



BATMAN ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2022 YILI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. Birim Hakkında Bilgiler	2
A. Başkanlığımızın Görevleri	2
B. Örgüt Yapısı	9
C. İletişim Bilgileri	10
D. Tarihsel Gelişimi	10
E. Misyonu, Vizyonu, Temel değerleri ve Hedefleri	11
F. Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler	12
G. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler	12
H. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	12
2. Kalite Güvence Sistemi	12
3. Eğitim ve Öğretim	13
A. Programların Tasarımı ve Onayı	13
B. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	13
C. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma	14
D. Eğitim-Öğretim Kadrosu	14
E. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	14
F. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	14
4. Araştırma ve Geliştirme	14
A. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	14
B. Araştırma Kaynakları	14
C. Araştırma Kadrosu	14
D. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	14
5. Yönetim Sistemi	14
A. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	14
B. Kaynakların Yönetimi	15
C. Bilgi Yönetim Sistemi	15
D. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	15
E. Kamuoyunu Bilgilendirme	16
F. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	16
6. Sonuç ve Değerlendirme	16

1. Birim Hakkında Bilgiler

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu kanun gereğince, anılan Kanununun 15. Maddesinde sayılan görevler ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı Kanunla kurulan Üniversitemizin kuruluş tarihinden 05.02.2009 yılı tarihine kadar tedviren İnönü Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütölmekte olup, 05.02.2009 tarihinden itibaren Üniversitemizde faaliyete başlamıştır.

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.

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 yürütölmektedir.

Başkanlığımıza bağlı 4 alt birim ve bunlara bağlı servisler mevcut olup, Ocak 2023 tarihi itibarı ile 1 Daire Başkanı,3 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmet Uzmanı, 4 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 İstatistikçi, ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 12 personelimiz bulunmaktadır.

A. Başkanlığımızın Görevleri

✓ 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 mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

✓ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler;

Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

1- Bütçe Performans Programı Şube Müdürlüğü Görevleri

- a) Performans Programının Hazırlanmasını Koordine Etmek
 - 1) Performans Programı Raporu(Teklif)
 - 2) Performans Programı Raporu(Tasarı)
 - 3) Performans Programı Raporu(Nihai)
- b) Performans Programı İzleme ve Değerlendirme
- c) İdare Bütçesinin Hazırlanması
- d) Ayrıntılı Harcama Programı Hazırlamak
- e) Bütçe Uygulamaları
 - 1) Revize İşlemleri
 - 2) Ödenek Aktarma
 - 3) Ödenek Serbest Bırakma
 - 4) Ödenek Ekleme
 - 5) Gelirli Ödenek Kaydı
 - 6) Gelir Fazlası Ödenek Kaydı
 - 7) Likit Karşılığı Ödenek Kaydı
 - 8) Bütçe İşleminin İptali
 - 9) Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme
 - 10) Tenkis Belgesi İşlemi
- f) İdarenin Yatırım Programının Hazırlanmasını Koordine etmek
- g) Üçer Aylık Yatırım Gerçekleşme Raporları
- h) Yatırım Değerlendirme Raporunu Hazırlamak
- i) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu Hazırlamak
- j) Alanı ile ilgili konularda görüş vermek.
- k) İdarenin Yatırım Programının Hazırlanmasını Koordine etmek
- l) Üçer Aylık Yatırım Gerçekleşme Raporları
- m) Yatırım Değerlendirme Raporunu Hazırlamak
- n) Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu Hazırlamak
Alanı ile ilgili konularda görüş vermek.

Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü

Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü Görevleri

- a) Birim Faaliyet Raporunu Hazırlamak
- b) İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak
- c) İdarenin Stratejik Planını Hazırlanmasını Koordine Etmek
- d) Birim Stratejik Planını Hazırlamak
- e) Yıllık Stratejik Plan Gösterge Sonuçlarının Takibini Yapmak

Alanı ile ilgili konularda görüş vermek.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Görevleri

