



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

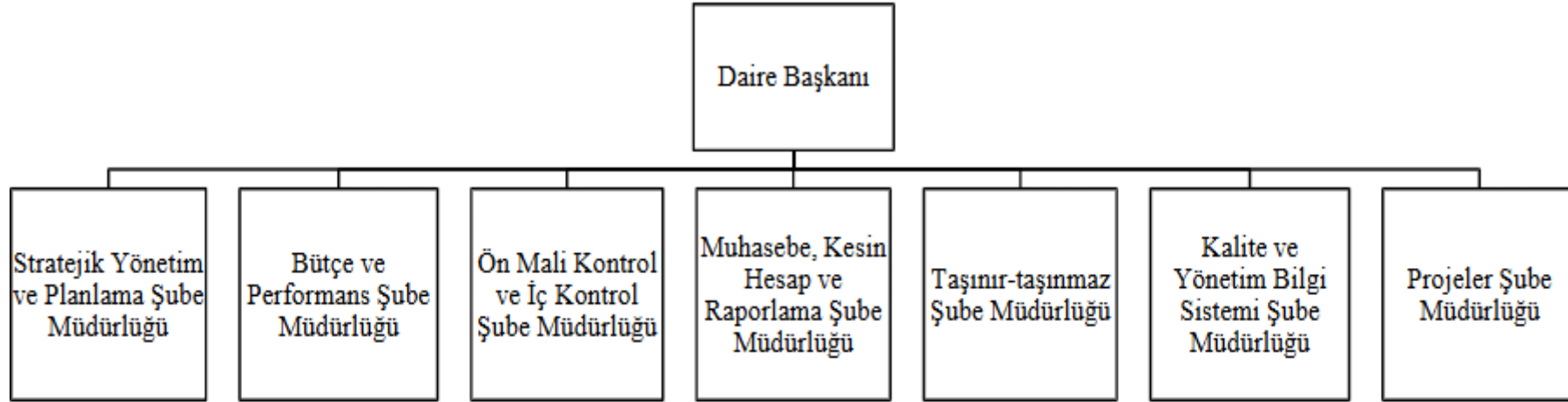
Misyon

Üniversitemiz harcama birimlerinin, bütçe, mali mevzuat, ihale, muhasebe iç kontrol, ön mali kontrolü ile en verimli şekilde fayda-maliyet ilişkisi doğrultusunda kullanılmasını ve planlanmasını, üniversitemizin hesap verilebilirlik ilkesi gereğince kesin hesabın ve mali istatistiklerin doğru ve güvenilir biçimde hazırlanmasını sağlamaktır.

VİZYON

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışanlarına yansıtan, Üniversitemiz içerisinde bilgili, tecrübeli, işinde uzman mali mevzuata hâkim, yaratıcı ve yenilikçi personeli ile üniversitemiz harcama birimlerine mali mevzuat, muhasebe, bütçe, iç kontrol, ön mali kontrol konusunda en iyi hizmeti sunan lider bir başkanlık olmaktadır

ORGANİZASYON ŞEMASI



Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

KALİTEYE KATKISI: Performans izleme,
raporlama, kaynak planlama

- Performans programı hazırlıklarının eğitimini, iletişimini ve koordinasyonunu sağlamak,
- Kalkınma planı ve programlarında yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini ve fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yıl bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Üniversite harcama birimleri tarafından ödenek talep belgesine dayanılarak ödenek eklemek ve ödenek gönderilmesini sağlamak.
- Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.



Malî istatistikleri ve
bütçe kesin
hesabını
hazırlamak,



Kişilerden
alacaklara ilişkin
takip ve tahsilatı
sağlamak,



Gelirlerin tahsili,
giderlerin hak
sahiplerine
ödenmesini
sağlamak,



Muhasebe hizmetlerini
yürütmek, günlük, aylık ve yıllık
nakit planlamalarını yapmak



Mal Yönetim Dönemine ilişkin
icmal cetvellerini hazırlamak

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

KALİTEYE KATKISI: Şeffaf mali yönetim,
hesap verebilirlik

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

KALİTEYE KATKISI: Hedeflerin belirlenmesi, göstergelerin tanımlanması, izleme analizi

İdarenin stratejik planlama çalışmalarında

- hazırlık programı oluşturmak,
- idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak
- stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,

İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

KALİTEYE KATKISI:
Süreç güvenilirliği, risk
yönetimi, kontrol
mekanizmaları



Mali Mevzuatta meydana gelen değişikliklerden önemli olduğu değerlendirilenler hakkında harcama birimlerine bilgilendirme yapmak.



Üst yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,



ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek.



İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,



Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,



Ön mali kontrol görevini yürütmek



AY İÇERİSİNDE TALEP
EDİLEN ÖZEL HESAP
AÇILIŞ TALEPLERİNİN
GERÇEKLEŞTİRİLMESİ



ÖZEL HESAPLARDAN
ÖDENMEK ÜZERE DAİRE
BAŞKANLIĞIMIZA İNTİKAL
ETTİRİLEN BURS,
DOĞRUDAN TEMİN VE
İHALE USULLERİ İLE
GERÇEKLEŞTİRİLEN
ALIMLAR VB TÜM
ÖDEMELERE İLİŞKİN ÖEB
VE KANITLAYICI
BELGELERİNİN ÖN
İNCELEMESİ



HER TÜRLÜ PROJENİN
BKMYS ÜZERİNDEN
TAKİBİ, ÖDEME VE İADE
İŞLEMLERİNİN
GERÇEKLEŞTİRİLMESİ



ÖZEL HESAPLARA AİT BANKA
HESAPLARINA GİREN VE ÇIKAN (
VADELİ VE VADESİZ HESAPLAR)
TÜM İŞLEMLERİN MUHASEBE
KAYITLARININ YAPILARAK, HAZİNE
VE MALİYE BAKANLIĞI İLE
MUTABAKAT SAĞLANMASI



PROJENİN
ÖDEMELERİNDEN
YAPILACAK HER
TÜRLÜ KESİNTİ
TUTARLARININ İLGİLİ
KURUMLARA
GÖNDERİLMESİ

PROJELER MÜDÜRLÜĞÜ

KALİTEYE KATKISI: Şeffaf mali yönetim, hesap verebilirlik

TAŞINIR TAŞINMAZ YÖNETİM ŞUBESİ

KALİTEYE KATKISI: Varlık yönetimi süreçlerinin
standardizasyonu

- Tüketim Çıkış Raporlarının harcama birimlerinden toplanması ve yevmiyeleştirme işlemlerini gerçekleştirmek.
- Devralma, devretme, bağış alma, kayıttan düşme işlemlerini gerçekleştiren harcama birimlerinin işlemlerinin yevmiyeleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- İdare Taşınır Mal Yönetim Cetvelleri, 13-14 sayılı cetveller, sayım tutanaklarının toplanarak mali yıl kayıtlarının kapatılması, ilgili dönem sonu evraklarına eklenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi. .

STRATEJİK PLAN HEDEFLERİ

Amaç 2
Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.

Hedef 2.1
Kalite kültürünün yaygınlaştırılması

SGDB' de Üretilen Bazı Raporlar



SGDB'nin Temel Sorumlulukları , Kalite Kültürüne Katkısı

- * Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na dayanarak; planlama, b t celeme, izleme, değerlendirme, raporlama ve iç kontrol faaliyetlerini yürütür.
- * Üniversitenin stratejik yönünü belirlerken, aynı zamanda kurumsal kalite yönetim sisteminin veri temelli, sürdürülebilir ve hesap verebilir olmasını katlı sağlar.
- * Birimin kaliteye katkısı doğrudan kurumun performansına yansımaktadır.
- * Birimimiz kalite güvence yapısında koordinasyon birimi olarak işlev görmektedir.
- * Birimimiz kalite yönetimi ilkeleri çerçevesinde görev tanımlarını, organizasyon şemasını, süreçler ve iş akış şemalarını, kamu hizmet standartları ve envanteri tablosunu ve hassas görevler listesini oluşturmuştur.
- * Birim yöneticimiz aynı zamanda Kalite Komisyonunun doğal  yesi olarak, Liderlik Kalite ve Yönetişim alt komisyonu  yesi olarak görev almaktadır.
- * Birimimiz belirli aralıklarla i  ve dış paydaş memnuniyet anketleriyle düzenleyerek, gelen sonuçlara göre iyileştirme çalışmaları yapmaktadır.
- * Kurumumuzun, Dış paydaşlar olan Sayıştay, Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile olan bağlantıları birimimiz tarafından sağlanmakta, ilgili kurumların gerçekleştirdiği denetimler neticesinde alınacak önlemlerde koordinasyon görevi yapmakta ve iyileştirmelerde katkı sağlamaktadır.
- * Kalite güvence süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi amacıyla hazırlanan Kurum iç Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Birim iç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlanmıştır. Bu rapor planlama, uygulama, kontrol ve önlem alma (PUKÖ) döngüsünün aşamaları dikkate alınarak yürütülen kalite güvence çalışmalarının bütüncül bir şekilde izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlamaktadır.

SGDB'nin Temel Sorumlulukları , Kalite Kültürüne Katkısı, PUKÖ Döngüsündeki Rolünün Bütünsel Özeti

Kalite yönetiminde SGDB'nin temel katkısı:

Planlama süreçlerini yönlendirmek
Uygulama süreçlerine kaynak sağlamak
Performans ve sonuçları izlemek
Geri bildirimlerle iyileştirme yapmak
Bu yapı, doğrudan PUKÖ döngüsünün kurumsal çerçevesini oluşturur.

