



# BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

### 2021-2025 STRATEJİK PLAN RAPORU

## İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ SUNUŞU .....	vi
<b>1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN .....</b>	<b>7</b>
A. Misyon .....	7
B. Vizyon .....	7
C. Temel Değerler .....	7
D. Amaç ve Hedefler .....	7
E. Temel Performans Göstergeleri .....	9
<b>2. GİRİŞ .....</b>	<b>10</b>
A. Stratejik Planın Amacı .....	10
B. Stratejik Planın Kapsamı .....	10
C. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları .....	10
<b>3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>10</b>
A. Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu .....	10
B. Strateji Geliştirme Kurulu .....	11
C. Stratejik Planlama Ekibi .....	11
D. 2021-2025 Stratejik Plan Hazırlık Programı .....	11
<b>4. DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>13</b>
A. Kurumsal Tarihçe .....	13
B. Mevzuat Analizi .....	13
C. Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	21
D. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ve Paydaş Analizi .....	23
Paydaş Analizi .....	25
E. Akademik Faaliyetler Analizi .....	33
F. Yükseköğretim Sektörü Analizi .....	34
G. Sektörel Yapı Analizi .....	37
H. GZFT Analizi .....	39
İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	43
<b>5. GELECEĞE BAKIŞ .....</b>	<b>45</b>
A. Misyon .....	45
B. Vizyon .....	45
C. Temel Değerler .....	45
D. Birim Politikaları .....	46
<b>6. FARKLILAŞMA STRATEJİSİ .....</b>	<b>47</b>

A. Konum Tercihi .....	47
B. Başarı Bölgesi Tercihi .....	47
C. Değer Sunumu Tercihi .....	48
D. Temel Yetkinlik Tercihi .....	48
<b>7. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>50</b>
A. Amaçlar ve Hedefler.....	50
B. Hedef Kartları .....	52
<b>8. MALİYETLENDİRME .....</b>	<b>59</b>
<b>9. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>59</b>

## TABLULAR

<b>Tablo 1</b> -Temel Performans Göstergeleri .....	9
<b>Tablo 2</b> -Strateji Geliştirme Kurulu .....	11
<b>Tablo 3</b> -Stratejik Planlama Ekibi .....	11
<b>Tablo 4</b> -Stratejik Plan Hazırlık Programı .....	11
<b>Tablo 5</b> -Mevzuat Analizi Tablosu .....	15
<b>Tablo 6</b> -Üst Politika Belgelerinin Analizi Tablosu .....	22
<b>Tablo 7</b> -Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet Listesi .....	24
<b>Tablo 8</b> -Paydaş Önceliklendirme Tablosu .....	26
<b>Tablo 9</b> - Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi .....	27
<b>Tablo 10</b> -Paydaş Etki/Önem Matrisi .....	29
<b>Tablo 11</b> -Personel Tablosu .....	31
<b>Tablo 12</b> -Birim Bazda Peronel Dağılımı .....	31
<b>Tablo 13</b> -Teknolojik ve Fiziksel Kaynaklar .....	32
<b>Tablo 14</b> -Tahmini Kaynak Tablosu .....	33
<b>Tablo 15</b> -Sektörel Eğilim İçin PESTLE Analizi .....	34
<b>Tablo 16</b> - Sektörel Yapı Analizi.....	37
<b>Tablo 17</b> -GZFT Analizi .....	39
<b>Tablo 18</b> -GZFT Stratejileri.....	42
<b>Tablo 19</b> - Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu .....	43
<b>Tablo 20</b> - Sorumlu Birim .....	51
<b>Tablo 21</b> -Tahmini Maliyet Tablosu.....	59



**Prof. Dr. Süleyman ÖZDEMİR**  
**REKTÖR**

**“2021-2025 Strateji Planı, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi’nin vizyonu doğrultusundaki hedeflerine ulaşmak için oluşturulmuş bir yol haritasıdır. En önemli hedefimiz ilçemizin, ilimizin ve ülkemizin kalkınma hedeflerine en verimli katkıları sunabilmektir.”**

## YÖNETİCİ SUNUŞU

Başkanlığımız, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde 01/01/2016 tarihi itibariyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesinde ve 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15/c bendinde sayılan görevleri ve diğer görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesi gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak kurulmuş olup, Strateji Geliştirme Birimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik ile de görev yetki ve sorumlulukları açıkça belirlenmiştir. Kuruluşundan itibaren kamu mali kontrol sisteminin bilinciyle çalışmalarına başlamıştır. 2016 faaliyet dönemi içerisinde 2016 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve muhtelif kanunlara dayalı yayımlanan yönetmelik, tebliğ, bütçe uygulama talimatları ve genelgeler hakkında tüm harcama birimleri bilgilendirilmiştir. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı finansman programı hazırlamış ve ödeneğin Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün web tabanlı "Bütçe Otomasyon Sistemi ( e-bütçe )" uygulamasını kullanarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır. Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplayarak, değerlendirmiş ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün say2000i otomasyon sistemini kullanarak bütçe kesin hesabını hazırlamıştır. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmiş olup gelir ve alacaklarının takip, tahsil işlemlerini gerçekleştirmiştir.

5018 sayılı Kanunun getirdiği ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan birim faaliyet raporumuzda; birimimiz hakkında genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimiz ile faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Bu kapsamda Başkanlığımıza ait 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17/03/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını hazırlamaktadır.

Başkanlığımız Stratejik Planı, Üniversitemiz 2021-2025 Stratejik Planına uygun olarak hazırlanmıştır.

Cem POLAT

Daire Başkanı

# 1. BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

## A. Misyon

Üniversitemizin yaşam boyu öğrenme merkezli bir eğitim kurumu olmasını sağlamak için stratejik yönetim ve planlama çalışmalarını koordine eden, performans ve kalite ölçütlerini geliştiren ve etkin bir kamu malî yönetim ve kontrol sistemini uygulayan bir Başkanlık olmak.

## B. Vizyon

Hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda ve idaresine verilmiş fonksiyonları çerçevesinde mali hizmetleri ve kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yürütmektir.

## C. Temel Değerler

- ④ İnsana ve Doğaya Saygı
- ④ Katılımcılık, Çoğulculuk ve Fikir Hürriyeti
- ④ Üniversitenin Tüm Birimleri İle Eşgüdümlü Çalışma
- ④ Yeni Sistemlere Entegrasyon
- ④ Uzmanlaşmaya Dayalı İş Görme Biçimini Birincil Öncelik Olarak Kabul Etmek
- ④ Saydamlık ve Hesap Verilebilirlik
- ④ Kurumsal Gelişime Katkı
- ④ Toplumsal Değerlere Saygı ve Sorumluluk
- ④ Kalite ve Sürekli Gelişim Bilinci
- ④ Etik Değerlere Bağlılık

## D. Amaç ve Hedefler

- ④ 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.
- ④ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- ④ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

- ④ 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.
- ④ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ④ İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- ④ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ④ 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.
- ④ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ④ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- ④ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ④ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ④ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ④ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ④ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ④ İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ④ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ④ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ④ 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.
- ④ Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.



## E. Temel Performans Göstergeleri

Tablo 1-Temel Performans Göstergeleri

SIRA NO	Performans Göstergeleri	Başlangıç Dönemi Değeri (2020)	Plan Dönem Sonu Hedeflenen Değer (2025)
1	PG 1.1.1 İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı		
2	PG 1.1.2 İç paydaş memnuniyet düzeyi		
3	PG 1.1.3 Birimde motivasyonu arttırıcı sosyal etkinlik sayısı		
4	PG 1.2.1 Birimde yapılan toplantılara katılan akademik personel sayısı		
5	PG 1.2.2. Birimde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı		
6	PG 1.3.1 Kalite kültürünün arttırılmasına yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı		
7	PG 1.3.2 Kalite Koordinatörlüğü ile gerçekleştirilen toplantı, etkinlik ve eğitim sayısı		
8	PG 1.3.3 Birim Kalite Komisyonu Tarafından Yıl İçerisinde Yapılan Toplantı Sayısı		
9	PG 2.1.1.Başkanlığımız tarafından birimiz personeline yönelik yıl içerisinde verilen eğitim sayısı		
10	PG 2.1.2 Personelin memnuniyet düzeyi		
11	PG 2.1.3 Makine, Teçhizat ve Yazılım Programları Sayısı		
12	PG 2.1.4 Belirlenmiş İş Süreçleri Sayısı		
13	PG 2.2.1. Harcama birimlerine verilen eğitim sayısı		
14	PG 2.2.2. Harcama birimlerine yönelik verilen eğitimlere katılan personel sayısı		

## **2. GİRİŞ**

### **A. Stratejik Planın Amacı**

Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile uyumlu olarak belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak; hesap verilebilirlik ile mali saydamlığı sağlamak, ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmeye katkı sağlamak, aynı zamanda birimin tüm faaliyetlerini yerine getiren insan gücü kaynağının beklenti ve ihtiyaçlarını tespit ederek gelecek projeksiyonlamasını yapmak.

### **B. Stratejik Planın Kapsamı**

2021-2025 döneminde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının orta ve uzun vadeli amaçlarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunları gerçekleştirmek için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını kapsar.

### **C. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları**

Bu stratejik plan 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümleri 26 Mayıs 2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlama Klavuzu” (3. Sürüm) ve “Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi” hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

## **3. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### **A. Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Stratejik Plan Çalışmaları üniversitemiz 2021-2025 stratejik planı hazırlanıp yayımlanmasından sonra 22.06.2022 tarihli Kalite Koordinatörlüğünün yazısıyla başlamıştır.

Birim Stratejik Planımız birimde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır. Stratejik planlama süreci ve aşamaları üniversitemiz 2021-2025 Stratejik planı baz alınarak hazırlanmış, ana stratejik planımıza uygunluğuna azami dikkat gösterilmiştir.

Stratejik Plan hazırlanırken Başkanlığımız bünyesinde teşkil edilen, Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Planlama Ekibi personel kısıtlılığı sebebiyle aynı kişilerden oluşturulmak durumunda kalmıştır.

