

1. BİRİM BİLGİLERİ

1-Birim Hakkında Bilgiler

1-İletişim Bilgileri.

Adres: Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Telefon: 0352 437 49 28- 437 51 86

Birim Kalite Komisyonu Başkanı: Ali İhsan YILDIZ aiyildiz@erciyes.edu.tr

Üye Nuray YERLİKAYA nyerlikaya@erciyes.edu.tr

Üye Burhan ÜNLÜ bunlu@erciyes.edu.tr

Üye Şeminur ÇINAR seminur@erciyes.edu.tr

Üye Fatma PÜR

2-Tarihsel Gelişimi

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

3-Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz: Üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlemesi için çalışma yapmak; stratejik plan ve performans programının hazırlanması ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek; Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleyip değerlendirmek; İç kontrol sisteminin kurulması; üniversitemizin takibi gereken malî iş ve işlemlerini etkili, *ekonomik, verimli bir şekilde* yürütmek ve sonuçlandırmaktır.

Vizyonumuz: Yönetim bilgi sisteminin oluşturulması ve İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını yapan; malî istatistikleri, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkesine göre hazırlanmasını sağlayan; stratejik plan ile ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürüten; nitelikli insan kaynaklarıyla tüm eşdeğer mali hizmetler birimlerine öncü olan bir daire olmaktadır.

6-Birimin Organizasyonel Şeması

Hata! Dosya adı belirtilmemiş.Hata! Dosya adı belirtilmemiş.

Hata! Dosya adı belirtilmemiş. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi
- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- İç Kontrol Birimi

2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1. Kalite Politikası

Maliye Bakanlığı'nın 29/12/2005 tarihli ve 31281 sayılı yazısı üzerine; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 6/1/2006 tarihinde "**Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik** yürürlüğe konulmuştur.

Bu Yönetmelik, 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girmiş ve Erciyes Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı da 2006 yılında bu yönetmelikle kurulmuştur.

ERÜ SGDB olarak Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik de verilen görevleri yapmaktadır. Başkanlık olarak, kalite politikası olarak bu yönetmelik kapsamında hizmet vermektedir.

2. Birim Kalite Güvence Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri

Birim kalite komisyonu, Erü Kalite Komisyonu tarafından verilen görevleri yapmaktadır. Daire Başkanlığımız Birim İç değerlendirme raporunu hazırlamaktadır.

3. Paydaş Katılımı

3. EĞİTİM - ÖĞRETİM

1- Programların Tasarımı ve Onayı

SGDB eğitim öğretim birimi değildir.

2- Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

SGDB eğitim öğretim birimi değildir.

3-Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

SGDB eğitim öğretim birimi değildir.

4-Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma

SGDB eğitim öğretim birimi değildir.

5-Eğitim-Öğretim Kadrosu

SGDB eğitim öğretim birimi değildir.

6-Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

SGDB eğitim öğretim birimi değildir.

4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI

1-Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

SGDB araştırma birimi değildir.

2-Birimin Araştırma Kaynakları

SGDB araştırma birimi değildir.

3-Birimin Araştırma Kadrosu

SGDB araştırma birimi değildir.

4-Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

SGDB araştırma birimi değildir.

5. YÖNETİM SİSTEMİ

1-Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Yönetmelik kapsamında başkanlığımız dört birimden oluşmaktadır. Daire başkanlığımız yönetim süreçlerinde koordine görevini yürütmektedir. Birimimizin görev alanına giren süreçler aşağıda belirtilmiştir.

Stratejik Planlama Hazırlama Süreci

Durum Analizi Süreci

Strateji Geliştirme Süreci (Amaç ve Hedef belirleme süreci)

Performans Programı süreci

Stratejik Plan İzleme Raporu

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu

Stratejik Plan gerçekteřtirme Raporu

Faaliyet Raporu hazırlama

İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama süreci

İç Kontrol Uygulama Faaliyetleri süreci

İç Kontrol İzleme raporu süreci

Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi süreci

Kurum Bütçesi Hazırlama Süreci

Yatırım Bütçesi Hazırlama Süreci

Bütçe işlemlerini gerçekteştirmek ve kayıtlarını tutmak süreci

AFP Ayrıntılı finansman programı hazırlama süreci

Ödenek Gönderme Süreci

Gelirlerin tahakkuku ve takip süreci

Bütçe Gerçekleştirme süreci

Personel Giderleri Süreci (Maaş, Ekders vb. giderler)

