili kuruluşlara ve kamuoyuna duyurulmuştur.

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/2021-kurumsal-mali-durum-beklentiler-raporu>

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/stratejik-planlar>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımızın sorumlu olduğu ilgili mevzuatlar ve standartlar gereği Sayıştay, Cumhurbaşkanlığı ve alt birimleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı, YÖK, Bayburt Valiliği, Kalkınma Ajanslarına belirli periyotlarda üst yazı veya çeşitli sistemler aracılığıyla hesap verme mekanizması işletilmektedir.

Üniversitemizde kurum içi hesap vermede ise Genel Sekreterlik bünyesinde oluşturulan veri havuzuna talep edilen bilgiler aylık gönderilmekte, bunun dışında talep edilen münferit veriler ise ilgili makama iletilmektedir.

Başkanlığımız görev tanımında yer alan Stratejik Plan, İdari Faaliyet Raporu, Kurum İç Değerlendirme Raporu, Performans Raporu, Kurumsal Mali durum Beklentiler Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu ilgili kuruluşlara bildirilip web sayfamızda kamuoyunun bilgisine sunulmakta ayrıca dış paydaşlarımıza üst yazı ile duyurulmaktadır.

Üniversitemiz özel bütçeli bir devlet kuruluşudur. Bundan dolayı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından her yıl Hazine Yardımı almaktadır ve Üniversitemiz 3 yıllık bütçe tahminini Başkanlığımız ilgili harcama birimleriyle koordine olup Plan ve Bütçe komisyonuna göndermektedir. Bu süreçte yapılan işlemlerin takibini ve onayını Üniversitemiz adına Başkanlığımız gerçekleştirmektedir.

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/faaliyet-raporlari-1>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon, Değerler

Misyonumuz;

Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda, Üniversitemiz mali hizmetlerinin sunulmasında, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını koordine ederek

analiz, planlama, eşgüdüm çalışmalarını hazırlamak ve izlemek, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri paydaşlarımızla iş birliği içinde yerine getirmektir.

Vizyonumuz;

İşinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışanlarına yansıtan, teknolojik imkânlarla donatılmış, uluslararası standartlarda hizmet veren ve sürekli gelişen bir başkanlık olmak.

Temel Değerler;

- *Şeffaflık
- *Dürüstlük
- *Adaletli Olma
- * İş birliği, Dayanışma, Paylaşım
- *Gelişime ve Değişime Açık Olmak
- *Katılımcılık
- *Sürekli Öğrenme

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Amaç 1: Üniversitenin Mali Yönetim Sistemini Yapılandırmak, Güçlendirmek, Kurumsallaştırmak Ve İş Birliği Sağlamak

Hedef 1: Muhasebe İşlemlerinin Mevzuata Uygun, Zamanında, Doğru Bir Şekilde Yapılması, Raporlanması Ve Analiz Edilerek Yönetim Bilgisine Dönüştürülmesinin Sağlanması.

Hedef 2: Mali Kaynakların Etkin, Ekonomik Ve Verimli Bir Şekilde Kullanılmasının Sağlanması

Performans Göstergeleri

P.G.1.1.1: Yapılan Muhasebe İşlemi Sayısı

P.G.1.1.2: Yapılan Muhasebe Düzeltme Kaydı Sayısı

P.G.1.1.3: Yapılan Mali Raporlama ve Analiz Sayısı

Amaç 2: Daire Başkanlığının Kurumsal Kapasitesini İnsan Kaynağı, Fiziki Ve Teknolojik Kaynaklar Açısından Geliştirmek

Hedef 1: Nitelikli Personel Sayısını artırmak

Hedef 2: Çalışma Ortamının İyileştirilmesi ve Teknolojik İmkanların Geliştirilmesi

Kanıtlar

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/misyon-ve-vizyon-4>

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımızda Üniversitenin genelinde olduğu gibi Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS), harcama işlemlerinde kullanılan Mali Yönetim Sistemi(MYS) ve Elektronik Kamu Alımları Platformu(EKAP),Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi altyapıları mevcuttur. Ayrıca e-bütçe, Ka-Ya ve Nakit Talep sistemini kullanmaktadır.

Kanıtlar:

<https://ebys.bayburt.edu.tr/enVision/Login.aspx>

<https://hmportal.hmb.gov.tr/iri/portal>

<https://programbutce.sbb.gov.tr/>

<https://mys.hmb.gov.tr/login>

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimimizde 1 Daire başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 şef, 2 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 İstatistikçi, 1 Veri Hazırlama Kontrol İşlemi ve Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 9 Personel mevcuttur.

Birimimizde görev yapan personellerin, birim içi eğitimlerin yanı sıra, kurum genelinde verilen aday memurluğu eğitimi ve Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından verilen mesleki uzmanlık eğitimleri almaktadır.

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/personel/strateji-gelistirme-daire-baskanligi>

A.3.3. Finansal Yönetim

Birimimiz Harcamaları, yürürlükte olan mevzuata göre yapılmakta ve bunların denetimi MYS otomasyon sistemi üzerinden yapılmaktadır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Başkanlığımızda iş ve işlemlerin yürütülmesinde kalite kapsamında tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. web sayfamızda yayımlanmaktadır.

Kanıtlar:

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/stratejik-planlama-ve-yonetim-bilgi-sistemi-1>