## B. Strateji Geliştirme Kurulu

Tablo 2-Strateji Geliştirme Kurulu

Adı Soyadı	Birim
Cem POLAT	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ömer Faruk EĞRİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Derya AKKAYA	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

## C. Stratejik Planlama Ekibi

Tablo 3-Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Birim
Cem POLAT	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ömer Faruk EĞRİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Derya AKKAYA	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

## D. 2021-2025 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Tablo 4-Stratejik Plan Hazırlık Programı

	FAALİYETLER	SORUMLULAR	TARİH
HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	Stratejik Plan oluşturulması kararının verilmesi	Kalite Koordinatörlüğü	22.06.2022
	Birim Strateji Geliştirme Kurulunun Oluşturulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	25.07.2022
	Birim Strateji Planlama Ekibinin Oluşturulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	25.07.2022
	İş programının oluşturulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	10.08.2022
DURUM ANALİZİ	Üniversitemiz 2021-2025 Stratejik Planı çerçevesinde birim stratejik planının oluşturulması amacıyla Üniversite 2021-2025 planının değerlendirilmesi	Birim Strateji Geliştirme Kurulu	26.08.2022
		Birim Strateji Planlama Ekibi	26.08.2022
GELECEĞE BAKIŞ	Misyon, vizyon ve	Birim Strateji	29.08.2022

	temel deęerlerin belirlenmesi	Geliştirme Kurulu	
		Birim Strateji Planlama Ekibi	06.09.2022
		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	06.09.2022
<b>FARKLILAşMA STRATEJİSİ</b>	Birimin öz faaliyetlerine odaklanma	Birim Strateji Geliştirme Kurulu	12.09.2022
		Birim Strateji Planlama Ekibi	14.09.2022
<b>STRATEJİ GELİşTİRME: Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi</b>	Amaçlar, hedefler, performans göstergeleri, stratejiler, hedef riskleri ve kontrol faaliyetleri maliyetlendirme	Birim Strateji Geliştirme Kurulu	19.09.2022
		Birim Strateji Planlama Ekibi	21.09.2022
		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	21.09.2022
<b>STRATEJİK PLANIN OLUşTURULMASI</b>	Üniversitemiz 2021-2025 Stratejik Planı çerçevesinde Birim stratejik Planının hazırlanması	Birim Strateji Geliştirme Kurulu	03.10.2022
		Birim Strateji Planlama Ekibi	10.10.2022
		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	17.11.2022
<b>STRATEJİK PLANIN KALİTE KOORDİNATÖRLÜğÜNE GÖNDERİLMESİ</b>			XX.XX.XXXX
<b>İZLEME VE DEğERLENDİRME</b>			

## **4. DURUM ANALİZİ**

### **A. Kurumsal Tarihçe**

Başkanlığımız, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde 01/01/2016 tarihi itibariyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60'ncı maddesinde ve 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15/c bendinde sayılan görevleri ve diğer görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı kanununun 15'inci maddesi gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak kurulmuş olup Strateji Geliştirme Birimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik ile de görev yetki ve sorumlulukları açıkça belirlenmiştir. Kuruluşundan itibaren kamu mali kontrol sisteminin bilinciyle çalışmalarına başlamıştır. 2016 faaliyet dönemi içerisinde 2016 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve muhtelif kanunlara dayalı yayımlanan yönetmelik, tebliğ, bütçe uygulama talimatları ve genelgeler hakkında tüm harcama birimleri bilgilendirilmiştir. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ayrıntılı finansman programı hazırlamış ve ödeneğin Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün web tabanlı "Bütçe Otomasyon Sistemi ( e-bütçe )" uygulamasını kullanarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır. Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplayarak, değerlendirmiş ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün say2000i otomasyon sistemini kullanarak bütçe kesin hesabını hazırlamıştır. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmiş olup gelir ve alacaklarının takip, tahsil işlemlerini gerçekleştirmiştir.

### **B. Mevzuat Analizi**

Türkiye'nin en genç ve dinamik üniversitelerinden biri olan Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi, "Geleceğe Açılan Köprü" misyonuyla 23 Nisan 2015 tarih ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6640 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri uyarınca belirlenmiştir. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.

10.12.2003 tarihinde kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. maddesi, stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye yer vererek kamu idarelerinin stratejik planlarını, yıllık amaç ve hedeflerine göre belirlemeyi kanuni bir dayanak altına almıştır.

Bandırma Onyedi Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 12'nci maddesinde belirtildiği üzere özel bütçeli bir idaredir.

Üniversitemiz idari birimlerinden birisi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesinde 01/01/2016 tarihi itibarıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60'ncı maddesinde ve 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15/c bendinde sayılan görevleri ve diğer görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı kanununun 15'inci maddesi gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak kurulmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Üniversitemizin misyon, vizyon ve temel değerlerini hareket noktası kabul ederek kendi misyon, vizyon ve temel değerlerini oluşturmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev, alan ve faaliyetlerinin dayanağını oluşturan Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatlar şunlardır:

- 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Damga Vergisi Kanunu
- 237 sayılı Taşıt Kanunu
- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
- 5746 sayılı Araştırma Ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun

- 5765 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına
- Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- Faaliyet ve Hizmetlerimizi İlgilendiren Diğer Mevzuatlar

**Tablo 5-Mevzuat Analizi Tablosu**

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Avrupa Birliği ve uluslararası kaynaklı proje ödemeleri	Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik	Bilimsel Araştırma Projeleri Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında farklı uluslararası kuruluşlarca desteklenen projelere ilişkin uygulama bütünlüğü sağlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır
Bilimsel Araştırma Projeleri ödemeleri	Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller	Proje İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Bütçe Teklifi hazırlamak	Bütçe Çağrısı ve Eki, Bütçe Hazırlama Rehberi	Üniversitemiz bütçe teklifleri takvime ve ilgili rehbere uygun olarak hazırlanmaktadır. Bütçe teklifi hazırlık sürecinde koordinasyon sağlanmaktadır. Bütçe hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır. Bütçe teklifi hazırlık sürecinde kullanılan bilişim sistemleri güncellenmektedir	Bütçe hazırlık sürecinde harcama birimleri takvime bağlı olarak ihtiyaçları doğrultusunda tekliflerini hazırlamalıdır. Bütçe teklifi hazırlık sürecinde birimlerden talep edilen veriler zamanında ve eksiksiz bir şekilde temin edilmelidir
Devletçe karşılanacak öğrenci katkı paylarını tahsil etmek	Öğrenci Katkı Paylarının Devletçe Karşılanmasına İlişkin Uygulama Usul ve Esasları	Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları yıl sonunda üniversitemize aktarılmaktadır. Bu durum da öğrencilerin desteklenmesine yönelik hizmetlerde aksamalar yaşanmasına neden olmaktadır	Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payları Üniversitelere zamanında aktarılmalıdır
Harcırah ödeme evrakları kontrolü işlemleri	5018/58. Madde 6245 sayılı Kanun 2547/38, 39 ve 40'ncü Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir	
İç Kontrol İşlemleri	5018/57. Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir	Başkanlığımız bünyesinde yetkin ve yetkili personellerden oluşan İç Kontrol biriminin faaliyete geçirilmesi
Jüri ücreti ödemeleri	2547/23, 25 ve 26'ncü Maddeleri	Jüri ücret ödeme işlemleri ilgili Birimince incelenmektedir.	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
KDV1/KDV2 Beyannamesi verilmesi	KDV Genel Tebliği	İlgili Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır



YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Kesin/Geçici Teminat Mektubu işlemleri	Muhasebat Genel Müdürlüğü (No:15) Genel Tebliği	İlgili Birimi tarafından işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Kişi borcu ve kurum alacakları tahsili	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 6183 sayılı Kanun	İlgili Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Kurum İç Değerlendirme Raporu	Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği / Madde-20 Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Kalite Güvencesi Sistemi Yönergesi Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları	Kurum İç Değerlendirme Raporuna ilişkin veriler Aralık sonu itibarıyla toplanmakta olup rapor ise Mart ayında hazırlanmaktadır. Aradaki kısıtlı süre aksaklıklara neden olmaktadır	Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama süresi uzatılmalıdır. PUKÖ döngüsü sağlanması
Kurum içi harcama ve ödenek süreçlerinin planlanması, programlanması ve uygulama bütünlüğü sağlanması	5018/ 8., 20., 21., 25., 30, 31., 32., 33. ve 35.	İlgili Harcama Genelgesi yayımlanır ve tüm birimlere duyurulur	
Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması	5018/30. Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilir	
Maaş ve ek ders ödemeleri ( Mali Özlük )	657 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 2547/36. Madde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Mali özlük işlemleri her birimde görevlendirilen <b>mutemet</b> olarak adlandırılan kişiler tarafından ayrı ayrı yerine getirilmektedir. Bu durum sürecin uzamasına ve hatalı yapılan iş ortalamasının yükselmesine sebep olmaktadır	Maaş ve ek ders ödemelerinin (mali özlük) alanında uzman personellerden oluşan merkezi merkezi bir birim tarafından yerine getirilmesi için gerekli idari yapılanma oluşturulmalıdır.  Bu birimin Personel Daire Başkanlığı bünyesinde yapılandırılması genel temayüllere uygundur
Muhtasar Beyanname verilmesi	193 sayılı Kanun	İlgili Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Nafaka ve icra ödemeleri	2004 sayılı İcra ve İflas	Emanet İşlemleri	Yasal yükümlülük

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
	Kanunu	Birimince işlemler yapılmaktadır	bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Öğrenci katkı paylarının iade işlemleri	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Bakanlar Kurulu Kararı	Fazla mükerrer olarak ve ilgili mevzuat gereğince katkı payından muaf olan öğrencilerce katkı payı yatırılmaktadır. Anılan öğrencilere katkı payları iade edilmektedir	İlgili birimler arasında etkin koordinasyon sağlanmalıdır. Katkı payı iadesi yapılacak öğrencilerin bilgileri tam ve doğru olarak bildirilmelidir. Ayrıca konu hakkında öğrenciler bilgilendirilmelidir
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ödemeleri	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Proje İşlemleri Birimince işlemler yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Ön Mali Kontrol İşlemleri	5018/58. Madde, 4734 ve 4735 sayılı Kanun, Kamu İhale Genel Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir	
Resmî yazışmalara ilişkin yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, yetki devirlerine ilişkin ilkelerin tespiti	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	Birim yöneticilerinin yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. Yetki devrine ilişkin hususlar tanımlanmıştır. Yazışma usul ve esasları belirlenmiştir	Üniversitemizde faaliyetlerin ve yazışmaların yönergeye uygun olarak yürütülebilmesi amacıyla bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmelidir
Satın alma ödemeleri	4734-4735 sayılı Kanunlar Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Evrakları Yönetmeliği	Sorumluluklar belirlenmiştir. Harcama birimleri tarafından yapılan satın alma işlemlerinin incelenmesi ilgili birimi tarafından yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Stratejik Plan Hazırlamak	5018/9. Madde Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı Hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Birimimiz stratejik plan hazırlık	Stratejik planların başarıya ulaşması ve kuruma sağlayacağı katma değerini yükseltmesini sağlamak amacıyla sürekli bir izleme,

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
		çalışmaları kapsayıcı bir anlayışla sürdürülmüştür. Bu amaçla Strateji Geliştirme Kurulu, Strateji Planlama Ekibi oluşturulmuştur	değerlendirme döngüsünün kurulması gereklidir. Birim ve kurum stratejik planın izleme ve değerlendirme çalışmaları titizlikle ve işinin ehli bir ekip tarafından yürütülmesi
Taahhüt Evrakı ve Sözleme Tasarılarının vize edilmesi işlemleri	5018/58. Madde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 17. Madde	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir	
Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri	5018/44, 45,046. Maddeler. Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, 178 Sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hakkında Kararnamenin 13. Madeesi	Mevzuatta yer alan yasal yükümlülükler yerine getirilmektedir	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
TÜBİTAK Proje ödemeleri	TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanmasına İlişkin Usul ve Esaslar	Proje İşlemleri Birimince işlem yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır
Üniversite Faaliyet Raporu	5018 / Madde-41, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Birim faaliyet raporlarının izleyen yılın Ocak ayı, idare faaliyet raporunun ise Şubat ayı sonuna kadar hazırlanması gerekmektedir. Bu durumda idare faaliyet raporunun hazırlanmasında, sürenin kısa olmasından kaynaklı aksaklıklar yaşanmaktadır	İdare faaliyet Raporun hazırlanma süresi uzatılmalıdır
Üniversite idari teşkilat şemasının hazırlanması	124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname-26,27,28,29,30,31,32,33,34, 35,36,37,38,39,40 maddeleri	Üniversitenin idari teşkilatlanmasına dair senato tarafından onaylanmış şema bulunmaktadır	Birimlerin organizasyon şemalarının da fonksiyonel olarak hazırlanması ve uygulanması gerekmektedir
Yan Ödeme Cetvelinin vize edilmesi işlemleri	5018/58. Madde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin	Mevzuatta yer alan yasal	