Mal ve Hizmet Alımları süreci (Satın alma, hizmet alımı, faturalı ödemeler vb. giderler)

Proje ödeme süreci (BAP, TÜBİTAK, Erasmus ve diğer proje ödemeleri ve takipleri)

SGK ödemeleri süreci

Hazine Yardımı Talep süreci

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir takip süreci

Kesin Hesap hazırlama Süreci

Mali İstatistik Raporları hazırlama Süreci

Ön Mali Kontrol süreci

Vezne İşlemleri süreci

Sekretarya hizmetleri süreci

Yazışma ve Arşiv süreci

İç kontrol uyum eylem planı hazırlanması izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin koordinasyon görevi başkanlığımız görev alanında olup, İlk Uyum Eylem planını 2015 yılı başında “Erciyes Üniversitesi İç Kontrol Standartları ve Uyum Eylem planı” hazırlanmıştır. 2015 yılında birimlere bu konuda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

2019 Yılında İç Kontrol Eylem Planı hazırlama çalışmaları Genel Sekreter tarafından başlatılması beklenmektedir.

BELGELER

[Dosya Adı](#)

2-Kaynakların Yönetimi

SGDB olarak Mali kaynakların yönetimi ve etkinliği başkanlığımız görev alanları arasındadır. İlgili Yönetmeliğin 9. Maddesi “**Malî hizmetler fonksiyonu**” kapsamında görevleri yürütmekteyiz. Kesin Hesap cetveli, Yönetim dönemi Raporları, Bütçe gerçekleşme Raporları bu fonksiyon kapsamında hazırlanmaktadır.**3-Bilgi Yönetimi Sistemi**

SGDB olarak, kurum içinden ve dışından birçok programı kullanarak; Bütçe süreçlerini, Muhasebe süreçlerini, İç kontrol ve Stratejik planlama gibi süreçlerini takip etmektedir.

Birimimizin her türlü faaliyeti ve süreçlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere kullandığı bilgi yönetimi mekanizmaları başında **Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi”** gelmektedir. Mali yönetim sistemimizin temel yasası konumunda bulunan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, stratejik plan, performans programı, iç kontrol, dış denetim, faaliyet raporu, yönetim sorumluluğu ve hesap verebilirlik gibi birçok yeni kavramı mali yönetim sistemimize dâhil ederek, önemli yapısal değişimleri beraberinde getirmiştir. Kamu kaynaklarının stratejik hedefler doğrultusunda tahsisi ilkesinin ön plana çıktığı yeni kamu mali yönetimi anlayışı, kamudaki karar alma süreçlerinin niteliğini ve ihtiyaç duyacağı veri setini değiştirmiş; mali ile mali olmayan bilgiyi bütünleştirerek yorumlayabilme ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Farklı yönetim düzeylerinde ortaya çıkacak bilgi ihtiyacının karşılanabilmesi amacı ile oluşturulan mali yönetim bilişim sistemleri, ülkelerin idari ve mali yapılarına göre şekillenmekte ve konu ile ilgili reform çalışmalarının önemli bileşenleri arasında yer almaktadır. Mali yönetim bilişim sistemleri, diğer bilişim sistemleri ile entegre çalışmak zorunda olmasından dolayı **“Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi”** olarak da adlandırılmaktadır.

Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından kullanılan ve üniversitemizin bütçe süreçlerini takip ettiğimiz **e-bütçe** programı vardır. Bu program ile bütçe hazırlama, uygulama, performans programı hazırlama vb. iş ve işlemleri yürütmekte ve rapor almaktayız. Ayrıca yatırım harcamalarını takip için Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (**KAYA**) başkanlığımızın kullandığı bir programdır.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ile harcama ve muhasebe birimlerinin mali işlemlerini bir otomasyon sistemi içinde toplamak suretiyle harcamayı tahakkuk ettiren harcama birimleri ile ödemeyi gerçekleştiren muhasebe birimleri arasında güvenli, hızlı ve elektronik ortamda bilgi akışının sağlanmasını hedefleyen ve say2000i sisteminin fonksiyonları ile birlikte Kamu Mali Yönetimine katkı sağlayacak birçok farklı uygulama da geliştirilmiştir.