- a) Ön Mali Kontrol İşlemleri
 - 1) Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları
 - 2) Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri
 - 3) Yan Ödeme Cetvelleri
 - 4) Kadro Dağılım Cetvelleri
 - 5) Ödeme Emri Belgeleri ve Eklerinin Ön Mali Kontrol İşlemleri
 - 6) Doğrudan Temin %10 Limit Kontrolü
 - 7) Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşi Ödeme Evraklarının Tetkiki
 - 7.1) İhale Usulü
 - 7.2) Doğrudan Temin Usulü
- b) İç Kontrol İşlemleri
 - 1) İç Kontrol Sisteminin oluşturulması ile ilgili işlemler
 - 2) İç Kontrol Eylem Planının revize edilmesi ile ilgili işlemler

Muhasebe Kesin Raporlama Şube Müdürlüğü

Tetkik İşlemleri;

- 1) Maaş İşlemleri
- 2) Ek Çalışma Ücretleri (Ek Ders, Sınav Ücreti, Fazla Mesai ve İkinci Görev Aylığı)
- 3) Sosyal Haklardan Doğan Ödemeler
- 4) Personel Ödemeleri
 - Ödeme İşlemleri
 - Sgk Prim Bildirimleri
 - Yolluk işlemleri
 - Diğer Ödemeler

5510 Sayılı Yasa Gereğince Primlerin Ödenmesi Beyana Esas İşlemler

- 1) Hakkedişlerden Kesilen SGK Prim İşlemleri
 - ✓ Vergi Ödemeleri;
 - ✓ Dönemsel Vergi Ödemeleri
- 2) Hak edişlerden Mahsup Edilen Vergi Ödemeleri
 - ✓ Ön Ödeme İşlemleri (Avans, Kredi ve Akreditif)
 - ✓ Emanet Karakterli Hesaplara İlişkin İşlemler

Maaş Ödemeleri İlgili İşlemler (Nafaka, İcra, Kefalet, Sendika ve Emekli Kes.)

- 1) Kişilere Ait Emanet İşlemleri
- 2) Diğer Emanet İşlemleri
- 3) Nakit Teminat İşlemleri
- 4) Bütçe Emaneti İşlemleri

Bütçe Gelir İşlemleri;

- 1) Banka İşlemleri
 - 1.2) Banka Tahsilatları
 - 1.2) Gönderme Emri İşlemleri
- 2) Teminat Mektubu ve Kişilere Ait Menkul Kıymet İşlemleri
 - 2.1) Kabul İşlemleri
 - 2.2) İade İşlemleri
 - 2.3) İrat kayıt İşlemleri
- 3) Döviz Hesabı İşlemleri
 - 3.1) Döviz Hesapları Gönderme Emri İşlemleri
 - 3.2) Döviz Hesapları Güncelleme İşlemleri
- 4) Harcama Biriminde Görev Yapan Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri

Alacak Takip İşlemleri;

- 1) Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler
 - 1.1) Dosyanın Açılması ve Tahsilat İşlemleri
 - 1.2) Vergi Kesintilerinin Mahsubu
 - 1.3) SGK Primlerinin Mahsubu
- 2) Sayıştay Sorguları İlamları
 - 2.1) Sayıştay Sorguları ile İlgili İşlemler
 - 2.2) Sayıştay İlamları ile İlgili İşlemler
- 3) Mecburi Hizmet Yükümlülüğünden Doğan Borçlar

Taşınır Mal Yönetim İşlemleri

- 1) Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemleri
 - 1.1) İhtiyaç Tespiti ve Satın Alınması İşlemi
 - 1.2) Taşınırın Muayene ve Kabul işlemleri
- 2) Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınırlar
- 3) Taşınırların Sayım İşlemleri
- 4) İade Edilen Taşınırların İşlemleri
 - 4.1) Dayanıklı Taşınırın İade Alınması
 - 4.2) Tüketim Malzemelerinin İade Alınması
- 5) Devir Alınan Taşınırların Giriş İşlemi
 - 5.1) Kurum İçi Devir Alma İşlemi
 - 5.2) Kamu İdaresi Devir Alma İşlemi
- 6) Tüketim Suretiyle Çıkış İşlemi
- 7) Kullanım Suretiyle Çıkış işlemi
- 8) Devir Suretiyle Çıkış İşlemi
 - 8.1) Kurum İçi Devir Çıkış İşlemleri
 - 8.2) Kamu İdareleri Arası Devir Çıkış İşlemi
- 9) Yok Olma Nedeni İle Çıkış İşlemleri
- 10) Hurdaya Ayrılma Nedeniyle Çıkış
 - 10.1) Taşınırın Hurdaya Ayrılma İşlemleri
 - 10.2) Taşınırın Hurdaya Verilme İşlemleri
 - 10.3) Taşınırın İmha Edilme işlemleri
- 11) Taşınır Yıl Sonu İşlemleri