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
	Usul ve Esaslar 24.madde	yükümlülükler yerine getirilmektedir	
Yatırım Teklifi hazırlanması	2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlıkları konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ve eki 2020-2022 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Üniversitemiz yatırım teklifleri takvime ve ilgili rehberine uygun olarak hazırlanmaktadır. Yatırım teklifi hazırlık sürecinde koordinasyon sağlanmaktadır. Yatırım teklifi hazırlık çalışmalarının başlaması ile sonuçlanması arasındaki süre kısadır. Yatırım teklifi hazırlık sürecinde kullanılan bilişim sistemleri güncellenmektedir	Yatırım teklifi hazırlık sürecinde harcama birimleri takvime bağlı olarak ihtiyaçları doğrultusunda tekliflerini hazırlamalıdır. Yatırım teklifi hazırlık sürecinde birimlerden talep edilen veriler zamanında ve eksiksiz bir şekilde temin edilmelidir. Yatırım teklifi hazırlık süresi uzatılmalıdır
Yolluk ödemeleri	6245 sayılı Kanun, Merkezi Yönetim Harcama Evrakları Yönetmeliği	Harcama birimleri tarafından yapılan yolluk işlemlerinin incelemesi ilgili Birim tarafından yapılmaktadır	Yasal yükümlülük bağlamında herhangi bir ihtiyaç ortaya çıkmamaktadır

## **Diğer Yasal Yükümlülükler**

### **C. Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan On Birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. İlgili planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk üniversite modeli çerçevesinde küresel ölçekte rekabetçi bir yükseköğretim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Üniversitemizi Stratejik Planın geçerli olacağı 2021-2025 tarihleri arasında doğrudan ilgilendiren üst politika belgeleri Tablo 6'da sunulmaktadır. Tablo 6'da hazırlanırken Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan On Birinci Kalkınma Planından Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan Türkiye Kamu-Üniversite Sanayi İşbirliği (KÜSİ) Stratejisi ve Eylem Planından (2015-2018); Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarından ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hazırlanan Türkiye Sanayi Stratejisi Belgesinden yararlanılmıştır. Üniversitemizin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

Stratejik planlama sürecinde 11'inci Kalkınma Planı Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan incelenmiştir. Üst politika belgeleri analizine Tablo 6'da yer verilmiştir.

**Tablo 6-Üst Politika Belgelerinin Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On Birinci Kalkınma Planı	Kamuda Stratejik Yönetim	“İç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının etkinliğini” ve “Kamu idarelerinde strateji geliştirme birimlerinin kapasitesini güçlendirmek” ve “Üst politika belgeleri ile kurumsal stratejik planların daha etkin bir biçimde izlenerek bu belgelerin uygulanma ve birbirlerini yönlendirme düzeyini artırmak” üzere “Kurumsal yönetim süreçlerinin etkinliği artırılarak idari süreçlerin iyileştirme döngüleri desteklenecek ve kalite güvence sistemi güçlendirilecektir.”  “Başta kalkınma planı olmak üzere üst politika belgeleri ve kurumsal stratejik planların etkin bir biçimde raporlanmasına yönelik” bir izleme ve değerlendirme bilgi sistemi geliştirilecektir.
On Birinci Kalkınma Planı	Kamuda İnsan Kaynakları	“Kamuda etik bilincinin yerleştirilmesini ve etik uygulamalarının güçlenmesini sağlayacak şekilde ilgili düzenlemeler yapılacak”, “personele yönelik eğitimler çeşitlendirilecek ve geliştirilecektir”
On Birinci Kalkınma Planı	Madde 440.1	Üniversitelerin Ar-Ge altyapılarının güçlendirilmesi ve bilimsel araştırma projelerinin nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi için tahsis edilen bütçe kaynakları arttırılacaktır.
On Birinci Kalkınma Planı	Madde 547	Tüm bireylerin kapsayıcı ve nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimi sağlanarak düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, teknoloji kullanımına yatkın, üretken ve mutlu birey yetiştirmek temel amaçtır.
On Birinci Kalkınma Planı	Madde 789	Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır.
On Birinci Kalkınma Planı	Madde 792	Üst politika belgeleri ile kurumsal stratejik planlar daha etkin bir biçimde izlenerek bu belgelerin uygulanma ve birbirlerini yönlendirme düzeyi arttırılacaktır.
On Birinci Kalkınma Planı	Madde 806.2	Kamu personelinin niteliğini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim programlarının oluşturulması ve düzenli olarak yürütülmesi sağlanacak ve her düzeydeki personele yönetim becerisi kazandırmayı amaçlayan eğitim programları geliştirilecektir.
On Birinci Kalkınma Planı	Madde 806.3	Hizmet içi eğitim uygulaması kamu çalışanlarının mesleki ve temel becerilerini artıran uzaktan eğitim sistemleri kullanılmak suretiyle kolayca erişilebilen bir yapıya dönüştürülecektir.
Orta Vadeli Plan (2020-2022)	Madde 1.2.3	Kamu harcamalarının değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve kaynaklarının etkin kullanımının gözetilmesi amacıyla harcamaların gözden geçirilmeleri yapılacak, harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
		arttırılacak, harcamalar kontrol altında tutulacak ve yeni harcama programları oluşturulması sınırlandırılacaktır.
Orta Vadeli Plan (2020-2022)	Madde 1.2.7	Kamu kaynaklarının verimli kullanılması amacıyla iş ve işlemler dijitalleştirilerek mali yük azaltılacak, bilgi sistemleri birbiriyle entegre edilerek karar destek mekanizmaları güçlendirilecektir.
Yeni Ekonomi Programı ( 2020-2022)	Kamu Maliyesi	Kamuda kadro ve pozisyonların iş tanımları yapılacak, çalışanların yetkinlikleri belirlenecek, norm kadro çalışmaları gerçekleştirilecek, iş tanımı yetkinlikler dikkate alınarak norm fazlası personellerin yeniden yerleştirilmesi yapılacak, hedef ve yetkinlik bazlı performans değerlendirme sistemi oluşturularak başarılı personelin ödüllendirilmesi sağlayarak kamu insan kaynakları yönetim sistemi kurulacaktır.
Yeni Ekonomi Programı ( 2020-2022)	Kamu Maliyesi	Kamu kaynaklarının kullanımının etkinliğini takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği artıracak, program bazlı performans esaslı bütçeleme hayata geçirilecektir.
Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu Kararları	2015/101	Üniversitelerin Ar-Ge stratejilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması.

#### D. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ve Paydaş Analizi

Mevzuat analizinin çıktılarından yararlanılarak idarenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 7’de gösterilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, amaç ve hedeflerin oluşturulması açısından önemli rol oynamaktadır.

**Tablo 7-Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet Listesi**

Faaliyet Alanı	Ürün / Hizmetler
İdari	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesi ve bu kapsamda verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.
İdari	Üniversite Kalite Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve yorumlanması.
İdari	Üniversitenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörlerin incelenmesi, kurum içi kapasite araştırması yapılması, hizmetlerin etkililiğinin ve tatmin düzeyinin analiz edilmesi ve genel araştırmalar yapılması.
İdari	Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi.
İdari	Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.
İdari	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması ve Üniversite faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
İdari	Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması.
İdari	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması.
İdari	İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversite gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.
İdari	Üniversitenin muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi.
İdari	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları da esas alınarak Üniversitenin faaliyet raporunun hazırlanması.
İdari	Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi.
İdari	Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması. Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması.
İdari	Üniversitenin diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
İdari	Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektöre ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması.
İdari	Ön malî kontrol faaliyetinin yürütülmesi.
İdari	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiği ve verimliliğini arttırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.
İdari	İç Kontrol çalışmalarından Sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.



## **Paydaş Analizi**

Paydaşlar birimimizin faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen veya gerçekleştirdikleri faaliyetlerle Üniversitemizi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bu konu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda, “Kamu idareleri katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar” şeklinde belirtilmiştir.

Stratejik plan hazırlanırken iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerinin alınması, sistematik şekilde analiz edilmesi ve bunların plana mümkün olduğunca yansıtılması amaçlanmıştır.

Birimizin etki alanı göz önünde bulundurularak paydaşların Üniversite ile ilişkilerindeki etki ve önem düzeyleri tespit edilmiştir. Bu tespitler yapılırken;

- “Birim ürün ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?”,
- “Birim ürün ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?”,
- “Birim ürün ve hizmetlerini kullananlar kimlerdir?” ve
- “Birim ürün ve hizmetlerinden etkilenenler ile bu faaliyet ve hizmetleri etkileyenler kimlerdir?” sorularına cevaplar aranmıştır.

Paydaş analizi ile paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin plana dahil edilmesi ve bu sayede Planın tüm paydaşlarca sahiplenilerek uygulanabilirlik, sürdürülebilirlik ve geliştirilebilirlik düzeyinin artması; Birimin paydaşlara sunacağı ürün ve hizmetler ile paydaşların birime sunacağı ürün ve hizmetlerin etkin şekilde kullanımına engel teşkil edebilecek durumların tespiti ve bu engellerin giderilmesi için gerekli önlemlerin alınması; paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin tespit edilmesi ve Üniversitenin GZFT analizi hakkında bilgi edinilmesi hedeflenmiştir.

## **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince; Birimimiz 2021-2025 Stratejik Planında paydaşlar detaylı bir şekilde incelenmiş olup paydaşlarla ilgili değerlendirmelere Tablo 8'de yer verilmiştir. Paydaşlar, Paydaş Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak önceliklendirilmiştir. Etki Üniversitemizin ürün ve hizmetleriyle paydaşı etkilemesini, paydaşın alacağı kararlarla Üniversitemizi etkileme gücünü, önem ise Üniversitemizin paydaşın beklenti ve taleplerini karşılaması konusuna verdiği değeri ifade etmektedir.

