



**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Birim İç Değerlendirme Raporu**

**2023**

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ .....

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER .....

1. İletişim Bilgileri .....

2. Tarihsel Gelişimi.....

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....

ÖLÇÜTLER.....

A. Kalite Güvencesi Sistemi .....

B. Eğitim ve Öğretim .....

C. Araştırma ve Geliştirme.....

D. Toplumsal Katkı .....

DEĞERLENDİRME, SONUÇ VE ÖNERİLER .....

## **GİRİŞ**

01.01.2006 tarihinde tüm maddeleri ile yürürlüğe giren yeni 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynağı kullanan idarelere daha fazla inisiyatif tanınmış, yönetsel sorumluluk çerçevesinde kendisine tahsis edilen kaynakların stratejik plan hedefleri doğrultusunda öncelikli amaçlara göre planlanması, kullanılması ve uygulama süreçlerinin, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik üzerine kurgulanması için yönetim bilgi sistemleri başta olmak üzere her türlü tedbiri almak fırsatını tanımıştır.

Modern mali yönetim sisteminin günümüzde temel ilkelerinin başında şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu gelmektedir. Kalite değerlendirme çalışmaları özellikle kurumlarda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun ile gelen yeni mali yönetim sisteminde açıklığın ve hesap verme sorumluluğunun işlenmesine yardımcı olan temel bir dokümandır. Bu anlamda eğitim öğretim, araştırma ve geliştirme, topluma hizmet şeklinde sıralanan yükseköğretim hizmetlerinin kalitesi konusunda kamuoyunu bilgilendiren kalite çalışmaları, aynı zamanda kaynakların etkin ve verimli kullanılıp kullanılmadığının ölçülmesinde de kullanılan temel bir belge niteliğindedir. Kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere, Başkanlığımız adına hazırlanan 2023 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu; kamu mali yönetiminin getirdiği yeni düzen ve anlayış çerçevesinde, sistematik bir yapı içerisinde detaylı olarak sunulmaya çalışılmıştır. Mali saydamlık ve hesap verebilirlik kavramlarına ayrı bir önem verilerek hazırlanan mali ve mali olmayan bilgiler, iç ve dış denetim süreçlerine de katkı sağlayacak şekilde düzenlenerek, kanıtlar ile de desteklenmiş ve yararlanıcıların/paydaşların analizine uygun olarak hazırlanmıştır.

## **BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

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 Daire Başkanlığı 01/01/2006 tarihi itibarıyla kurulmuştur.

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 işbirliği içinde yerine getirmek.
- 2) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 3) İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

### **d) Mali hizmetler**

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

Üniversitemizde Başkanlığımız bünyesindeki 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. Başkanlığımıza bağlı 4 alt birim ve bunlara bağlı servisler mevcut olup, 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 2 Şef, 5 Bilgisayar İşletmeni ve 1 adet Hizmetli olmak üzere toplam 14 personelimiz bulunmaktadır.

## 1. İletişim Bilgileri

<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>			
<b>Ünvanı</b>	<b>Adı-Soyadı</b>	<b>Telefon</b>	<b>E-Posta</b>
Daire Başkanı	Yunus KEKİL	0 414 318 30 22	yunuskekil@harran.edu.tr
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Yunus KEKİL	0 414 318 30 22	yunuskekil@harran.edu.tr
Şube Müdürü Birim Kalite Elçisi	Esra CENGİZ	0 414 318 20 66	esracengiz@harran.edu.tr

**Birim Adresi:** Harran Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kat:2  
Osmanbey Kampüsü Haliliye - ŞANLIURFA

## 2. Tarihsel Gelişimi

Harran Üniversitesi 11/07/1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 03/07/1992 tarihli ve 3837 sayılı Kanununun 25. maddesiyle 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen Ek 6. maddesiyle kurulmuştur.