Taşınmaz Mal Envanterinin Düzenlenmesi ve Konsolide İşlemleri

Proje İşlemleri

- 1) TÜBİTAK Projesi işlemleri
- 2) Bilimsel Araştırma Projesi İşlemleri
- 3) San-Tez Projesi İşlemleri
- 4) Mevlana Projesi işlemleri
- 5) Farabi Projesi işlemleri
- 6) Kalkınma Ajansı Projesi İşlemleri
- 7) AB Hibeleri
 - 7.1- Erasmus Projesi
 - 7.2- Diğer AB Projeleri

Hazine Yardımı ve Tahakkuk İşlemleri

Aylık ve Yıllık Yayınlanan Tablolar

Yevmiye İşlemleri

Ay Sonu/Yıl Sonu İşlemleri

1-Ay Sonu İşlemleri

2-Yıl Sonu İşlemleri

Kesin Hesap İşlemleri

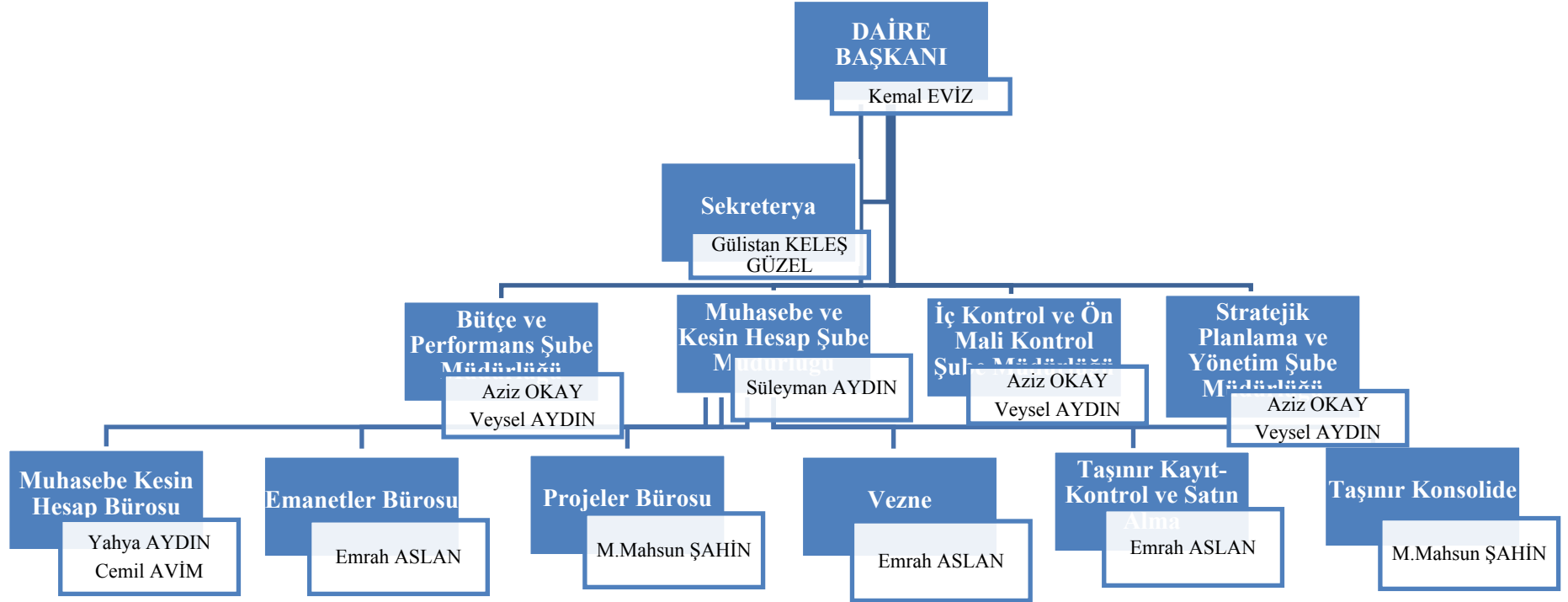
Alanı ile ilgili konularda görüş vermek.