Önem / Etki	Zayıf	Güçlü
Düşük	İzle	Bilgilendir
Yüksek	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil et	Birlikte Çalış

**Tablo 8-Paydaş Önceliklendirme Tablosu**

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
<b>Akademik Personel</b>	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>İdari Personel</b>	İç Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>Öğrenciler</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>Hazine ve Maliye Bakanlığı</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>ÖSYM - Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>Üniversite Birlikleri</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>YÖK - Yüksek Öğretim Kurulu</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Güçlü	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>Bahkesir Valiliği</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Orta	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARA DAHİL ET
<b>İş Dünyası Kuruluşları (Bandırma, Gönen, Manyas, Erdek, Susurluk Ticaret, Sanayi Odaları ve Borsaları, İşadamları Dernekleri, vb.)</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Orta	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARA DAHİL ET
<b>Yerel Yönetimler (Balıkesir Büyükşehir, Bandırma, Gönen, Manyas, Erdek, Susurluk Belediyeleri, vb.)</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Orta	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARA DAHİL ET
<b>Yurtiçi ve Yurtdışı Üniversiteler</b>	Dış Paydaş	Yüksek	Orta	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARA DAHİL ET
<b>Danıştay</b>	Dış Paydaş	Orta	Güçlü	BİLGİLENDİR
<b>Sayıştay</b>	Dış Paydaş	Orta	Güçlü	BİLGİLENDİR
<b>TBMM</b>	Dış Paydaş	Düşük	Güçlü	BİLGİLENDİR
<b>Diğer Bakanlıklar</b>	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İZLE
<b>Diğer Kamu Kurum/Kuruluşları</b>	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İZLE

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
<b>Emekli Personel</b>	Dış Paydaş	Düşük	Zayıf	İZLE
<b>Bankalar</b>	Dış Paydaş	Orta	Orta	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>Kamu İhale Kurumu</b>	Dış Paydaş	Orta	Orta	BİRLİKTE ÇALIŞ
<b>İcra Daireleri</b>	Dış Paydaş	Orta	Orta	BİRLİKTE ÇALIŞ

## Paydaşların Değerlendirilmesi

**Tablo 9-** Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

PAYDAŞLAR	Eğitim Faaliyetleri			Yönetişim ve İdari Hizmetler					
	Bilgilendirme	Doğrudan Eğitim	Veri – Bilgi Paylaşımı	Hesap Verme - Bilgilendirme	Mali Mevzuat Bilgilendirme ve Uygulama	İdari Mevzuat Bilgilendirme ve Uygulama	Raporlama	Danışma ve Bilgi Edinimi	Birlikte Çalışma
Akademik Personel	X	X	X		X	X			X
İdari Personel	X	X	X	X	X	X		X	X
Öğrenciler				X					X
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı				X			X		X
Hazine ve Maliye Bakanlığı				X			X		X
ÖSYM - Öğrenci Seçme ve				X				X	X

Yerleşirme Merkezi									
Üniversite Birlikleri	X		X		X	X		X	X
YÖK - Yüksek Öğretim Kurulu				X			X	X	X
Balıkesir Valiliği				X				X	X
İş Dünyası Kuruluşları (Bandırma, Gönen, Manyas, Erdek, Susurluk Ticaret, Sanayi Odaları ve Borsaları, İşadamları Dernekleri, vb.)								X	X
Yerel Yönetimler (Balıkesir Büyükşehir, Bandırma, Gönen, Manyas, Erdek, Susurluk Belediyeleri, vb. )				X				X	X
Yurtiçi ve Yurtdışı Üniversiteler			X		X	X		X	X
Danıştay				X	X	X	X	X	X
Sayıştay				X	X	X	X	X	X
TBMM				X	X	X	X	X	X
Diğer Bakanlıklar				X	X	X	X	X	X
Diğer Kamu Kurum/Kuruluşları				X	X	X	X	X	X

Emekli Personel								X	
Bankalar				X				X	
Kamu İhale Kurumu				X				X	X
İcra Direleri				X				X	X

**Tablo 10-Paydaş Etki/Önem Matrisi**

ETKİ DÜZEYİ ÖNEM DÜZEYİ	ZAYIF	GÜÇLÜ
	DÜŞÜK	İZLE
YÜKSEK	ÇIKARLARINI GÖZET ÇALIŞMALARA DAHİL ET	BİRLİKTE ÇALIŞ

## PAYDAŞ ANKETLERİ

İç ve dış paydaş anketleri ve değerlendirmeleri 2023 yılında yapılması planlanmaktadır.

### Dış Paydaş Anketlerinin Değerlendirilmesi

### İç Paydaş Anketlerinin Değerlendirilmesi

### Paydaş Analiz Sonuçları

## E. Kuruluş İçi Analiz

### Organizasyon Şeması



- \* Başkanlığımız alt birimleri personel kısıtlılığı sebebiyle tam anlamıyla faaliyete geçirilememiştir. Personel atama ve görevlendirmelerinin yapılması ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün aktif olarak hizmet verilebilir hale getirilmesi elzem mahiyetindedir. Bu sayede Üniversitemizde yürütülmesi planlanan iç kontrol faaliyetleri daha disipline edilmiş bir şekilde ve daha suratla yapılabilir hale gelecektir.

## İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

2022 yılı itibariyle Başkanlığımızda görev yapmakta olan 9 personel bulunmaktadır. Başkanlığımız personellerine ait veriler Tablo 11 ve Tablo 12’de verilmiştir.

**Tablo 11-**Personel Tablosu

Personel Sınıfı	2021	2022	2023	2024	2025
<b>Akademik Personel</b>	0	0	0	0	0
<b>657 Sayılı Kanuna Tabi Personel</b>	9	9	15	18	20
<b>İşçi</b>	0	0	0	0	0
<b>Sözleşmeli Personel 4/B</b>	0	1	3	4	5
<b>Genel Toplam</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>25</b>

**Tablo 12-**Birim Bazda Peronel Dağılımı

Birim/Unvan/Cinsiyet	Kişi Sayısı	Orta Okul	Lise	2. Yıl Süreli Üniversite	4 Yıl Süreli Üniversite	Yüksek Lisans	Doktora
Daire Başkanı	1					X	
Şube Müdürü	2				X	X	
Şef	1				X		
Memur	4				XXXX		
Sözleşmeli Personel	2				X		
<b>Genel Toplam</b>	<b>10</b>				<b>7</b>	<b>2</b>	

## Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi

Tablo 13-Teknolojik ve Fiziksel Kaynaklar

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarayıcı
<b>Başkanlık</b>	1	1	1	1	1	0	0	0
<b>Bütçe ve Performans Birimi</b>	1	1	0	1	0	1	0	1
<b>Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi</b>	2	7	0	6	0	6	1	4
<b>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi</b>	1	1	0	1	0	0	0	0
<b>Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

## Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

1	Yeni Devlet Muhasebe Sistemi (BKMYS)
2	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)
3	Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS)
4	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KA-YA)
5	Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi (E-SGB)
6	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)



## Mali Kaynak Analizi

Tablo 14-Tahmini Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2021	2022	2023	2024	2025	Toplam Kaynak
Genel Bütçe						
Özel Bütçe	139.906.000	143.041.000	159.884.000	191.860.800	230.232.960	<b>864.924.760</b>
Yerel Yönetimler						
Sosyal Güvenlik Kurumları						
Bütçe Dışı Fonlar						
Döner Sermaye	1.919.505	2.015.480	2.116.254	2.222.066	2.333.170	<b>10.606.475</b>
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak	1.001.020	1.112.622	1.175.923	1.234.224	1.297.525	<b>5.821.314</b>
Diğer (kaynak belirtilecek)	70.800.000	23.600.000				<b>94.400.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>213.626.525</b>	<b>169.769.102</b>	<b>163.176.177</b>	<b>195.317.090</b>	<b>233.863.655</b>	<b>975.752.549</b>

*Not: Üniversite bütçesinde yer alan ve kurumsal performansı yansıtmayan transfer harcamalarına bu tabloda yer verilmez.*

### E. Akademik Faaliyetler Analizi

Üniversitemiz 2021-2025 stratejik planında da değinildiği üzere Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi'nin bünyesinde, bilimsel veriler ışığında çağımızın ihtiyaçlarına cevap verecek araştırma faaliyetleri yanında bilim ve teknolojiye katkıda bulunacak, donanımlı bireyler yetiştirmek amacıyla 2020 itibari ile 4 enstitü, 9 fakülte, 1 yüksekokul, 9 meslek yüksekokulu, 19 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır. Üniversitemizde 2020-2021 akademik yılı itibarıyla 43 ön lisans, 35 lisans, 32 yüksek lisans ve 10 doktora programı bulunmakta olup (toplam 130 program) bu programlar üniversitemizde her seviyede eğitim olduğunu göstermekle beraber lisansüstü programların sayısı ve çeşitliliği Üniversitemizin araştırma ağırlıklı bir üniversite yapılanmasına doğru yöneldiğini göstermektedir.

Başkanlığımız tüm bu akademik faaliyetleri karar vericilerimizin talepleri doğrultusunda destek faaliyetlerini yürütmektedir.

## F. Yükseköğretim Sektörü Analizi

PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel) analizi ile ilgili yapılan çalışmalarımızdaki amaç; çevresel faktörlerin Başkanlığımız için ne gibi fırsatlar ve tehditler ortaya koyduğunu incelemektir. Tabloda Başkanlığımızın faaliyet gösterdiği ortamdaki değişimler, kalkınma planları ve programları, hükümet programları ile diğer kuruluşların hizmet ettiği hedef kitlenin beklentileri dikkate alınmıştır.

**Tablo 15-Sektörel Eğilim İçin PESTLE Analizi**

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>POLİTİK</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ülkenin jeopolitik konumundan kaynaklı bölgesel riskler bulunmaktadır.</li><li>- Üst politika belgelerinde yükseköğretimle ilgili hedefler yer almaktadır.</li><li>- Üniversitemiz araştırma üniversiteleri arasında yer almaktadır.</li><li>- Yeni kurulan üniversite sayısının farklı etkileri bulunmaktadır.</li><li>- Mevzuat sık değişmektedir.</li><li>- Bilgi sistemleri çok sık değişmektedir.</li><li>- Üniversitemiz ilçede bulunmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kurumda yönlendirici/belirleyici olma fırsatının bulunması</li><li>- Eğitim, öğretim, araştırma ve personel destek miktarlarının artırılması</li><li>- Mevzuattaki değişikliklerin kişileri sürekli öğrenmeye teşvik etmesi ve yeniden yapılanma olanağının olması</li><li>- İlçede yer almanın kamu kurumları ile iş birliğini ve birlikte katma değer üretme fırsatlarının bulunması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mevzuattaki değişikliklerin süreçleri uzatması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Periyodik hizmet içi eğitimlerle bilgi sistemleri ve mevzuattaki değişiklikler paydaşlara anlatılmalı</li></ul>
<b>EKONOMİK</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kur riski bulunmaktadır.</li><li>- Ülke genelindeki tasarruf tedbirlerinin bütçe kısıntısına sebep olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Kaynak tahsisinin yeterli olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Üniversite sayılarının artması nedeniyle ayrılan kaynakların azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kur riskinden dolayı tedarikte yerli para tercih edilmeli</li><li>- Kaynak tahsisleri Başkanlık ihtiyaç analizlerine göre</li></ul>