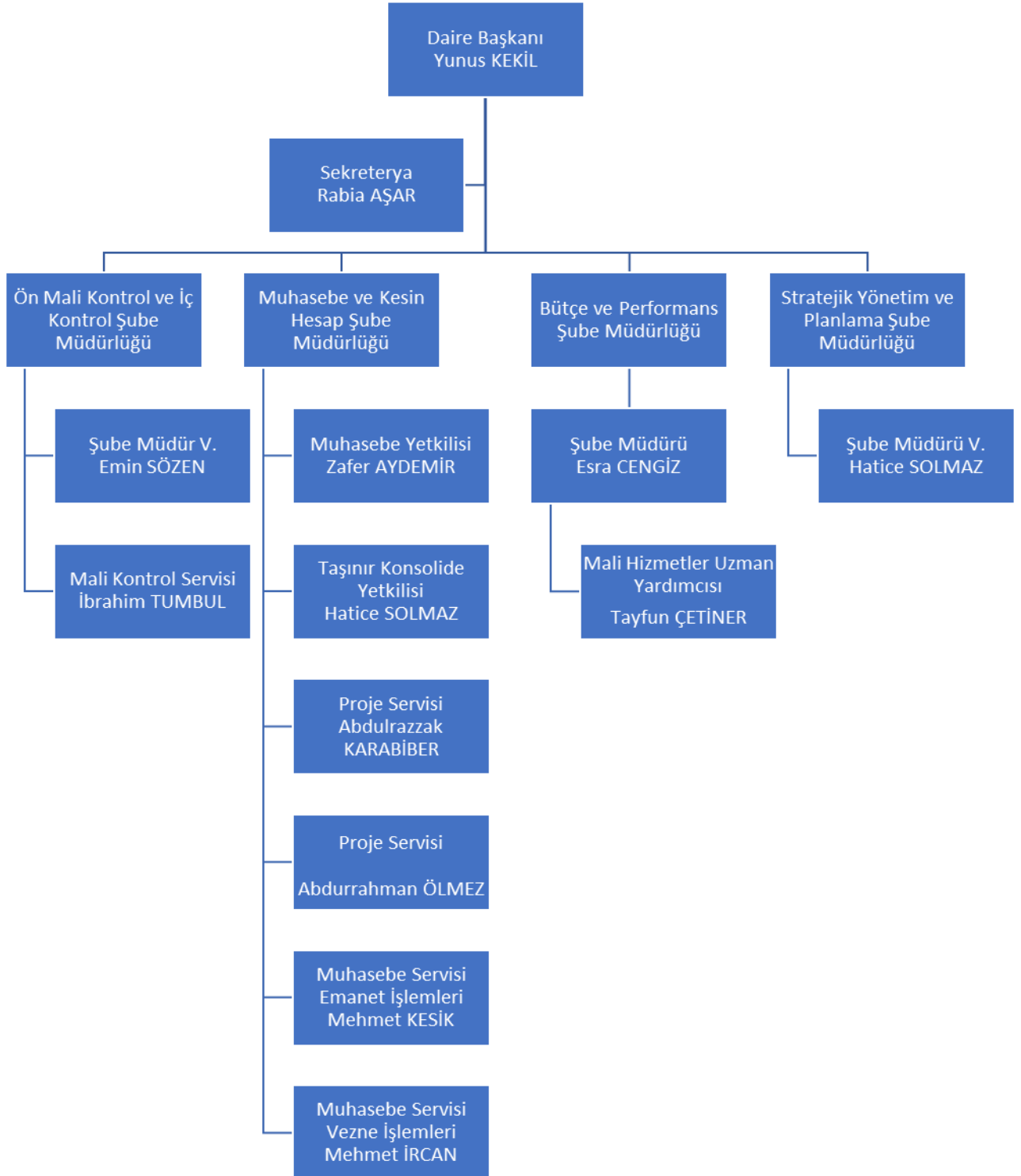
Şanlıurfa'da eğitim-öğretime açılan ilk yükseköğretim birimi 1976 yılında Dicle Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu'dur. Daha sonra, Dicle Üniversitesi'ne bağlı olarak 1978 yılında Ziraat Fakültesi, 1984 yılında İnşaat Bölümü ile Mühendislik Fakültesi ve Gaziantep Üniversitesi'ne bağlı olarak 1988 yılında İlahiyat Fakültesi kurulmuştur. Ardından, meslek yüksekokulları, yüksekokullar, fakülteler ve enstitüler ilgili Teşkilat Kanunu maddesi uyarınca çeşitli tarihlerde kurulmuştur.

Harran Üniversitesi, 3 Enstitü, 14 Fakülte, 3 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuvarı, 14 Meslek Yüksekokulu ve 14 Araştırma Uygulama Merkezi ile eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık faaliyetlerini sürdürerek, bir yandan yüksek nitelikli öğrenci yetiştirirken, diğer yandan bölge ekonomisine önemli katkılar sağlamayı kendisine hedef edinmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinde sayılan ve Başkanlığımıza yüklenen görevler şeffaf ve hesap verilebilirlik düzeyinde yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Başkanlığımız birimler itibariyle fonksiyonlarını ve personeli gösteren şema aşağıda mevcuttur.

## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



**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 Kurulu”nun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının birleştirilmesi 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.
- q) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- r) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- s) 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.
- r) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### **3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

#### **Misyonumuz;**

Belirlenmiş plan ve hedefler doğrultusunda, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde elde edilmesini, kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak, mali sistemimizin işlerliğini etkin kılmak suretiyle isabetli bütçe yapılması için gerekli verileri sunmak, muhasebeleştirme ve raporlama ile birlikte mali kontrolün sağlanması işlemlerini yürütmek.

#### **Vizyonumuz;**

Harran Üniversitesinin mali iş ve işlemlerinin kaliteli, etkili ve hızlı bir şekilde işler hale getirilmesi ile Üniversitenin harcama birimlerinin mali mevzuatı doğru uygulamalarında öncülük etmek, saydamlık ve hesap verilebilirliğin yanında nitelikli ve yetişmiş personeliyle iletişim ve bilgi teknolojilerinin en yenilerinden faydalanarak kusursuz ve seri hizmet verebilmektir.

