



T.C.

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2023 YILI

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.1 İletişim Bilgileri

Adı Soyadı ve Ünvanı: Ercan KÖK ~ Daire Başkanı
Adres: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörlüğü, Merkez Yerleşke, Bor Yolu Üzeri, Niğde/51240
Tel: 0(388) 225 26 82
E-Posta: ekok@ohu.edu.tr
Fax: 0 (388) 225 26 84
Birim web adresi: https://www.ohu.edu.tr/sgdb

1.2 Tarihsel Gelişimi

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'de yer almayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15/c maddesi uyarınca 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulmuştur. Başkanlığımızda; Daire Başkanı, iki şube müdürü, üç mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı ve yedi idari personel bulunmaktadır.

1.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz: Araştıran, sorgulayan, katılımcı, evrensel düşünebilen, etik ve kültürel değerlere sahip bireyler yetiştirmek; bilim, teknoloji ve sanatın gelişmesini sağlayarak, çevreye saygı bilinci ile ülke ve bölgenin kalkınmasına katkıda bulunmaktadır.

Vizyonumuz: Bölgesel kalkınma odaklı, öncelikli alanlarda ihtisaslaşmış, topluma hizmette öncü ve yenilikçi bir üniversite olmak.

Temel Değerlerimiz

Ortak akıl ve katılımcılık,
Akademik özgürlük,
Disiplinlerarası çalışma kültürü,
Yenilikçilik,
Tarafsızlık ve hesap verebilirlik,
Sağlıklı, çevreye duyarlı ve güvenli yaşam,
Toplumsal sorumluluk,
Bölgesel ve ulusal kalkınmaya destek.