				yapılmalı
<b>SOSYO-KÜLTÜREL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yeni personel alımına duyulan ihtiyaç</li> <li>- Personeller arasında yaşanabilecek iletişim yetersizlikleri</li> <li>- Görevlerde kişinin eğitim, yetenek ve eğilimlerine göre görev paylaşımının yapılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Üniversite deneyimi olan personel istihdamı</li> <li>- Alanında uzman personel istihdamı</li> <li>- Genç ve eğitilmiş personel istihdamı</li> <li>- Taltiflerde kurum içi personellerine öncelik verilmesi</li> <li>- Uzmanlaşmaya dayalı iş görme yaklaşımına geçişin sağlanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Üniversite de çalışma deneyimi olmayan personelin işe alınması</li> <li>- Uzman olmayan personellerin işe alınması</li> <li>- Kurum içi görevlendirmelerinin eğitim ve eğilime göre yapılmaması</li> <li>- Tecrübesiz personellerin kariyer kadrolara atanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İşe alım ve görevlendirmeler ihtiyaca göre yapılmalı</li> <li>- Alanında uzman personel alımı sağlanmalı</li> <li>- Uzmanlaşmaya dayalı iş görme yaklaşımının tüm kurumda benimsenmesine yönelik idari yapılanmaya geçilmeli.</li> </ul>
<b>TEKNOLOJİK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknolojik altyapı sürekli gelişmektedir.</li> <li>- Genç personelin teknoloji kullanımı artmaktadır.</li> <li>- Teknolojinin gelişimine paralel olarak mevcut teknolojik altyapı güncelliğini yitirmektedir.</li> <li>- EBYS sisteminin daha proaktif olması</li> <li>- Değişen teknoloji ile eş zamanlı çalışma ve kaynak sağlama gerekliliği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknolojik gelişmelere bağlı olarak bilgi sistemlerinin güncellenmesi</li> <li>- Başkanlığımızın teknolojik Altyapısının mevcut değişimlere bağlı gelişimi</li> <li>- Teknolojik gelişmelerin e-bütçe ve muhasebe sistemi gibi fırsatlar doğurması</li> <li>- EBYS sisteminin geliştirilmesinin sağlanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknolojik gelişmelere uyum sağlanması sürecinde personelin yeterince adapte olamaması</li> <li>- Hızlı değişen ve gelişen teknoloji neticesinde kullanılan ekipmanların güncelliğini yitirmesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilgi sistemlerinin etkin kullanımı için personel eğitimi sürekli kılınmalı</li> <li>- Yeni teknolojilerin desteklenmesine yönelik finansal destek imkânları artırılmalı.</li> <li>- Teknolojinin akılcı kullanımı ile yeni ihtiyaçlara uygun teknoloji aktarımı yapılmalı.</li> <li>- EBYS sistemi kişi bazlı değil birim bazlı, kurumsal ve devamlılığı olmalı.</li> </ul>

<b>YASAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevzuat sıklıkla değişmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevzuat uygulama ve değişiklikleri konularında kamu kuruluşlarının kolay erişim ve iş birliği imkânı bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevzuatın çok sık değiştirilmesinden dolayı kurumsal uygulama bütünlüğü oluşturulamaması</li> <li>- Güncel mevzuatın uygulama zorluğu bulunması</li> <li>- Uygulama ve yasal süreçlere bağlı olmayan durumlar ve problemlerin ortaya çıkması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevzuat değişikliklerinde paydaşların görüşleri alınmalı</li> </ul>
<b>ÇEVRESEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belge sistemlerinde ve arşivlemelerde elektronik dönüşüm</li> <li>- Atıkların geri dönüşümünde uygulama eksiklikleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EBYS sisteminin bulunması</li> <li>- Diğer otomasyon sistemlerinin varlığı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EBYS sisteminin bütün unsurlarıyla kullanılamaması</li> <li>- Arşivlemelerde halen standart dosyalama sisteminin kullanılması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kağıt israfının önlenmesi için ıslak imzalı belge kullanımının kaldırılması</li> <li>- Arşivlerin elektronik olarak tutulması</li> <li>- Atıkların geri dönüşümünün sağlanması daha sistematik ve kurum bazlı yapılmalı</li> </ul>

## G. Sektörel Yapı Analizi

Sektörel yapı analizi, rakipler, paydaşlar, tedarikçiler ve düzenleyici/denetleyici kuruluşların oluşturduğu yapısal güçlerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının stratejilerinin geliştirilmesi bakımından değerlendirilmesini kapsamaktadır.

**Tablo 16-** Sektörel Yapı Analizi

Etkenler	Tespitler	Başkanlığa Etkisi		Ne yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Rakipler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Giderek artan üniversite sayısı</li><li>- Yetişmiş uzman personellerin başka üniversitelere geçişi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Üniversitemizin konumunun İstanbul başta olmak üzere büyük şehirlere yakın olması</li><li>- Kira başta olmak üzere ekonomik temelli unsurların Büyükşehirlere kıyasla daha makul olması</li><li>- Deneyimli ve yetişmiş personellere taltiflerde öncelik verilerek kurumda kalmalarının sağlanması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uzman Personellerin tercih edebileceği çok sayıda üniversitenin varlığı</li><li>- Deneyimli personellere görevde yükselmelerde öncelik verilmemesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uzman personellerin istihdamı için rakiplere kıyasla daha avantajlı teklifler ( Lojman, yüksek ücret) sunulabilmeli</li><li>- Kurum içi yükselmelerde 10 da 9 kuralı uygulanmalı, yani kurumda taltif edilen her 10 personelin 9'u mevcut personeller arasından olmalı.</li><li>- Personel istihdamında ve seçiminde üniversite deneyimi olan yetişmiş, kurumsal üniversitelerin birikimlerini üniversiteye aktarabilecek personellere öncelik verilmesi</li></ul>
<b>Paydaşlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Üniversitelerdeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının birlikte ve eş güdümlü çalışmasının sağlanması</li><li>- Üniversitenin diğer paydaşlarının görüşlerini alacak geri bildirim mekanizmalarının oluşturulması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Üniversitelerdeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının anlık ve sistematik bir bilgi ve etkileşim ağının oluşturulması</li><li>- Daire başkanlıklarının</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Paydaşların iş birliğine ve bilgi paylaşımına yanaşmaması</li><li>- Mekansal uzaklıklar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Devlet üniversitelerinin başkanlıklarının kendi aralarında bilgi alışverişinin yapılabildiği bir portalın oluşturulması</li><li>- Fiziksel olarak bir araya gelmek yerine uzaktan etkileşim</li></ul>

		<p>periyodik olarak bir araya gelecek mekanizmalarının kurulması</p> <p>- Üniversiteler dışında kalan paydaşların bilgilendirilmesi için çeşitli opsiyonların geliştirilmesi</p>		<p>yöntemlerini hayata geçirmek</p> <p>- Dış paydaşlar için öneri ve şikayet mekanizmaları geliştirmek</p>
<b>Tedarikçiler</b>	<p>- Tedarikçilerle hak ediş ödemelerinde yaşanan sorunlar</p>	<p>- Tedarikçilerin birimle iletişime geçeceği metotların (telefon, e-posta, yüz yüze ziyaret) belirlenerek bunların tedarikçilere bildirilmesi suretiyle sağlam bir iletişim ağının kurulması</p>	<p>- Tedarikçilerin birlikte çalışmaya yanaşmaması</p>	<p>- Tedarikçilerin birimle iletişime geçeceği bilgi alabilecekleri yol ve yöntemlerin belirlenmesi ve bunların tedarikçilerle paylaşılması</p> <p>- Yüzyüze iletişim yerine, e-posta-telefon tercihlerine ağırlık verilmesi.</p>
<b>Düzenleyici/Denetleyici Kuruluşlar</b>	<p>- Düzenleyici ve denetleyici kuruluşların rehberlik hizmetlerinin yeterli düzeyde olmaması</p>	<p>- Düzenleyici ve denetleyici kuruluşların idari faaliyetlerine olan destek ve katkıların daha maksimize edilebilmesi için bir takım uygulamaların hayata geçirilmesi</p>	<p>- Denetleyici ve düzenleyici kurumlar ile yeterli iletişimin kurulamaması</p>	<p>- Düzenleyici/denetleyici kuruluşlarla sistematik bir iletişim ağının oluşturulması ve bunun bireysel değil kurumsal olarak sağlanması</p>

## H. GZFT Analizi

GZFT analizi Başkanlığımızın güçlü ve zayıf yönlerini belirlerken aynı zamanda fırsatlar ve tehditler yönünden de değerlendirmeleri içermektedir.

**Tablo 17-GZFT Analizi**

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	
1.	Deneyimli ve işine odaklı personel varlığı
2.	Kararlarda ortak akli ve katılımcılığı dikkate alan bir yaklaşımın varlığı
3.	Başkanlık alt birimlerinde çalışma alanında tecrübeli personelin varlığı
4.	Başkanlık çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması
5.	Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi (KBS, MYS,MUHSGK,KA-YA,E-BÜTÇE vb.)
6.	Gerektiğinde inisiyatif alabilen idari personelinin varlığı
7.	Başkanlığın yönetim sürecinin dikey ve yatay gelişime önem vermesi ve gayret göstermesi
8.	Teknolojik çalışma alanında yeniliğe açıklık
9.	Kurumsallaşma çabalarını destekleyen birim anlayışının varlığı
10.	Üniversite üst yönetiminin desteğini alan gelişme potansiyeli yüksek ve stratejik önemde bir birim olması
11.	Mümkün olan en üst seviyede görev dağılımlarının personellerin deneyim, bilgi, yetenek ve ilgilerine göre yapılmış olması
<b>ZAYIF YÖNLER</b>	
1.	Personel yetersizliği sebebiyle Başkanlık bünyesinde bulunan alt birimlerden bazılarının aktif olarak faaliyete geçememesi

2.	Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin kısıtlı personel sayısı ile yürütülüyor olması
3.	Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcılarının bulunmaması
4.	Fiziki mekan yetersizliği
5.	İş ve işlemlerin sınırlı sayıda personelle yürütülmesinin sürekli olarak fedakarlık gerektirmesi sonucu kimi personellerde yaşanan motivasyon ve aidiyet duygusunun zayıflığı
6.	Uzmanlaşmaya dayalı iş görme yaklaşımının üniversite genelinde uygulanmaması
7.	Üniversite genelinde uzmanlaşmaya dayalı iş görme modelinin uygulanmaması sebebiyle hatalı ve düzeltilmeye muhtaç iş ortalamasının yüksekliği
8.	Mali özlük (maaş, ek ders vb.) iş ve işlemlerinin tüm üniversitenin işi hale getirilmesi sebebiyle hatalı çıktıya dayalı iş süreçlerinin uzunluğu
9.	Kimi zaman iletişimde yaşanan aksaklıklar
10.	Kurum içi bürokratik süreçlerin zaman zaman değişime direnç ve esnekliğin az olmasının birim işleyişine olumsuz yansımaları
11.	Dış paydaşlarla olan iletişimin kanallarının yetersiz olması
12.	Uzman personel eksikliği sebebiyle iç denetim biriminin faaliyete geçememiş olması
13.	Üniversitenin kurumsallaşmasını sağlayamamasının birim faaliyetlerine olumsuz yansımaları
<b>FIRSATLAR</b>	
1.	İş ve işlemlerin sistematik yürütülmesini sağlayan bilgi ve elektronik sistemlerin varlığı
2.	Genç ve yeni kurulmuş bir üniversitenin parçası olarak, idari operasyonel yapılanmanın tamamlanmasıyla birim faaliyetlerine ve birim personellerine olumlu yansımaları
3.	Üniveriste de yürütülen kalite çalışmalarının birim faaliyetlerinde yaratacağı olumlu etki



4.	Bandırmanın yaşam koşullarının görece kolaylığı sebebiyle yetişmiş personellerce tercih ediliyor olması
<b>TEHDİTLER</b>	
1.	Mevzuatların sürekli değişmesi ve güncellenmesi
2.	Kullanılan sistemlerin sıklıkla değişmesi ve yaşanan adaptasyon sorunları
3.	Değerli ve kritik iş başlıkları olarak adlandırılan maaş, ek ders, SGK iş ve işlemlerin her birim tarafından ve uzman olmayan personellerce yürütülmesi sonucu ortaya çıkan yüksek orandaki hatalı iş yükünün varlığı
4.	Personel tayin yönergesine göre çalışanların birimden ayrılma durumu
5.	Değerli ve kritik iş başlıkları olarak adlandırılan maaş, ek ders, SGK iş ve işlemlerin her birim tarafından ve uzman olmayan personellerce yürütülmesi sebebiyle ortaya çıkan danışmanlık ihtiyacının önemli bir iş yükü haline gelmesi

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin esas amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. Bu kapsamda GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişkiyi gösteren örneğe Tablo 36'da yer verilmiştir.