#### **Değerlerimiz;**

- ✓ Hesap verilebilirlik
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Saydamlık
- ✓ Müşteri ve paydaşlarına saygılı ve duyarlı
- ✓ Katılımcı, yapıcı ve iş birliğine inanan ekip çalışması yürüten
- ✓ İş disiplinine ve özveriye sahip
- ✓ İdealist
- ✓ Fırsat eşitliği sunan, Lider, öncü ve örnek



- ✓ Mükemmeli arayan
- ✓ Hizmette profesyonelliğe odaklı
- ✓ Yenilikçi
- ✓ Emeğe saygılı

### **Hedeflerimiz;**

- ✓ Mali hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine yönelik kurumsal ve teknolojik yapıyı güçlendirmek.
- ✓ Hizmet kalitesini arttırmak.
- ✓ Hizmet alanların ve çalışanlarımızın memnuniyetini arttırmak.
- ✓ Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak.

5018 sayılı Kanunun getirdiği önemli bir yenilik kamu kuruluşları için stratejik planlamayı bütçeleme süreçlerinin önemli bir bileşeni olarak ele almasıdır. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu yönetiminde kalite güvencesi sağlamaya yönelik çalışmaların merkezinde olup, görev yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kanuna dayanarak hazırlanan “Çalışma Usul ve Esaslarında” açık bir şekilde belirlenmiştir. Mevzuatla belirlenen görev ve sorumluluklarımız nedeniyle, Üniversitemizin misyonunu yerine getirmesinde ve vizyonuna ulaşmasında, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerin büyük katkısı ve önemi bulunmaktadır. Bu açıdan misyon ve vizyon uygulamalarımız, Üniversitemizin misyonu ve vizyonu ile tam uyumlu, değer katıcı ve destekleyicidir.

## **ÖLÇÜTLER**

### **A. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ**

Başkanlığımızın gerçekleştirmekle sorumlu olduğu amaç ve hedefler [2024-2028 Stratejik Planı](#) doğrultusunda belirlenmektedir.

#### **A.1) Liderlik ve Kalite**

Birimimiz kurumsal amaç ve hedeflerle uyumlu bir yönetim modeli benimsemiş ve birçok uygulamada ve iş süreçlerinde liderlik anlayışını farklı yaklaşımlarla uygulamaya çalışmaktadır. İç kaliteye ilişkin güvence mekanizmaları oluşturma çalışmaları devam etmekte olup birim ve kurum nezdinde yapılan bütün çalışmalarda kalite güvence kültürünü ve iç kontrol sistemini personel arasında içselleştirmeye çalışmaktadır.

#### **A1.1) Yönetim Modeli ve İdari Yapı**

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.

Birimimize ait Organizasyon şeması (**Kanıt A.1.1.1**), Şubeler (**Kanıt A.1.1.2**), İş akış şemaları (süreçleri) (**Kanıt A.1.1.3**) vardır ve gerçeği yansıtmakta olup ayrıca web sitemizde yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

**Kanıt A.1.1.1 Organizasyon Semamız**

**Kanıt A.1.1.2 Şubeler**

**Kanıt A.1.1.3 İş Akış Şemaları (Süreçleri)**

## **A 1.2) Liderlik**

Üniversite yönetimi deneyimli bir kadrodan oluşmaktadır. Kalite yönetimine inanan, konuya motive ve konuyla ilgili liderlik misyonunu üstlenmiş yöneticilerle çalışmalara devam edilmektedir. Özellikle izleme ve değerlendirme aşaması için verilerle yönetim çok önemlidir. Bu doğrultuda performans göstergelerinin takip ve raporlama periyotlarına dikkat edilerek gerekli raporlamaların yapılması ve sonuçların duyurulması önemlidir. 2018 yılında Üniversitemize verilen Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR)'nda Yönetim Sistemi başlığında belirtilen geliştirmeye açık yönler ve öneriler doğrultusunda, 2019 yılında devreye alınan KYBS' nin işlevinin yaygınlaştırılması ve artırılması çalışmaları 2020 yılında devam etmiş, veri giriş eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Veri girişlerine başlanmış ve sistem yaygınlaşması için gerekli planlamalar yapılmıştır. 2021 yılında kalite elçisi yapılanmasına gidilerek alt birimlere ve bölümlere inilmiştir. Birimlerin ve bölümlerin hedef koyma, hedeflerini gerçekleştirme oranları takip edilmekte ve altı ayda bir üst yönetime sunumlar yapılmaktadır. Yapılan izleme ve sunumlar neticesinde hedeflerini tutturamayan birimler/bölümler takdir edilerek hedeflerini yükseltme bağlamında teşvik edilirken hedeflerini gerçekleştiremeyen birimlere/bölümlere ise iyileştirme bağlamında eylemler yapmaları tavsiye edilmekte ve takibi yapılmaktadır. Böylece Harran Üniversitesi Stratejik Planı'ndaki hedeflerin daha kolay ve daha hızlı bir şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesi mümkün olmaktadır.