Birim Kalite Komisyonu

Birimimizde kalite yönetim sistemi kapsamında kalite faaliyetlerini gerçekleştirmek ve koordine etmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı İdari Birim Kalite Komisyonu 04.10.2022 tarih ve 54685 sayılı başkanlık oluru ile kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır.

B. Organizasyon Şeması

Başkanlığımız görevlerini Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesinde belirtilen hükümler kapsamında aşağıda belirtilen Organizasyon Şeması doğrultusunda yürütmektedir.



C. İletişim Bilgileri

Üniversitemiz Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında Başkanlığımız İdari Birim Kalite Komisyonu aşağıdaki bilgileri yazılı personelden oluşturulmuştur.

AD SOYAD	UNVAN	E-POSTA	DAHİLİ
Aziz OKAY	Şube Müdürü	aziz.okay@batman.edu.tr	3585
Süleyman AYDIN	Şube Müdürü	suleyman.aydin@batman.edu.tr	3662
Gülistan KELEŞ GÜZEL	Şef	gulistan.keles@batman.edu.tr	3689

D. Tarihsel Gelişimi

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun 9 uncu ile 60 ıncı maddesinde ve 60 ıncı maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15 inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve birimimiz 29.05.2007 tarihinden itibaren Üniversitemizde faaliyete başlamıştır.

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.

Başkanlığımızda; Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü olmak üzere dört alt birim hizmet vermektedir.

E. Misyonu, Vizyonu, Temel değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz;

Üniversitemizin Stratejik Amaç ve Hedefleri ile Kalite Politikaları doğrultusunda mali hizmetlerin sunulmasında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını koordine ederek analiz, planlama, eş güdüm çalışmalarını hazırlamak ve izlemek, yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri paydaşlarımızla işbirliği içinde yerine getirmektir.

Vizyonumuz;

Alanında yetkin, yenilikçi personeliyle tüm süreçleri çalışanlarına yansıtan ve paylaşan, teknolojik imkânlarla donanmış, paydaşları ile iletişime önem veren, evrensel değerlere saygılı, şeffaf ve hesap verebilen bir başkanlık olmak.

Temel Deęerlerimiz;

- Deęişim,
- Eşitlik,
- Güvenilirlik,
- Hesap Verilebilirlik,
- İletişim ve İşbirliği,
- İsteklilik,
- Katılımcılık,
- Liyakat,
- Öngörü,
- Şeffaflık.

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.
- Başkanlığımız personeline mevzuat ve teknolojik gelişmeler çerçevesinde yürütülen iş ve işlemler yönünden sürekli hizmet içi eğitim vermek.

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 2018 yılı içerisinde dış değerlendirmeye tabi tutulmuş, Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Takımı tarafından düzenlenen Kurumsal Geri Bildirim Raporunun “Gelişmeye Açık Yönler” bölümünde belirtilen birimimizi doğrudan ilgilendiren faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

- Stratejik Yönetim ile KYS nin entegrasyonunun sağlanamaması,
- Stratejik Planda kurum tarafından izlenmesi gereken performans göstergelerinin tam olarak tanımlanamaması,
- Anahtar performans göstergenin belirlenmemiş olması.

Üniversitemiz 2023-2027 Stratejik Planında anahtar performans göstergelerine yer verilmiş, kurum tarafından izlenmesi gereken performans göstergeleri belirlenmiştir. Ayrıca Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin (ÜBYS) kurulması çalışmalarına başlanarak Stratejik Yönetim ve Kalite Yönetim Sistemi entegrasyonu sağlanacaktır.