**Tablo 18-GZFT Stratejileri**

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü yönler</b>	<p>Yeni kurulmuş bir üniversitenin stratejik öneme sahip bir birimi olarak faaliyetlerini daha kapsayıcıyı bir anlayışla yürüterek üniversite iç dinamiklerinin sahibi olan akademik ve idari birimlerin harekete geçirilmesini sağlayarak kurumsallaşmasını tamamlamış üniversiteler seviyesine ulaşmak amacıyla idari yapılanma, uzmanlaşma fikrini yaygınlaştırma, bilgi teknolojileri ve fiziksel olarak gelişime devam etmek</p>	<p>Var olan ve/veya ortaya çıkacak tehditlere karşı özellikle güçlü sistemsel alt yapıları kullanarak daha dinamik ve tehditlere karşı aksiyon alabilen bir birimin mevcudiyetini hakim kılmak</p>
<b>Zayıf yönler</b>	<p>Üniversitemizin bütünü dikkate alındığında en negatif olarak görülen, uzmanlaşmaya dayalı iş görme model ve yaklaşımlarının hayata geçirilememiş olmasıdır. Uzmanlaşmaya dayalı iş görme modelinin tüm üniversite de uygulanmaya başlamasıyla iş akışlarının sadeleşmesi sağlanacak, tüm iş ve işlemlerin uzmanlaşmış personeller eliyle yürütülmesi sonucu geriye dönük hesap verebilirliğimiz daha sağlam temellere oturtulmuş olacaktır. Uzmanlaşmaya dayalı iş görme yaklaşımı bütün iş süreçlerine olumlu yansıyacak, iş ve işlemler için harcanan zaman ve enerji minimum seviyeye inmiş olacak, hatalı çıktı ortalaması sıfıra yaklaşacak ve toplam fayda olarak üniversitemizin idari operasyonlarının kurumsallaşması sağlanılmış olacaktır</p>	<p>Yeni kurulmuş bir üniversite olmanın sağladığı dinamizmin yarattığı sinerji ile örnek üniversiteler arasında yer alabilmek adına yenilenmeye, değişime en üst perdede önem vererek birim bazlı faaliyetlerin aslında tüm üniversitenin faaliyetleri olduğu gerekçesinden hareket ile başkanlığımızın üniversitemize olan bakışını birim bazlı olarak sınırlamayı bütüncül bir bakış açısıyla yaklaşmak ve gelecek stratejilerini buna göre belirlemek</p>

## İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Burada durum analizi tespitler/orun alanları ile ihtiyaçlar/gelişim alanları başlıklarında değerlendirmeler yapılmıştır.

Bu değerlendirmeler başkanlığımız sorumluluk alanlarıyla üretmiş olduğu hizmetler baz alınarak yapılmıştır.

**Tablo 19-** Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

DURUM ANALİZİ	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Uygulanmakta olan bir stratejik plan bulunmamaktadır.	Stratejik plan çalışmaları yapılmaktadır.
Mevzuat Analizi	Başkanlığı ilgilendiren mevzuatlar yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemlerin temel hareket noktasını teşkil etmektedir. Mevzuatlarda yapılan değişiklikler faaliyetleri yer yer olumsuz etkilese de kısa zamanda uyum sağlanmaktadır.	Mevzuatlarda yapılan güncellemeler ve yenileme çalışmaları otomasyon ve tümleşik sistemleri daha fazla ön plana çıkartması faaliyetlerin daha verimli yürütülmesi bakımından pozitif bir durum olacaktır.
Üst Politika Belgelerinin Analizi*	Kalkınma planları orta vadeli plan ve yeni ekonomi planlarına sadakat ve uyumlaşma faaliyetlerinin istenilen düzeyde olabilmesi için temel eksiklik yetişmiş ve uzman insan gücü eksikliğidir.	Kaliteli ve alanında uzman insan gücü eksikliğinin tamamlanmasıyla birlikte başkanlığın her ölçekteki iş ve işlemleriyle uyumlaşma faaliyetlerinin kalitesinin artırılması.
Paydaş Analizi	Başkanlığın paydaşlarıyla olan iletişim düzeyinin artırılmaması gerekliliği.	Paydaşlarla daha verimli ve sürekliliği sağlayacak iletişim kanallarının ve makenizmalarının geliştirilmesi.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Nitelik ve nicelik olarak yeterli düzey ve sayıda olmayan personel varlığı.	Başkanlığın ihtiyacı olan niteliklere sahip alanında uzman personellerin istihdam edilmesi.
Kurum Kültürü Analizi	Kurum içi görevde yükselmelerde ve taltiflerde mevcut personele öncelik verilmemesi ve motivasyon artırıcı çalışmaların eksikliğiyle beraber birim içi düzenlenen sosyal etkinliklerin azlığı.	Ödüllendirme sisteminin ceza sisteminden daha önce olmasını sağlayacak politikaların geliştirilmesi, taltiflerde kurum içi yetişmiş personele öncelik verilmesi, kurum kültürüne katkı sağlayacak birim sosyal faaliyetlerin yaygınlaştırılması.

DURUM ANALİZİ	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Fiziki Kaynak Analizi	Yetersiz ve kısıtlı çalışma alanlarının varlığı.	Verimli bir çalışma ortamının temel belirleyicisi olan fiziki şartların artırılması.Yeni ofislerin başkanlığa tahsis edilmesi.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı gibi teknolojik varlıkların sayı ve niteliklerinin artırılması.	Özellikle uzaktan çalışma ve uzaktan eğitim faaliyetlerinin daha verimli hale getirilmesi için bilgisayar ekipmanlarının kamera sistemlerini destekleyecek hale getirilmesi.
Mali Kaynak Analizi	Birimde çalışan personellerin motivasyonlarını yükseltmek ve ekonomik katkı sağlamak amacıyla fazla mesai uygulamasının eksikliği.	Fazla yapılan mesailerde izin vermek yerine mesai ücretinin uygulamasının birim bazlı hayata geçirilmesi.
Akademik Faaliyetler Analizi	Üniversitenin akademik faaliyetlerinde ihtiyaç duyduğu kaynağın mevzuat ve kanunlar izin verdiği oranda artırılması.	Akademik faaliyetlerin daha fazla desteklenmesi amacıyla etkileşim ve iletişim kanallarının açık hale getirilmesi.

## 5. GELECEĞE BAKIŞ

### A. Misyon

Üniversitemizin yaşam boyu öğrenme merkezli bir eğitim kurumu olmasını sağlamak için stratejik yönetim ve planlama çalışmalarını koordine eden performans ve kalite ölçütlerini geliştiren ve etkin bir kamu malî yönetim ve kontrol sistemini uygulayan bir Başkanlık olmak.

### B. Vizyon

Hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda ve idaresine verilmiş fonksiyonları çerçevesinde mali hizmetleri ve kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yürütmektir.

### C. Temel Değerler

#### İnsana ve Doğaya Saygı

Başta birim çalışanları olmak üzere tüm personellere hak ettikleri değere verecek bir iş ortamı ve organizasyonu oluşturmak, birimin tüm faaliyetlerinde doğaya saygıyı en üst düzeyde gözetmek.

#### Katılımcılık, Çoğulculuk ve Fikir Hürriyeti

Birim personellerimizin ve diğer paydaşlarımızın bireysel özerklik ve haklarını koruyarak paydaşlarımızın kendi ölçülerinde ve alanlarında birim faaliyetlerine dahil olmalarını sağlamak.

#### Üniversitenin Tüm Birimleri İle Eşgüdümlü Çalışma

Üniversitemizin tüm birimleri ile eş güdümlü çalışarak zaman ve enerji kaybını en aza indirmek.

#### Yeni Sistemlere Entegrasyon

Birimin faaliyetlerini yerine getirirken gerekli olan tüm sistemleri en verimli şekilde kullanmak ve yeni sistemleri takip etmek.

#### Uzmanlaşmaya Dayalı İş Görme Biçimini Birincil Öncelik Olarak Kabul Etmek

Herkes her işi yapar mantalitesinin geçerliliğini yitirdiğine inanarak birimin tüm iş ve işlemlerinde uzmanlaşmayı merkeze koyacak organizasyonel yapılanmayı desteklemek ve birimin iş portföyünde yer alan ve değerli işler olarak kabul edilen özellikle mali özlük iş ve işlemlerini çekirdek ekiplerce yürütülmesi gerektiğini savunmak.

### **Saydamlık ve Hesap Verilebilirlik**

Üniversitemizin paydaşlarının isteklerine duyarlı, hesap veren, şeffaf, anlaşılır ve açık bir örgüt yapısına sahip bir birim kültürü oluşturmak.

### **Kurumsal Gelişime Katkı**

Amacı hedef ve önceliklerini rekabetçi bir temelde belirlemeyi, gerçekleştirmeyi ve rekabetçiliği üniversite içerisinde kurumsallaştırmayı hedefler.

### **Toplumsal Değerlere Saygı ve Sorumluluk**

Toplumsal değerlere saygı duyarak tüm çalışmalarını bu temel üstünde kurmak yaptığı her türlü iş ve eylemi paydaşlara karşı sorumluluk bilinci ile gerçekleştirmek.

### **Kalite ve Sürekli Gelişim Bilinci**

Mükemmellik yolculuğunda devamlı olarak en iyiyi arama sürecine sahip bir sistem oluşturmak.

### **Etik Değerlere Bağlılık**

Tüm çalışmalarda uluslararası hukuksal, bilimsel ve ahlaki değerlere öncelik vermek.