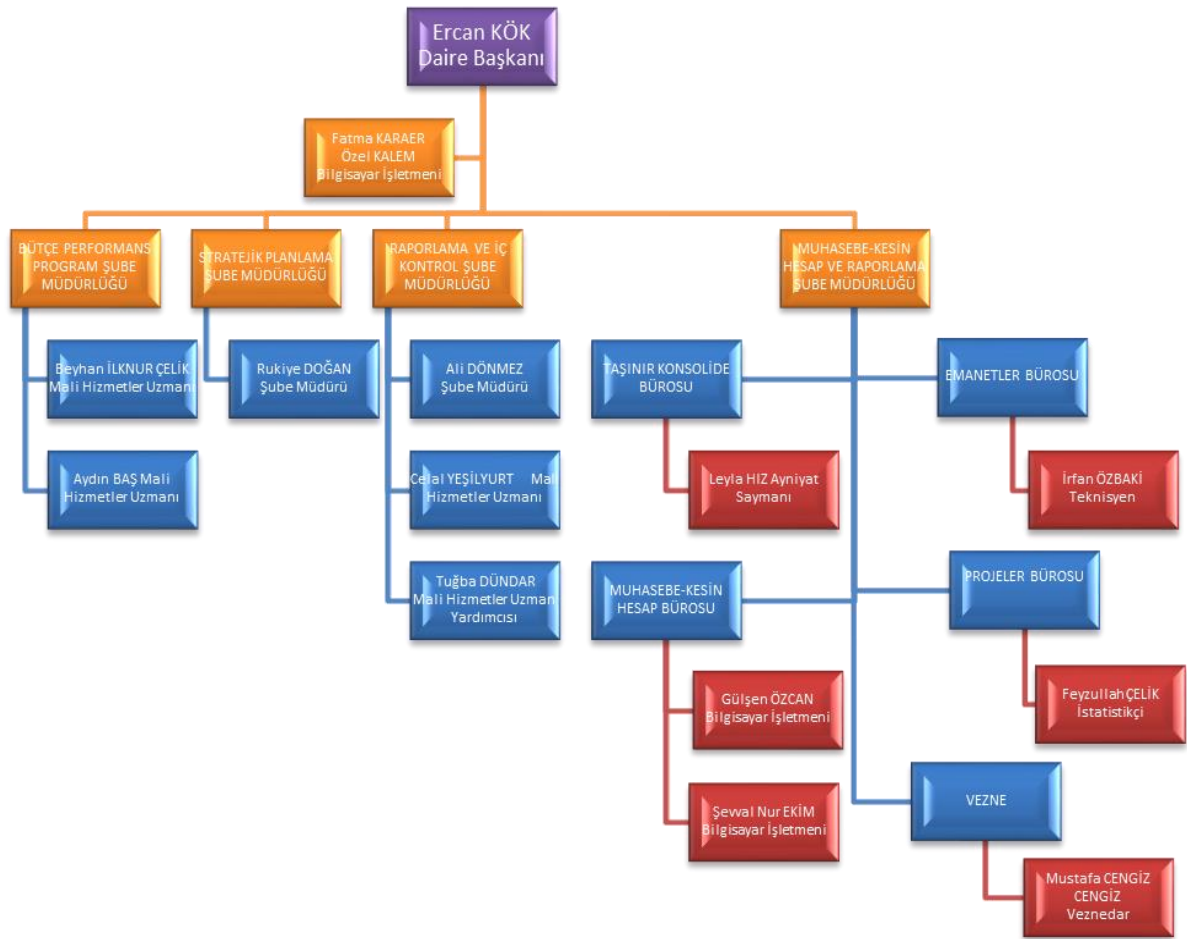
Başkanlığımızın Faaliyet Alanları

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) Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) Üniversitenin 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) Üniversitede Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) Üniversitenin 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) Üniversite özel bütçesine ilişkin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) Üniversitenin, 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.
- u) Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.4 Birimin Organizasyon Yapısı



1.5 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemizde kalite çalışmaları yeniden hız ve ivme kazanmıştır. Bu bağlamda başkanlığımız Birim Kalite Sorumluları belirlenmiştir. Kalite iyileştirme çalışmaları üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda birimizde devam etmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinin Kalite Politikası, Kalite Koordinatörlüğünün web sitesi üzerinden kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. Başkanlığımız da bu politikayı “Kalite Politikası” olarak benimsemektedir. Başkanlığımızda bir daire başkanı, iki şube müdürü, üç mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı ve yedi idari personel bulunmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/kalitekoordinatordugu/sayfa/kalite-politikasi>

A.1.2. Liderlik

Başkanlığımız yöneticileri ise daire başkanı, şube müdürü, mali hizmetler uzmanından oluşmaktadır. Başkanlığımız yönetim yapılanmasını gösteren ilgili organizasyon şeması Başkanlığımızın web sayfasında kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. Görev tanımları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinin birinci fıkrası ile 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri tespit edilmiştir.

Kanıtlar:

<https://www.ohu.edu.tr/sgdb/sayfa/gorev-tanimlari>

<https://www.ohu.edu.tr/sgdb/sayfa/organizasyon-semasi>

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımız paydaş beklentilerini dikkate almaktadır. Bu yönelimler doğrultusunda, yönetsel yetkinlikler, Üniversitemizin amaç, misyon, vizyon ve hedefleri dikkate alınarak, birimin yeni ve değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan 05.12.2018 tarih ve 2018/14-VI numaralı Üniversitemiz Senatosunda kabul edilen “Kalite Güvencesi Yönergesi” gereğince İdari Birim Kalite Komisyonu belirlendi ve Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yayınlandı. Ayrıca birimizde kalite çalışmalarına ilgili personelin katılımı sağlanmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/kalitekoordinatordugu/sayfa/idari-birimler-kalite-komisyonu>

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Tüm paydaşlarımıza karşı olan sorumluluk ve şeffaf yönetim anlayışımız gereği, Başkanlığımız faaliyetleri ve raporları kurumsal web sitemiz üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Yasal mevzuatlar gereğince açıklanması zorunlu olan bilgiler ile kuruluş amacı doğrultusunda yürütülen faaliyetleri içeren bilgiler Üniversite ve Başkanlığımız web sitesi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/sgdb>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; misyon, ve stratejik amacını gerçekleştirmek üzere üniversitemiz stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda performans yönetimi kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Üniversitemizin stratejik planında belirtilen misyon, vizyon ve politikaları doğrultusunda kanun ve yönetmeliklerde belirtilen iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

Kanıt: <https://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/dosya/spikiliplan.pdf>

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Başkanlığımız, Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planı stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda işlemleri yürütülmektedir.

A.2.3. Performans Yönetimi

Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda performans programları hazırlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/sgdb/sayfa/performans-programlari>

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemiz genelinde “Elektronik Belge Yönetim Sistemi” kullanılmakta olup, bu sistem aracılığı ile birimlerimiz arasındaki yazışmalar ile Üniversitemiz tarafından geliştirilen KALBİS, PEOS (v.b) yazılımlar ile bilgi akışı sağlanmaktadır.

Kanıt: <https://login.ohu.edu.tr/>

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımızın insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 uncu maddesi uyarınca insan kaynakları planlaması Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından

yapılmaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımızda bir başkan, iki şube müdürü, üç uzman, bir uzman yardımcısı, yedi idari personel istihdam edilmektedir.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/sgdb>

A.3.3. Finansal Yönetim

Üniversitemiz genelini kapsayacak şekilde güncel mevzuatlar takip edilerek muhasebe standartları çerçevesinde mali süreçte yer alan paydaşlarımızla birlikte katılımcı finansal yönetim modeli izlenmekte, kurumumuz veya paydaşlarımız tarafından uygulanmasına karar verilen yeni finansal yönetim sistemlerine hızlı bir şekilde geçiş sağlanmaktadır.