PLANLA

Stratejik Planlama Birimi

- Stratejik planın hazırlanması, amaç , hedef ve göstergelerin belirlenmesi aşamalarını koordine eder.
- Süreç tasarımı ve standart dokümanlar

Bütçe ve Performans Birimi

- Üniversitenin yıllık bütçesini ve gelecek 2 yıla ilişkin tahmini bütçesini hazırlar.
- İlgili Kurumlarca onaylanan Yatırım Raporunu yayınlar
- Performans programını hazırlar, ilgili kurumlara gönderir, yayınlar

Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- Haftalık ve aylık nakit planlamasını yapar

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

- İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlıklarını koordine eder, hazırlar, ilgili kurumlara gönderir, yayınlar

Öz değerlendirme ve dış değerlendirme süreçlerinde kanıt olarak kullanılan plan ve raporları üretir

PÜKO

UYGULA

Bütçe ve Performans Birimi

-Onaylanan bütçeler doğrultusunda ödenekleri aylık olarak harcama birimlerinin kullanımına hazır hale getirir.

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

-Haftalık ve aylık nakit planlamasına uygun olarak harcamaları gerçekleştirir.

-Mali işlemleri yürütür ve kayıt altına alır.

(İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi)

-Kurumsal iç kontrol sistemini kurar ve adımlarını uygular

-Ön mali kontrol süreçlerini yürütür

Kaynakların verimli

kullanımı .

İş akışlarının doğru, şeffaf,
risksiz işlemesi.

KONTROL ET	<u>Stratejik Planlama Birimi</u> -Stratejik Plan İzleme Raporlarını hazırlar üst yönetime sunar, yayınlar -Stratejik Plan Değerlendirme Raporlarını hazırlar üst yönetime sunar, yayınlar -Birim Faaliyet Raporlarını baz alarak İdare Faaliyet Raporunu hazırlar,yayınlar -Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlar <u>Bütçe ve Performans Birimi</u> -Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlar, yayınlar <u>Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi</u> - Mali işlemleri yürütürken mevzuatta öngörülen kontrolleri yapar -Yıllık Temel Mali Tabloları ve Aylık yayınlanacak Mali tabloları hazırlar yayınlar ve Denetim süreçleri için kanıt üretir. -Kurumun mali süreçlerinin şeffaf ve izlenebilir olmasını sağlar. -Kesin Hesabı hazırlar ve ilgili kurumlara gönderir. <u>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi</u> -İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu hazırlar üst yönetime sunar, yayınlar -İç Kontrol Standartları uyum Eylem Planı değerlendirme raporlarını hazırlar üst yönetime sunar, yayınlar	Kanıtı dayalı izleme ve değerlendirme
-----------------------	---	--

ÖNLEM AL	<u>Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi</u> -Dış Denetim Raporlarında yer alan bulguların gereklerini yerine getirir. -İç Denetim Raporlarında yer alan bulguların gereklerini yerine getirir.	Kalite faaliyetlerinin etkin yürütülmesi, İç ve Dış Denetim Raporlarının gereklerini yerine getirerek önlem alır ve iyileştirme yapar.
----------	--	---

YAPILAN/ YAPILMASI PLANLANAN İYİLEŞTİRMELER

YAPILAN İYİLEŞTİRMELER

- Stratejik Plan değerlendirme raporlarına esas olmak üzere verilerin toplanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ortak çalışması sonucunda bir program geliştirilmiş olup birimlerden verilen elektronik ortamda program üzerinden toplanmaya başlanmıştır.
- Sayıştay dış denetim raporu bulgusuna istinaden mal, hizmet ve yapım işlerinde doğrudan temin %10 limitini aşmamak için önlem almak amacıyla, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ortak çalışması sonucunda Harcama Takip Programı geliştirilmiş olup, birimlerin doğrudan temin harcamaları kontrol altına alınmıştır. Sayıştay ve Maliye Bakanlığı gibi denetim kurumlarının tespit ettiği risklerin tekrarlanmaması için süreçlerde gerekli güncellemeler ve iyileştirmeler yapılmaktadır
- 2025 Yılı içerisinde birim personeli memnuniyet anketi düzenlenmiş ve sonuçları raporlanmıştır.
- 2025 Yılı içerisinde paydaşların memnuniyet düzeyini sürekli takip edebilmek amacıyla, verilen hizmet sonrasında memnuniyeti ölçmek üzere karekod uygulamasına başlanmıştır.
- Kurumumuzda kalite güvence süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi amacıyla Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlanmıştır.

YAPILMASI PLANLANAN İYİLEŞTİRMELER

- Risk Çalışmaları için birimlerden tüm verilerin elektronik ortamda toplanabilmesi için program geliştirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından çalışmalar başlatılmıştır.
- İç Denetim Raporu Bulguları doğrultusunda düzenleme ve iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

DİNLEDİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜRLER

İÇERİK/TASARIM

Nursen KAYNAK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Özlem AYDIN

Mali Hizmetler Uzmanı

İLETİŞİM:

strateji@balikesir.edu.tr