## **A 1.3) Birimin dönüşüm kapasitesi**

**Planlama Faaliyetleri:** Birimiz ve diğer birimlerimizin görev tanımları ve iş akış süreçlerinin yapılması planlanmıştır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** İç kontrol çalışmaları kapsamında belirli periyotlar da süreç kontrolleri yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Yakın süreçte risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları başlatılacak olup ortaya çıkacak risklere göre önlem alma süreçleri başlatılacaktır.

Daire Başkanlığımızca İdare Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile takipli ve kayıtlı hale gelmiştir.

### **Kanıt A.1.3.1 Raporlar**

#### **A 1.4) İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

Üniversitemiz 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, kalite politikası ve yönetim politikası ile uyumlu olarak hazırlanan birim stratejik planı ile Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda bunlara ilişkin yürütülecek faaliyetler ve yıllık bazda performans göstergeleri belirlenmiştir. Birim stratejik planımıza yönelik performans gerçekleştirmeleri yıllık olarak takip edilerek sonuçları idare bazındaki değerlendirme süreçlerinde raporlanmaktadır. Sorumlu birim performans hedeflerinin hazırlanması ve birimlerin stratejik planı sürecindeki çalışmaları ile Başkanlığımız bütçesi arasında bağ kurularak bütçe hazırlık çalışmalarının daha etkin yürütülmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu görevleri aşağıda belirtilmiştir:

✓ Üniversite Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar ile yakın ilişki içinde çalışmak, bu komisyonların belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,

✓ Birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun ulusal ve uluslararası derecelendirme çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve bu çalışmalarda Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili alt komisyonlara her türlü desteği vermek,

- a) Birimde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek,
- b) Üniversite Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı
- c) Harran Üniversitesi İç Değerlendirme Raporuna ve diğer raporlara destek vermek,

İç değerlendirme süreçleri ve İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında Başkanlığımızın teşkilat şeması, iş ve işlemlere ilişkin süreçler belirlenerek iş akış şemaları düzenlenmiştir. Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili süreçler düzenlenmiştir.

**Planlama Faaliyetleri:** Birimimizdeki kalite çalışmalarının ilerleyen süreçlerde daha etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli olan çalışmalara yönelik planlama faaliyetleri yapılmakta olup, tüm personelimizin bu çalışmaları sahiplenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Kalite ile ilgili yapılan çalışmalar konusunda personelimiz bilgilendirilmekte ve iç kalitenin daha da artırılabilmesi için birim faaliyet alanımız veya Kurumumuzu ilgilendiren konularda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Gerek ödeme süreçlerinde gerek bütçe hazırlık ve uygulama süreçlerinde gerekse de İç Kontrol ve Stratejik Plan çalışmaları süreçlerinde gerekli kontroller değerlendirme raporları ve diğer kontrol mekanizmaları ile yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Kontrol edilen iş ve işlemlere ilişkin süreçlerde tespit edilen sapmalar konusunda hem personelimiz hem de diğer birimlerimiz bilgilendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

#### **Kanıt A.1.4.1 İdare Faaliyet Raporları**

### **A 1.5) Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

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 web sayfasından ulaşılabilmektedir.

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

**Planlama Faaliyetleri:** Raporlar veya dokümanlar hazırlandıktan sonra kamuoyuna bildirilmesi hususunda belirli bir planlama yapılmakta ve bu plana göre ilgili birim ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır. Ayrıca hesap verilebilirlik açısından olası bir dış ve iç denetim için her daim ihtiyatlı olunmakta ve hazırlık süreçleri planlanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Raporlar veya dokümanlar hazırlandıktan sonra kamuoyu ile paylaşılmasına ilişkin süreç takip edilmekte ve yayınlanması sağlanmaktadır. Dış denetim ve iç denetim süreçlerinde gerekli özveri gösterilmekte ve talep edilen tüm destekler sağlanmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Hazırlanan tüm dokümanlar yayınlanmadan önce ve yayınlandıktan sonra kontrol edilmekte ve eksiklik görülmesi halinde düzeltilmektedir. Denetim esnasında ise denetçi tarafından telkin edilen hususlar gözden geçirilerek gerekli olan düzeltmeler yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Hazırlanan dokümanların yayınlanması ve denetim faaliyetlerinin aksamadan tamamlanabilmesi için gerekli olan tüm önlemler birim ve Kurum nezdinde alınmaktadır.

#### **Kanıt A.1.5.1 Raporlar**

## A.2) Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız, Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olmak üzere misyon ve vizyonunu belirlemiş olup, belirlenen misyon ve vizyonun Kurumun amaç ve hedeflerine hizmet edebilecek olmasına özen gösterilmiştir. Başkanlığımız misyon ve vizyonu Kurumun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu bir şekilde takip edilmekte ve faaliyetlerini de bu anlamda yürütmektedir.

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

**Misyonumuz;** Belirlenmiş plan ve hedefler doğrultusunda, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde elde edilmesini, kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak, mali sistemimizin işlerliğini etkin kılmak suretiyle isabetli bütçe yapılması için gerekli verileri sunmak, muhasebeleştirme ve raporlama ile birlikte mali kontrolün sağlanması işlemlerini yürütmek.