Üniversitemize Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödenekler, Üniversite Yönetim Kurulunun bilgisine sunulduktan sonra Başkanlığımızca düzenlenen ödenek gönderme belgesi sonrasında serbest bırakma oranları ve Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) doğrultusunda Birimlerimize gönderilmektedir. Harcama birimlerince kendilerine tahsis edilen ödeneklerden yapılacak giderlere ait ödeme emri belgesi düzenledikten sonra hak sahibine ödemeler Başkanlığımızca yapılmaktadır.

Başkanlığımızca Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin mevzuatla belirlenen kurallar çerçevesinde, süreçleri takip ederek etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanmaktadır.

Ayrıca birimlerin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesi için ilave ödenek ihtiyaçları imkanlar dahilinde karşılanmaktadır.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Başkanlığımızca birimlerimizin mali süreçlerini sağlıklı yönetebilmesi ve detaylı bilgiye ulaşılabilmesi için verilen tüm hizmetler tanımlanmış, süreç içerisinde ihtiyaç duyulacak belgeler ve hizmetin süresi belirlenmiş ve web sayfamızdan ilan edilmiştir.

Kanıtlar:

<https://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/portallar/sgdb//sayfalar/4018/4q2hw4oe.pdf>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Başkanlığımız organizasyon yapısı, görev yapan personelin görev yetki ve sorumlulukları görev tanımları web sayfası aracılığı ile duyurulmaktadır. Üniversite genelinde düzenlenen memnuniyet anketleri aracılığı ile paydaş görüş ve önerileri alınmaktadır.

Kanıtlar:

<https://www.ohu.edu.tr/sgdb/sayfa/stratejik-plan>

<https://www.ohu.edu.tr/sgdb/sayfa/stratejik-plan-degerlendirme-raporu>

<https://www.ohu.edu.tr/sgdb/sayfa/faaliyet-raporlari>

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Başkanlığımızda eğitim ve öğretim faaliyetleri yürütülmemektedir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Başkanlığımızda araştırma geliştirme faaliyetleri yürütülmemektedir.

D. TOPLUMSAL KATKI

Başkanlığımızda araştırma geliştirme faaliyetleri yürütülmemektedir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**Liderlik, Yönetim ve Kalite:**

- ✓ Hazırlanan raporların kamuoyu ile paylaşılıyor olması,
- ✓ Kalite Yönetim Sistemini benimsenmiş olması,
- ✓ Misyon ve Vizyonumuzun web sayfasında duyurulmuş olması,
- ✓ Birimde nitelikli aidiyet duygusu yüksek bir ekibin olması,
- ✓ Birim hizmet içi eğitimlerinin gerçekleşmesi,
- ✓ Etkin ve başarılı bütçe yönetiminin yürütülmesi,
- ✓ Birimde personelin kalite çalışmalarına katılması,
- ✓ Başkanlığın görevlerinin ve çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirtilmiş olması,
- ✓ Başkanlığımız, üniversitemizin kalite politikaları doğrultusunda çalışma alanı ile ilgili diğer birimlere rehberlik etmektedir.

Eğitim ve Öğretim:

- ✓ Başkanlığımız mali konularda akademik birimlerde harcamaların etkin ve verimli kullanılmasını konusunda rehberlik ederek eğitim ve öğretime destek vermektedir.

Araştırma ve Geliştirme:

- ✓ Dış kaynaklı ve BAP projelerine ilişkin bütçe ve muhasebe hizmetlerine etkin katkı sağlanması.

Toplumsal Katkı:

- ✓ Üniversitemizin stratejik planında topluma katkı faaliyetleri ile ilgili hedef ve göstergelerin bulunuyor olması,
- ✓ Paydaşlarımıza gerekli durumlarda hizmet içi eğitimler ve danışmanlık hizmeti verilmesi
- ✓ Kamu kaynaklarının etkin yönetimi yanında ekonomik ömrünü tamamlanmış kamu mallarının tasfiyesi ve mali bir değere dönüştürülmesine katkı sağlanması,
- ✓ Web sitesinde mali raporların hazırlanıp paydaşların bilgisine sunulması.

Gelişmeye Açık Yönler:**Liderlik, Yönetim ve Kalite;**

- ✓ Üniversitemizin diğer birimlerinde yapılan ödenek harcamaları, İç kontrol, Risk yönetimi gibi iş ve işlemlerin yürütülmesinde görev alan personele etkin bir şekilde hizmet içi eğitim verilememesi,
- ✓ Birim faaliyet raporları, iç kontrol raporları vb. konularda veri sağlamada sistemin ve uygun arşiv imkânının olmaması,
- ✓ Birimlerce edinilebilecek bilgi ve belgelerin tarafımızdan talep edilmesi,
- ✓ Mali hizmetler uzmanı ve yardımcısı eksikliği.