## **D. Birim Politikaları**

### **Yönetim Sistemi Politikası**

Birimin genel yaklaşımı yeterli sayıda, alanında uzman, yaptığı işte yetkin, birim bünyesinde çalışmaktan mutlu olan ekipler oluşturulmasıdır. Birimin yürüttüğü iş ve işlemler Üniversitemizin tüm bileşenlerini ilgilendirmektedir. Birim bünyesinde yürütülen işler hata kabul etmeyen niteliklere haiz olup Sayıştay denetimine de tabidir. Aynı zamanda iş başlıklarımızın kayda değer bir kısmı Üniversitemizdeki akademik ve idari personellerin mali özlük hakları ile ilgilidir. Bu sebeple sadece birimiz de çalışan personellerin alanında uzman olması istenilen sonuca ulaşılabilmesi açısından yeterli değildir. İş akış zincirinde yer alan tüm personellerinde iş ve işlemlere hâkim olmasından öte uzman personellerden oluşması gerektiği açıktır.

### **İnsan Kaynakları Politikası**

Üniversitelerin karar vericilerinin hesap verilebilirlik, bilgiye kolay ulaşım, işlerin yapılması sırasında harcanan zaman ve enerji, işlerin sonuçlarındaki hata payları, işi yürütenlerin yaptıkları işlere en ince detayına kadar hakim olma durumları, işleri yürütenlerin yaptıkları işlerden dolayı karşılaştıkları hukuki ve cezai yaptırımlar olması gerekenden fazla süren iş

sonuçlanma süreleri, işleri yürütenlerin uzmanlaşma gerektiren işleri yaparken yaşadıkları iş stresi, iş yeri huzursuzluğu ve personeller arasında kimi zaman görülen çatışmalar hizmet alanların hatalı işlemleri en aza indirecek insan kaynakları politikaları geliştirmektedir.

### **Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik Politikası**

Birimin tüm faaliyetlerini şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda yürütmek ve bunun için gerekli sistemsel ve insan gücüne dayalı önlemleri almak ve devamlılığını sağlamak.

## **6. FARKLILAŞMA STRATEJİSİ**

### **A. Konum Tercihi**

2015 yılında kurulmuş genç bir üniversite olarak Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi mevcut durumu itibariyle eğitim odaklı yerel, bölgesel ve ulusal sektör ihtiyaçları doğrultusunda nitelikli insan gücü yetiştirmeyi ana hedef olarak belirleyen teknolojik, bilimsel, akademik, fiziki altyapısı ve akademik birimlerce gerçekleştirilecek bilimsel çalışmalar ve yapılacak araştırmalar ile topluma katkı sağlamayı ön plana çıkaran yenilikçi yapısıyla ülkenin geleceğine ışık tutan yeni nesil bir üniversitedir.

### **B. Başarı Bölgesi Tercihi**

- Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yürütmektedir.
- Üniversitemiz bütçe imkanlarının ihtiyaçlar doğrultusunda etkin kullanılması ile yatırım kararlarının alınması ve uygulanması süreçlerinde ilgili birimler arasında etkili koordinasyon sağlamaktadır.
- Üniversitemiz bünyesinde Ar-Ge projelerinin yürütülmesi sürecinde mali süreçleri planlayan ve yürüten süreçlerde aktif rol üstlenen yönlendirici/bilgilendirici bir birimdir.
- Üniversitemizin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi çalışmalarını yönlendiren ana hizmet birimlerinden biridir.

- Üniversitemiz bünyesinde kurulmuş bulunan kurul ve komisyonların sekretarya hizmetlerini yürütmekte bu sayede stratejik yönetim anlayışının alt birimlere kadar yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmaktadır.
- Personelin yetkinliğinin artırılması amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılım sağlanmakta ve uzmanlık alanındaki eğitim programlarında personelimiz eğitici olarak görev almaktadır.
- Bu çerçevede mevzuat kapsamında üzerine düşen görevleri yerine getirmede hizmet üretme ve sunmada dinamik, çözüm odaklı, şeffaf ve hesap verebilir olma çabasıyla diğer başkanlıklardan farklılaşmayı amaçlamaktadır.

### **C. Değer Sunumu Tercih**

Başkanlığımız sorumluluk alanları kapsamında ve faaliyet alanlarında üniversitenin üst yönetiminin talep ve beklentilerine aynı zamanda mer-i mevzutlara uygun olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

### **D. Temel Yetkinlik Tercih**

- Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanması ve Üniversite faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programının hazırlanması ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması.
- Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistiklerin hazırlanması.



- İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversite gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerinin yürütülmesi.
- Üniversitenin muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları da esas alınarak Üniversitenin faaliyet raporunun hazırlanması.
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi.
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasının koordine edilmesi, uygulama sonuçlarının izlenmesi ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması, Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması.
- Üniversitenin diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektöre ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması.
- Ön malî kontrol faaliyetinin yürütülmesi.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkinliği ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.
- İç Kontrol çalışmalarından Sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi.

## 7. STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### A. Amaçlar ve Hedefler

#### A. Amaçlar

- ④ **Amaç 1.** Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.
- ④ **Amaç 2.** Mali Hizmetlerinin Sunulmasında Etkili, Ekonomik ve Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilmesini Sağlamak.

#### B. Hedefler

- ④ **Hedef 1.1:** İç Paydaşların Kurumsal Aidiyet Düzeyinin Arttırılması
- ④ **Hedef 1.2:** Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımının Sağlanması
- ④ **Hedef 1.3:** Birimde Kalite Kültürü Yaygınlaştırılacaktır
- ④ **Hedef 2.1:** Personelin Beceri, Yetkinlik ve Aidiyet Düzeyinin Arttırılması
- ④ **Hedef 2.2:** Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerini Geliştirmek

Tablo 20- Sorumlu Birim

HEDEF	Rektörlük	Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Eğitim Birimleri	Personel D.B.	Öğrenci İşleri D.B.	Strateji Geliştirme D.B.	Yapı İşleri ve Teknik D.B.	Kütüphane ve Dokümantasyon D.B.	Sağlık Kültür ve Spor D.B.	Hukuk Müşavirliği	İdari ve Mali İşler D.B.	Bilgi İşlem D.B.	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü	Kariyer Merkezi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü.	Sürekli Eğitim Merkezi	Teknoloji Transfer Ofisi	Akıllı Ulaşım Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü
(H1.1)	İ				S			İ		İ											
(H1.2)	İ				S			İ		İ											
(H1.3)	S				İ			İ		İ						S					
(H2.1)	S																				
(H2.2)	İ				S																

S: Sorumlu Birim

İ: İşbirliği Yapılacak Birim

## B. Hedef Kartları

Amaç (A1)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.								
Hedef (H1.1)	İç Paydaşların Kurumsal Aidiyet Düzeyinin Artırılması								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)	1. Yıl (2021)	2. Yıl (2022)	3. Yıl (2023)	4. Yıl (2024)	5. Yıl (2025)	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1 İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	40	5	10	15	20	25	30	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 İç paydaş memnuniyet düzeyi	40	1	1	1	1	1	1	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3 Birimde motivasyonu artırıcı sosyal etkinlik sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	1 Yıl
Sorumlu Birim	<ul style="list-style-type: none"><li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li></ul>								
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel Daire Başkanlığı</li><li>Kalite Koordinatörlüğü</li></ul>								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"><li>İdari Personelin kurumsal aidiyet için yeterli katkı sağlanamaması</li><li>Personelin ihtiyaç ve beklentilerinin tespit edilememesi</li><li>Kurumda ve birimde yaşanabilecek yüksek personel sirkülasyonu</li></ul>								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"><li>İdari personelin mesleki ve kişisel gelişimleri için periyodik olarak hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.</li><li>Her çalışana kurumsal kültürün değeri ve kazanımları hissettirilecektir.</li></ul>								
Maliyet Tahmini	<ul style="list-style-type: none"><li>6.000 TL</li></ul>								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin kullanımına sunulan ofis ve arşiv gibi mekanlar nitelik ve nicelik olarak geliştirilmelidir.</li></ul>								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin gelişimine yönelik eğitim ihtiyacı vardır</li><li>Personelin verimli ve rahat çalışması için ofis ihtiyacı vardır</li><li>İdari personelin kullandığı teknolojik ekipmanlar günün ihtiyaçlarına göre yenilenmelidir</li></ul>								

<b>Amaç (A1)</b>	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek.								
<b>Hedef (H1.2)</b>	Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımının Sağlanması.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>1. Yıl (2021)</b>	<b>2. Yıl (2022)</b>	<b>3. Yıl (2023)</b>	<b>4. Yıl (2024)</b>	<b>5. Yıl (2025)</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG 1.2.1 Birimde yapılan toplantılara katılan akademik personel sayısı	50	10	10	10	11	12	13	6 Ay	1 Yıl
PG 1.2.2. Birimde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	50	15	18	20	21	22	23	6 Ay	1 Yıl
<b>Sorumlu Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akademik ve İdari Birimler</li> <li>Kalite Koordinatörlüğü</li> </ul>								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Katılımcılık bilincinin yetersiz olması</li> <li>Katılımcıların görüş beyan etmekten kaçınması</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimde yapılan toplantılara üyelerin dışında diğer personellerin katılımı sağlanacaktır.</li> <li>Katılımcı yönetim anlayışı yaygınlaştırılacaktır.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	500,00 TL								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dış paydaşlardan yeterli destek alınmamaktadır</li> <li>Katılımcılık anlayışına uygun olarak tüm paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına yönelik mekanizmalar yoktur.</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına yönelik mekanizmalar geliştirilmelidir.</li> <li>Katılımcı yönetim anlayışı uygulamada hayata geçirilmelidir.</li> </ul>								

<b>Amaç (A1)</b>	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek								
<b>Hedef (H1.3)</b>	Birimde Kalite Kültürü Yaygınlaştırılacaktır								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>1. Yıl (2021)</b>	<b>2. Yıl (2022)</b>	<b>3. Yıl (2023)</b>	<b>4. Yıl (2024)</b>	<b>5. Yıl (2025)</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
PG 1.3.1 Kalite kültürünün artırılmasına yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	1	2	4	4	4	6 Ay	1 Yıl
PG 1.3.2 Kalite Koordinatörlüğü ile gerçekleştirilen toplantı, etkinlik ve eğitim sayısı	50	1	1	1	2	2	2	6 Ay	1 Yıl
PG 1.3.3 Birim Kalite Komisyonu Tarafından Yıl İçersinde Yapılan Toplantı Sayısı	30	1	1	2	3	4	5	6 Ay	1 Yıl
<b>Sorumlu Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akademik ve İdari Birimler</li> <li>Kalite Koordinatörlüğü</li> <li>Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü</li> </ul>								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belgelemelerde ve Dokümantasyonda standardizasyonun sağlanamaması</li> <li>Kalite çalışmalarının sonuçlarının personele tam olarak anlatılamaması</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim Kalite Toplantılarına Kalite Koordinatörlüğü davet edilecektir</li> <li>Kalite çalışmalarında kalite çalışma gruplarına personelin katılımı teşvik edilecektir</li> <li>Kalite çalışmalarının çıktılarının iş süreçlerine katkı yapmasına azami gayret gösterilecektir</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	500,00 TL								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kalite çalışmaları ve sonuçları iş süreçlerine henüz yansımamıştır</li> <li>Kalite çalışmaları sonucunda elde edilecek fayda personele yeterince anlatılamamıştır</li> <li>Kalite çalışmalarının büyük bir kısmı kağıt üzerinde kalmış üniversitenin idari operasyonlarının iyileştirilmesine henüz yansımamıştır</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kalite çalışmaları mutlak surette sahaya (iş süreçlerine) yansiyacak iyileştirme çalışmaları yapılmalıdır</li> <li>Kalite çalışmaları idari operasyonel faaliyetlerin çalışanların masalarına yansiyacak şekilde daha somutlaştırılmalıdır</li> </ul>								