**Vizyonumuz;** Harran Üniversitesinin mali iş ve işlemlerinin kaliteli, etkili ve hızlı bir şekilde işler hale getirilmesi ile Üniversitenin harcama birimlerinin mali mevzuatı doğru uygulamalarında öncülük etmek, saydamlık ve hesap verilebilirliğin yanında nitelikli ve yetişmiş personeliyle iletişim ve bilgi teknolojilerinin en yenilerinden faydalanarak kusursuz ve seri hizmet verebilmektir.

#### **Değerlerimiz;**

- ✓ Hesap verilebilirlik
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Saydamlık
- ✓ Müşteri ve paydaşlarına saygılı ve duyarlı
- ✓ Katılımcı, yapıcı ve iş birliğine inanan ekip çalışması yürüten
- ✓ İş disiplinine ve özveriye sahip
- ✓ İdealist
- ✓ Fırsat eşitliği sunan
- ✓ Lider, öncü ve örnek
- ✓ Mükemmeli arayan
- ✓ Hizmette profesyonelliğe odaklı
- ✓ Yenilikçi
- ✓ Emeğe saygılı

#### **Politika ve Hedeflerimiz;**

- ✓ Mali hizmetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine yönelik kurumsal ve teknolojik yapıyı güçlendirmek.
- ✓ Hizmet kalitesini, hizmet alanların ve çalışanlarımızın memnuniyetini artırmak.
- ✓ Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak.

5018 sayılı Kanunun getirdiği önemli bir yenilik kamu kuruluşları için stratejik planlamayı bütçeleme süreçlerinin önemli bir bileşeni olarak ele almasıdır. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu yönetiminde kalite güvencesi sağlamaya yönelik çalışmaların merkezinde olup, görev yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kanuna dayanarak hazırlanan “Çalışma Usul ve Esaslarında” açık bir şekilde belirlenmiştir. Mevzuatla belirlenen görev ve sorumluluklarımız nedeniyle, Üniversitemizin misyonunu yerine getirmesinde ve vizyonuna ulaşmasında, Başkanlığımızca yürütölen faaliyetlerin büyük katkısı ve önemi bulunmaktadır. Bu açıdan misyon ve vizyon uygulamalarımız, Üniversitemizin misyonu ve vizyonu ile tam uyumlu, değer katıcı ve destekleyicidir.

**Planlama Faaliyetleri:** Üniversitemizin stratejik planı ile uyumlu olarak misyon ve vizyon belirleme çalışmalarına dair gerekli olan planlama yapılmakta ona göre misyonumuz, vizyonumuz ile politika ve hedeflerimiz saptanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile misyon ve vizyonuna uyumlu olarak Başkanlığımız misyon ve vizyonu uygulanmaya çalışılmakta ve bu hususta gerekli takip süreci işletilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Zaman zaman misyon ve vizyonun Kurumun amaç ve hedefleri ile misyon ve vizyonuna ilişkin uyumluluđu gözden geçirilmekte ve faaliyetler de bu anlamda gözden geçirilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Yapılan kontroller sonucunda herhangi bir uyumsuzluk ya da sapma olması ihtimaline karşılık gerekli değerlendirmeler yapılmakta ve bu hususta ihtiyaç duyulan önlemler alınmaktadır.

#### **Kanıt A.2.1.1 [Misyonumuz & Vizyonumuz](#)**

#### **Kanıt A.2.1.2 [Değerlerimiz](#)**

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Kurumumuzun amaç ve hedeflerine uygun olarak Başkanlığımız nezdinde faaliyet alanlarımıza göre amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş olup, Kurumun stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumsallık sağlanmaya çalışılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımız koordinasyonunda Kurumumuzun stratejik plan değerlendirmesi yapılmakta olup bu süreçte sorumlu olan tüm birimlerimizden hedeflerine ilişkin gerçekleştirmeleri toplanmakta ve bu gerçekleştirmelerin değerlendirmesi yapılmak üzere Yönetim bazında toplantı koordine edilmektedir. Yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak ihtiyaç duyulması halinde stratejik plana dair revize çalışmaları yapılmaktadır.

Ayrıca Kurumumuz amaç ve hedefleri Kurumun iç kalitesine değer katacak düzeyde tespit edilmekte ve uygulanmaya çalışılmaktadır. Başkanlığımızın bu anlamdaki amacı ise, kurum nezdindeki tüm mali ve mali olmayan işlemleri son inceleme mercii olarak yürütmek, gerekli

kontrollerini sağlamak, mali işlemlerin öncesi ve sonrası incelemelerini yapmak, tüm mali ve mali olmayan iş ve işlemleri mevzuatlar dahilinde gerçekleştirmektir.