KBS sayesinde, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasındaki veri transferinde kâğıt kullanımı en aza indirilecek, harcama sürecinde kullanılan ve elektronik ortama taşınması, takip edilmesi ve denetime elverişli şekilde muhafazası mümkün olan belgelere ilişkin uygulama birliği sağlanacak, harcama sürecinin bütçe aşamasından başlayarak ödenek, tahakkuk, harcama, muhasebe, raporlama ve kesin hesaba kadar olan tüm aşamaları izlenerek, yönetilebilir, iç kontrol ile elektronik denetime elverişli, hızlı ve güvenli bir ortamda işleyen bir yapı kurulabilmektedir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının nakit taleplerinin internet üzerinden elektronik olarak Müsteşarlığa aktarılmasına imkân sağlayan Nakit Talebi Aktarım Sistemini (NTAS) ile de hazineye nakit talep edilmektedir.

SGB olarak kurumun İdare Faaliyet raporunu ve Plan izleme raporlarını, Bütçe gerçekleşme raporunu, kesin hesap raporunu, yönetim dönemi raporlarını hazırlamaktayız. izlemesi gereken anahtar performans göstergelerine ait değerlerin toplanması aşamasında yukarıda bahsi geçen programlar ile desteklenmektedir. Yalnız Stratejik Plan izleme ve Faaliyet raporları için BYS yoktur. Bu süreci birimlere gönderilen şablon formatında raporların birim tarafından doldurulup tekrar SGDB ye göndermeleri ile veri toplanmaktadır.

BYS ile desteklenen süreçlerden elde edilen verilerin başında e-bütçe programından bütçe gerçekleşme ile ilgili tablolar alınmaktadır. Üçer aylık ve yıllık olarak analizi yapılır “Bütçe

Gerçekleşme Raporu” olarak SGDB web sayfamızda yayımlanır. Ayrıca İdare Faaliyet Raporu da web sayfamızda yayımlanarak kamuya duyurulur.

Muhasebe birimi olarak da kesin hesap tasarısı hazırlanır. Belirli bir malî yıla ait bütçe uygulamasının dönem sonunda T.B.M.M. tarafından kontrolü sonucunda kabul edilen ve o bütçe yılında gerçekleşen gelir ve gider tutarını gösteren bir kanundur. T.B.M.M. bütçeyi tasarı halinde iken ve daha sonra uygulama esnasında kontrol ettiği gibi uygulamanın bitiminden sonra da bir kontrole tabi tutar. Bu kontrolü Kesin Hesap cetvelleri ile yapar. SGDB olarak “Kesin Hesap Tasarısı” hazırlanıp T.B.M.M.Plan bütçe komisyonuna sunulur. Meclisten geçen tasarı “Kesin Hesap Kanunu” olarak kesinleşir. Böylece üniversite adına muhasebe hesap vermiş oluyor.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliğini yukarıda belirtilen bakanlıkların programları ve gizlilik politikası çerçevesinde sağlanmış olur. Ayrıca SGDB olarak her bir programda kullanıcılar ve yetkilendirmeler söz konusudur. Her bir personel, ilgili olduğu programa erişebilmektedir.

Kurumsal hafızayı korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak için kullandığımız bilgi sistemlerinin yanı sıra bazı belgeleri de web sayfamızda yer almasını sağlıyoruz.

4-Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Daire Başkanlığımız, birim dışından tedarik edilen hizmetleri yürütmemektedir.

5- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

SGDB olarak İdare faaliyet raporunu hazırlamak, İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek, Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve Malî istatistikleri hazırlamakla yükümlüdür. İlgili raporları Yönetim adına hazırladıktan sonra; T.B.M.M, Sayıştay başkanlığı ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına göndermektedir. Bütçe Gerçekleşme İdare Faaliyet Raporlarını da kamuya duyurmak için web sayfamızda yayımlayarak, bilgilendirme görevini yerine getirmekteyiz.

SGDB hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politikası ve uygulamaları ilgili bakanlık veya başkanlıkların izlediği politikalar kapsamında olmak zorundadır.

<https://strateji.erciyes.edu.tr/> daire başkanlığımızın web sayfasında güncel veriler ve raporlar vardır.

6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

1-Sonuç ve Değerlendirme

SGDB 2006 yılından bu yana kurumda aktif olarak görevlerini yürütmektedir. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında belirtilen görevleri toplamda 1 Başkan ve 20 personelden oluşan 21 Kişilik bir ekip ile devam etmektedir.