<b>Amaç (A2)</b>	Mali Hizmetlerinin Sunulmasında Etkili, Ekonomik ve Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilmesini Sağlamak								
<b>Hedef (H2.1)</b>	Personelin Beceri, Yetkinlik ve Aidiyet Düzeyinin Artırılması								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>1. Yıl (2021)</b>	<b>2. Yıl (2022)</b>	<b>3. Yıl (2023)</b>	<b>4. Yıl (2024)</b>	<b>5. Yıl (2025)</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG 2.1.1. Başkanlığımız tarafından birimimiz personeline yönelik yıl içerisinde verilen eğitim sayısı</b>	50	1	3	3	4	5	6	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 2.1.2 Personelin memnuniyet oranı (Yüzde)</b>	50	70	70	71	72	73	74	6 Ay	1 Yıl
<b>Sorumlu Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kalite Koordinatörlüğü</li> </ul>								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin eğitimlere katılım motivasyonlarının düşük olması</li> <li>Kurum içi ve kurum dışı personel sirkülasyonunun fazla olması</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim içi gerçekleştirilen toplantılarının sayısının artırılması</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>500,00 TL</li> </ul>								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimde yeni personellerin iş başı yapmış olması</li> <li>Personel yetersizliği</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Başkanlığın henüz faal olmayan alt birimlerinin personel ihtiyacının tamamlanarak faaliyete geçirilmesi</li> <li>Mali Hizmet Uzman ve Uzman Yardımcılarının Birimde iş başı yapması</li> <li>Başkanlık iş ve işlemlerine yatkın personel istihdamına ağırlık verilmesi</li> </ul>								

<b>Amaç (A2)</b>	Mali Hizmetlerinin Sunulmasında Etkili, Ekonomik ve Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilmesini Sağlamak								
<b>Hedef (H2.2)</b>	Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerini Geliştirmek								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>1. Yıl (2021)</b>	<b>2. Yıl (2022)</b>	<b>3. Yıl (2023)</b>	<b>4. Yıl (2024)</b>	<b>5. Yıl (2025)</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
<b>PG 2.2.1. Harcama birimlerine verilen eğitim sayısı*</b>	50	1	2	2	3	3	3	6 Ay	1 Yıl
<b>PG 2.2.2. Harcama birimlerine yönelik verilen eğitimlere katılan personel sayısı*</b>	50	20	20	40	45	50	60	6 Ay	1 Yıl
<b>Sorumlu Birim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</li> </ul>								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm Akademik ve İdari Birimler</li> </ul>								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitilmeye yeterli katılımın olmaması</li> <li>Uygulamalı eğitimin yapılamaması</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim toplantıları öncesinde ihtiyaçların ve beklentilerin tespit edilmesi</li> <li>Eğitimlerin uygulamalı yapılması</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	500,00 TL								
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim çalışmaları küçük gruplar halinde yapılmalıdır</li> </ul>								
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim faaliyetlerinin bilgisayar laboratuvarlarında uygulamalı yapılması</li> </ul>								

\* Değerler kümülatif değerlerdir.



## Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri

Hedef 1.1 : İç Paydaşların Kurumsal Aidiyet Düzeyinin Arttırılması		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
<b>İdari Personelin Kurumsal Aidiyet İçin Yeterli Katkı Sağlanamaması</b>	Yeni bir üniversite olunması sebebiyle kurumsal aidiyetin oluşması zaman alacaktır.	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Kurumsal aidiyetin oluşması için personele yönelik motivasyon artırıcı etkinliklerin düzenlenmesi</li><li>✚ Kurum içi görevde yükselmelerde mevcut personele öncelik verilmesi</li><li>✚ İyileştirme faaliyetlerine ağırlık verilerek personel mutluluğunun arttırılması</li></ul>
<b>İdari Personelin İhtiyaç ve Beklentilerinin Tam Tespit Edilememesi</b>	Personelin ihtiyaç ve beklentilerinin objektif olarak tespit edilmesine yönelik mekanizmaların geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Personelin önerilerinin, beklentilerinin ve taleplerinin periyodik olarak alınması</li><li>✚ İş ve işlemlerin yürütülmesinde uzmanlaşmaya dayalı iş görme modelinin uygulanması</li></ul>
<b>Kurumda ve Birimde Yaşanabilecek Yüksek Personel Sirkülasyonu</b>	Mevzuata dayalı ve/veya kişisel sebeplerle mevcut personelin kurum değiştirmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Kurum değiştirmek isteyen personelin kurumdan ayrılmak isteyiş sebeplerinin tespit edilmesi</li><li>✚ Kurum ve birim içi taltiflere ağırlık verilerek personelin memnuniyetinin yükseltilmesi</li></ul>

Hedef 1.2 : Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımının Sağlanması		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
<b>Katılımcılık Bilincinin Yetersiz Olması</b>	Personelde katılımcılık bilincinin oluşmamış olması veya katılımcılığı teşvik edici prosedürlerin geliştirilmemiş olması	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Personelin karar, hizmet ve faaliyetlere katılımını teşvik edici uygulamaların ve yaklaşımların geliştirilmesi</li></ul>
<b>Katılımcıların Görüş Beyan Etmekten Kaçınması</b>	Personelin çeşitli sebeplerle görüşlerini beyan etmektan imtina etmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>✚ Katılımcılığı teşvik etmek ve sonuçlarının personel tarafından görülmesini sağlamak adına geri bildirimlerin kararlara yansımalarının sağlanması</li></ul>

Hedef 1.3: Birimde Kalite Kültürünün Yaygınlaştırılması		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
<b>Belgelemelerde ve Dokümantasyonda Standardizasyonun Sağlanamaması</b>	Yeni bir üniversite olmanın verdiği dezavantajla standart formlarda yürütülen faaliyetlerde standart ve standart uygulamalarının henüz sağlanamamış olması.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bütünleşik Kalite Yönetim Sisteminin üniversitenin tüm birimlerince etkin kullanımının sağlanması</li> <li>Yürütülen iş, işlem ve faaliyetlerde uzmanlaşmaya dayalı iş görme modelinin uygulamaya konulması</li> </ul>
<b>Kalite Çalışmalarının Sonuçlarının Personele Tam Olarak Anlatılamaması</b>	Kalite çalışmalarının çalışanların doğrudan masalarına yani yaptıkları işe pozitif katkı sağlayacağını personele tam olarak anlatılmaması	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kalite çalışmalarında PUKO döngüsünün tam olarak uygulanması</li> </ul>

Hedef 2.1 : Personelin Beceri, Yetkinlik ve Aidiyet Düzeyinin Artırılması		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
<b>Personelin Eğitimlere Katılım Motivasyonlarının Düşük Olması</b>	Personelin eğitimlere katılımlarını sağlarken metazorik yöntemler yerine motive edilmeli ve ikna edilmedir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitimlere düzenli katılım sağlayan personellere ödüllendirmelerin yapılması</li> <li>Eğitimler sonunda eğitime katılan personellere yönetim tarafından motive edici geri bildirimlerin yapılması</li> </ul>
<b>Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Sirkülasyonunun Fazla Olması</b>	Gerek mevzuata dayalı personel hareketlilikleri gerekse başka sebeplerle yapılan personel yer değişiklikleri sebebiyle yetişmiş personel kayıpları yaşanmaktadır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yetişmiş personellere kurum içi görevlendirmelerde öncelik verilmesi.</li> <li>Yeni personel alımlarında Üniversite deneyimi olan personellerin tercih edilmesi</li> </ul>

Hedef 2.2 : Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerinin Geliştirilmesi		
Risk	Açıklama	Kontrol Faaliyetleri
<b>Eğitimlere Yeterli Katılımın Olmaması</b>	Eğitimlere personelin katılımını teşvik etmek amacıyla eğitimlerin tekrarlı ve belli bir zamana yayılması.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mali mevzuat eğitimlerine o iş alanında çalışan personellerin katılımının sağlanması</li> <li>Eğitimlerin uygun ortamlarda küçük gruplarla yapılması</li> </ul>
<b>Personellerin Eğitiminin Kazanımlarına Olan İncanının Yetersiz Olması</b>	Verilecek eğitimler sonucunda elde edilecek kazanımlar eğitim öncesinde personele anlatılmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim faaliyetleri sonrasında elde edilen kazanımların somut çıktılara ve iş süreçlerine yansıtıp yansımadağı değerlendirilmeli</li> </ul>
<b>Uygulamalı Eğitimin Yapılamaması</b>	Eğitimler anlat-dinle metodu yerine birlikte yapalım metodolojisi üzerine olmalıdır.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitimler katılımcılarında bilgisayar başında olduğu laboratuvar ortamında yapılmalı.</li> </ul>

## 8. MALİYETLENDİRME

Tablo 21-Tahmini Maliyet Tablosu

	2021	2022	2023	2024	2025	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	<b>1.200</b>	<b>1.200</b>	<b>1.450</b>	<b>1.450</b>	<b>1.700</b>	<b>7.000</b>
Hedef 1	1.000	1.000	1.250.	1.250	1.500	6.000
Hedef 2	100	100	100	100	100	500
Hedef 3	100	100	100	100	100	500
<b>Amaç 2</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>1.000</b>
Hedef 1	100	100	100	100	100	500
Hedef 2	100	100	100	100	100	500
<b>TOPLAM</b>	<b>1.400</b>	<b>1.400</b>	<b>1.650</b>	<b>1.650</b>	<b>1.900</b>	<b>8.000</b>

## 9. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurumların gelişimi için stratejik planların hazırlanması kadar onların takibi ve uygulanması da önem taşımaktadır. Stratejik planların uygulanması sürecinde izleme ve değerlendirme yoluyla planın yürütülmesinin sistematik takibi ile amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi, tutarsızlıkların ve eksikliklerin giderilmesi de gerekmektedir. Bu nedenle stratejik plan uygulama sonuçları yılda bir kere gözden geçirilerek değerlendirme yapılacaktır. Stratejiler hedefler ve performans göstergeleri sürekli izlenerek plandan sapmalar varsa gerekli iyileştirmeler yapılmaya çalışılacaktır.

İzleme Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Başkanlığımız Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi için planımızda yer alan amaç ve hedeflerin ölçülebilir göstergeler ile ilişkilendirilmesine dikkat edilmiştir.

Başkanlığımızın personel eksikliği azaltılıp kurumsallaşması sağlandığı ölçüde tüm iş ve işlemlerde ve diğer raporlarda olduğu gibi stratejik planların izleme ve değerlendirme süreçleri daha sistematik bir şekilde yürütülebilecektir.

Bu planda Başkanlığımızın 2021-2025 yılları arasında gerçekleştirmeye çalışacağı stratejileri ve hedefleri belirlenmiştir.