**Planlama Faaliyetleri:** Kurumsal stratejik plan çalışmaları esnasında birimizin amaç ve hedefleri de Kurumun amaç ve hedeflerine göre tespit edilmekte ve uygulamaya ilişkin planlama yapılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Başkanlığımızın faaliyetleri Kurumumuzun amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülmekte olup uygulama esnasında mevzuat hükümleri de göz önünde bulundurulmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Uygulama faaliyetleri süresince yapılan tüm mali ve mali olmayan işlemler kontrol edilmekte ve gerekli olan düzeltmeler yapılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımızın Kurumsal stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak yürüttüğü faaliyetler, Kurumsal stratejik amaç ve hedeflere göre zaman zaman kontrol edilmekte ve ihtiyaç duyulan revizeler yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Teorik ve pratikte herhangi bir sapma olma ihtimaline karşılık Başkanlığımızın görev alanına giren hassas ve süreli görevler için gerekli önlemler alınmaya çalışılmakta olup personelimiz bu hususta bilgilendirilmektedir.

Birimimiz faaliyetleri Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülmektedir. **(Kanıt A.2.2.1)**

#### **Kanıt A.2.2.1 ([2024-2028 Stratejik Planı](#))**

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Harran Üniversitesi' nin [2024-2028 Stratejik Planı'nda](#) kurumun hem temel performans göstergeleri hem de hedef başlıklarına bağlı alt performans göstergeleri listelenmiştir. Öte yandan yıllık olarak [performans programları](#) da hazırlanarak web sitesinde paylaşılmaktadır. Kurumun [mali tabloları](#) ve [faaliyet raporları](#) da web sitesi üzerinden yayınlanmaktadır.

Performans göstergeleri belirlenmiş olup, takip sıklığına göre ilgili birimler ve bölümler tarafından izlenmektedir. Hedeflere ulaşılabilmesi için gerekli aksiyonlar planlanmaktadır. Hedeflerin gerçekleşme oranları ve gerekli aksiyonları planlayıp izlemesini yapma [KYBS](#) üzerinden gerçekleşmektedir. KYBS ile veriye daha hızlı ulaşılmakta ve verilerle yönetim kolaylaşmaktadır.

### **Misyon, vizyon ve politikalar**

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

\* [Misyonumuz & Vizyonumuz](#)

\* [Değerlerimiz](#)

## Stratejik amaç ve hedefler

**Olgunluk Düzeyi:** Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

### Kanıtlar

\* [2024-2028 Stratejik Planı](#)

## Performans yönetimi

**Olgunluk Düzeyi:** Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

### Kanıtlar

[Faaliyet Raporu \(2022\)](#)

[Performans Programı \(2023\)](#)

## A.3) Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımız nezdinde yapılan faaliyetlere bakarak muhasebe, bütçe, stratejik plan ve ön mali kontrol ve iç kontrol yönetim sistemlerinden bahsedebiliriz. İlgili yönetim sistemleri her faaliyetin kendi alanına göre ilgili mevzuatları dahilinde yürütülmekte ve bu süreçler hususunda tüm birimlerimiz bilgilendirilmektedir. Ayrıca süreçlere ilişkin Başkanlığımız koordinasyonunda kurum içi değerlendirmeler de yapılmaktadır.

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Yine belirli periyotlarda Başkanlığımız bünyesinde toplantılar düzenlenerek personelimizin şikayet ve talepleri dinlenmekte ve önerileri de dikkate alınmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri:** Başkanlığımız nezdinde birim içi toplantılar düzenlenerek yapılacak faaliyetler belirli bir plana bağlanmakta ve uygulamalar bu plana göre yürütülmektedir.

**Uygulama Faaliyetleri:** Şubelerimiz bazında planlanan faaliyetler mevzuat hükümleri doğrultusunda uygulanmakta ve raporlanmaktadır.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Yapılan faaliyetlerin doğruluğuna ilişkin kontrol mekanizmaları geliştirilmekte ve tüm şubelerimiz bu mekanizmalara göre faaliyetlerini kontrol etmektedir.



**Önlem Alma Faaliyetleri:** Kontroller sonucu ortaya çıkması muhtemel hata ve eksikliklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve ihtiyaç duyulduğunda çözüm mercileri ile iletişime geçilmektedir.

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Mali kaynaklarının kullanımında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde; Orta Vadeli Programda belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda hareket edilerek tahsis edilen ödenekler aşılmadan etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanmaktadır. Mevcut harcama programları gözden geçirilerek önceliğini yitirmiş faaliyet ve projeler sonlandırılmaktadır. Mali kaynakların yönetiminde; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde bulunan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, Muhasebe Yönetim Sistemi, Strateji ve Bütçe Başkanlığının KAYA ve Program Bütçe sistemleri kullanılmaktadır. Söz konusu sistemler ile mali kaynakların kullanımına ilişkin doğru ve güncel bilgiler Devlet Muhasebesi Standartlarında kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Yıl içerisinde ihtiyaç fazlası ödenekler ile ihtiyaç duyulan birimlere gerekli aktarma ve ekleme işlemleri yapılmakta ve harcama sürecinde de tahsis edilen ödeneğin ihtiyaç doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığı izlenmektedir. Mali yılbaşında bütçe kanunu ile tahsis edilen ödeneklere ilaveten kurum dışı sağlanan diğer kaynaklar da kayıt altına alınmakta ve gönderiliş amacına uygun olarak kullanımı sağlanmaktadır.