2. Kalite Güvence Sistemi

Üniversitemiz 2023-2027 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, kalite politikası ve yönetim politikası ile uyumlu olarak hazırlanan birim stratejik planı ile Başkanlığımız misyon ve vizyonu doğrultusunda yürütülecek faaliyetler ve yıllık bazda performans göstergeleri çalışmaları devam etmektedir. Birim stratejik planımıza yönelik performans gerçekleştirmeleri yıllık olarak takip edilerek sonuçları raporlanmaktadır.

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

Ayrıca Başkanlığımız stratejik planında ISO 9001 kalite belgesi alınması hedefi konularak konu ile ilgili çalışmaların 2022 yılı itibari ile tamamlanarak iş ve işlemler yürütülmektedir.

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

- ✓ Batman Üniversitesi Kalite Komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda faaliyetleri yürütür,
- ✓ Birimin kalite hedeflerini hazırlar,

- ✓ Birim Kalite Komisyonu, Üniversitenin hedefleri doğrultusunda, birimdeki akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitenin geliştirilmesi ve akreditasyon sürecinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin yürütülmesini sağlar,
- ✓ Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlar,
- ✓ Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız kuruluşlar tarafından yapılacak olan belgelendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapar,
- ✓ Kalite Komisyonunun kararlarını ilgili birimin alt birimlerine duyurur uygulamalarına katkı sağlar ve sonuçlarını izler,
- ✓ Birimin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlayacakları yıllık raporu Aralık ayı sonuna kadar Kalite Komisyonuna sunar.

Ayrıca birimimizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek ve başkanlığımız kalite güvence çalışmalarının daha etkin yürütülmesinde de sorumluluk üstlenmektedir.

Kalite Güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında Başkanlığımızın teşkilat şeması güncellenmiş, birim ve unvan görev tanımları yapılmış, iş ve işlemlere ilişkin süreçler belirlenerek iş akış şemaları düzenlenmiş olup dokümanlar ve yazılı olarak belirlenen görev dağılımları ilgili personele iletilmiştir.

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

3. Eğitim ve Öğretim

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. Araştırma ve Geliştirme

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. Yönetim Sistemi

Başkanlığımız; görev ve sorumluluk alanına giren faaliyetlerin yürütülmesinde ve süreçlerin izlenmesinde katılımcı, saydam, çalışma uyumlu, paylaşımcı ve 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 Yönetmelikte*” belirlenen teşkilat yapısına uygun olarak iç yapısını oluşturmuş ve bu esaslar dahilinde hizmet vermektedir.

Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında Başkanlığımızın teşkilat şeması güncellenmiş, ayrıntılı birim ve unvan görev tanımları yapılmış, söz konusu dokümanlar ulaşılabilirliğin sağlanması açısından birim internet sitesi üzerinden yayınlanmıştır.

(<https://batman.edu.tr/Birimler/strateji>)

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 Plan da 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; Maliye Bakanlığı Muhasebat 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 mali kaynakların kullanımına ilişkin doğru ve güncel bilgiler devlet muhasebesi standartlarında kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi

Üniversitemiz taşınırları, 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 Maliye Bakanlığı Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ile de entegre 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. Mevcut binaların ruhsatlandırma çalışmaları devam etmektedir.

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 Muhasebesi Bilişim Sistemi (BKMYS)
- ✓ Muhasebe Yönetim Sistemi (MYSV2)
- ✓ Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- ✓ Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)
- ✓ Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA)
- ✓ SGK E-Kesenek Sistemi

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. (<https://batman.edu.tr/Birimler/strateji>)

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, yatırım izleme ve değerlendirme raporları yıllık olarak, gelir ve giderlere ilişkin mali tabloları da hesap verebilirlik kapsamında kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

6. Sonuç ve Değerlendirme

Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Takımı tarafından düzenlenen Kurumsal Geri Bildirim Raporunun “Gelişmeye Açık Yönler” bölümünde belirtilen doğrudan birimimizi ilgilendiren faaliyetlere yönelik iyileştirme çalışmaları birimizimiz bazında yürütülmekte olup kurum bazında kalite geliştirme faaliyetlerine ilişkin iyileştirme çalışmalarında da üniversitemiz birimlerine ve Kalite Koordinatörlüğüne destek sağlanmaktadır.