Ayrıca Kurumumuz bünyesinde gerçekleşen öz gelirler de öngörülenin üzerinde gerçekleşen tutar dahilinde faaliyet alanına göre birimlerimize ödenek olarak eklenmektedir. Bunun dışında her yıl Temmuz ayında Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile de kurumumuzun ilk 6 aylık süreçteki finansal durumu ile ikinci 6 aya ilişkin beklentileri gösterilmektedir.

**KANIT:** [2023 YILI KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU](#)

Yine her yıl hazırlanan idaremizin faaliyet raporunda da bir önceki yılın mali kaynak kullanımına ilişkin veriler paylaşılmakta ve şeffaflık sağlanmaya çalışılmaktadır.

**KANIT:** [2022 YILI İDARE FAALİYET RAPORU.](#)

Dış denetim sürecinde de finansal yönetime ilişkin faaliyetlerimiz değerlendirilmekte ve ortaya çıkan bulgulara ilişkin gerekli açıklamalar yapılmaktadır.

**Planlama Faaliyetleri:** Üniversitemizin izleyen yıl için mali kaynak kullanımı birimlerimiz nezdinde bütçe teklifleri toplanarak planlanmakta ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Program Bütçe Sistemi üzerinden bildirilmektedir. Mutabakata varılan bütçe uygulama süreci üzerinden harcamalar gerçekleştirilmekte ve raporlanmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile varılan mutabakat sonucunda bütçe harcamaları plan dahilinde yürütülmekte ve finansal yönetim süreci Başkanlığımız nezdinde takip edilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Mali kaynakların kullanımındaki en önemli unsurlardan biri olan kontrol süreci harcama öncesi süreç ve harcama sonrası süreç olarak ikiye ayrılmaktadır. Harcama öncesi süreç, hem ilgili harcama birimleri tarafından hem de Başkanlığımız Muhasebe ve Kesin Hesap Şubesi ile Bütçe ve Performans Şubesi tarafından yapılmaktadır. Harcama sonrası kontrol ise iç ve dış denetim süreci ile yine Başkanlığımız ön mali kontrol ve iç kontrol şubesi tarafından yapılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Finansal uygulamalar sonucunda ortaya çıkabilecek kamu zararı ihtimaline karşılık kontrol süreçleri ile gerekli önlemler alınmakta ve tüm birimlerimiz bu hususta bilgilendirilmektedir.

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Başkanlığımız ve kurumumuz nezdinde yürütülen faaliyetlere ilişkin süreçler birimler bazında iş akış süreçleri şeklinde oluşturulmuştur. Organizasyon şeması ve iş akış süreçleri Başkanlığımız koordinasyonunda yürütülen iç kontrol çalışmaları kapsamında tüm birimlerde oluşturulması sağlanmış olup web sitelerinde yayınlanmıştır. Bu kapsamda birimimizin de yürüttüğü her bir faaliyete göre iş akış süreçleri hazırlanmış ve organizasyon şeması oluşturulmuş olup web sitemizde yayınlanmıştır.

#### **KANIT: [İş Akış Süreçleri](#)**

Ayrıca mevzuat dahilinde Kurumsal düzeyde takip edilen faaliyetlerle ilgili de tüm birimlerimiz nezdinde süreç yönetimini sağlayacak mekanizmalar sağlanmaya çalışılmış olup, bu bağlamda birimlerimize bu faaliyetlerle ilgili olarak gerekli iş akışları yapılmış ve yazışmalarla bilgilendirme sağlanmaya çalışılmıştır.

Yine yapılan faaliyetlere ilişkin Başkanlığımız personeline gerekli bilgilendirmeler yapılmakta olup, hem teorik hem de pratik olarak süreç yürütülmektedir.

**Planlama Faaliyetleri:** Başkanlığımız ve Kurumsal bazda yürütülen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlere dair süreç takibi yapılmaktadır. Aynı zamanda Kurumsal bazda yürütülen faaliyetlerde Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlıklar tarafından belirlenen takvimsel süreçlere de uyulmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Yapılan faaliyetlere ilişkin hazırlanan süreçlerin uygulanması sağlanmakta ve tereddüt oluşması halinde Başkanlığımız tarafından giderilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** Süreçlerin uygulanması Başkanlığımız şubeleri tarafından birimler nezdinde kontrol edilmekte ve süreç yönetimi sağlanmaya çalışılmaktadır.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** İş akış süreçleri ve süreç yönetimine dahil olan diğer mekanizmaların uygulanması sonucunda ortaya çıkabilecek sorunlar gerek Başkanlığımız tarafından tespit edilmekte gerekse geri bildirimler sayesinde tespit edilmekte olup, bu sorunlara ilişkin gerekli önlemleri alma adına mekanizmalar geliştirilmeye devam edilmektedir.

#### A.4) Paydaş Katılımı

Kurumsal olarak yapılan planlama ve faaliyetlerde iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilerek Kurumumuzun yaptığı tüm faaliyetlerde bütün paydaşlarını sahiplenici bir rol üstlenmeye gayret etmektedir. Paydaş katılımları Kurumsal amaç ve hedeflerimize ulaşmada büyük önem arz etmektedir.

##### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların görüşlerinin alınabilmesi için, KYS sistemi de kullanılmaktadır. KYS sistemi ile paydaşların web üzerinden bilgi talebinde bulunması, istek, öneri ve şikâyetlerini iletmesi mümkün hale gelmiştir.

Kurumsal bazda hazırlanan diğer raporlarımızda da tüm paydaşların sürece farklı mekanizmalar yoluyla dâhil edilmesine özen gösterilmiş olup, bu yönde katılımcı ve paylaşımcı bir Üniversite olma yolunda önemli adımlar atılmaya devam edilecektir.

**Planlama Faaliyetleri:** Kurumsal gelecek planlamasına esas teşkil edecek plan programlar ve hazırlanacak tüm raporlarda paydaşların da sürece dâhil edilmesine yönelik planlamalar yapılmaktadır.

**Uygulama Faaliyetleri:** Kurumun gelecek planlamasına dair olan planlamalar ve hazırlanan tüm raporlarda, iç ve dış paydaşlar çeşitli mekanizmalar yoluyla sürece dâhil edilmektedir.

**Kontrol Etme Faaliyetleri:** İç ve dış paydaşlardan gelen şikâyet ve öneriler ile talepler dikkate alınarak, Kurumsal amaç ve hedefler belirlenmekte ve uygulama süreci boyunca takip edilmektedir.

**Önlem Alma Faaliyetleri:** Paydaşların şikâyet ve önerileri ile taleplerinde meydana gelebilecek değişikliklere karşın gerekli önlemler revize çalışmaları yoluyla alınmaya çalışılmakta olup, şeffaflık dâhilinde süreç izlenmektedir.

#### A.5) İnsan Kaynakları Verileri

Küreselleşen dünyadaki değişimin hızına paralel olarak insan odaklı, ekip anlayışına dayalı düşünce ve davranış sistemini temel alan yeni yönetim teknikleri önem kazanmıştır. Finansal sermaye ile birlikte nitelikli insan sermayesinin kullanımının daha fazla rekabet gücü sağladığı yadsınamaz bir gerçektir. İnsan kaynaklarının verimli bir şekilde yönetimi, kurumun başarıya ulaşması açısından vazgeçilemez stratejik bir unsur olarak değerlendirilebilir. Bu bakımdan çalışanların bilgi, beceri ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilip, bu alanlarda yükselmelerini sağlamak ana hedeflerimizdendir. Üniversitemiz, çalışanların hareket alanlarını kısıtlamayan, insan kaynaklarında sürekli gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışını benimsemiştir.

**KANIT:** [2022 İdare Faaliyet Raporu.](#)

## DEĞERLENDİRME, SONUÇ VE ÖNERİLER

Başkanlık olarak amacımız kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstererek kamuda şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerini en doğru şekilde uygulamaktır.

Yaptığımız tüm faaliyetler, Üniversitemizin misyon ve vizyonuna, stratejik amaç ve hedeflerine hizmet etmekle birlikte aynı zamanda kalite standartlarını sağlamak, ilişkili olduğumuz kuruluş ve paydaşlarımıza en üst düzeyde fayda sağlayarak örnek bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir. Başkanlığımızın faaliyet alanı içerisinde gerçekleştirilen hizmetlerde aksama ve hata oluşmaması amacıyla, gerekli önlemlerin alınması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır. Birim personeli, hizmetlerin yerine getirilmesinde; sürekli bireysel ve kamusal gelişimi, katılımcılığı, paylaşımcılığı, şeffaflığı, objektifliği, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği esas alır.

Üniversitemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yürütülmekte olan faaliyetlerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarında ihtiyaç duyulan revizelerin yapılması ve bu hususta birimlere ve kamuoyuna bilgi sunulması metoduyla yönetimin şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlanmaktadır.

### Güçlü Yönlerimiz;

- ✓ Başkanlığımızca hazırlanan raporların süresinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılıyor olması iş konusunda gerekli özveriye sahip olunması,
- ✓ Birimde nitelikli genç, dinamik ve aidiyet duygusu yüksek bir ekibin olması,
- ✓ Diğer birimlerle koordinasyonu sağlayabilme kabiliyeti,
- ✓ Başkanlığımızın diğer birim ve kurumlarla ikili ilişkilerinin güçlü olması,
- ✓ Etkin ve başarılı bütçe yönetiminin yürütülmesi,
- ✓ Başkanlığın görevlerinin ve çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirtilmiş olması,
- ✓ Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak, kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (KBS, BKMYBS, KAYA ve Program Bütçe vb.)

### Gelişmeye Açık Yönlerimiz;

- ✓ Mali Hizmetler Uzman ve Uzman Yardımcısı yetersizliği,
- ✓ Personel sayısının yetersiz olması,
- ✓ Kurumsal aidiyet duygusunun yeterli düzeyde olmaması.