

KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

**KSÜ BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Yıl: 2024**

**BİRİM PERFORMANS TABLOSU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KODU** | **STRATEJİ ve KALİTE KRİTERİ** | **VERİ****SAYI** | **FAALİYET NO ve PUANI** | **KRİTER****PUANI** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |
|  | **A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE** |  | **Toplam Puan** | **216** |
|  | **A.1. LİDERLİK VE KALİTE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **15** |
| A.1.1.1 | Yönetişim politikası, modeli ve organizasyon şeması | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.1.1.2 | Yönetişim ve idari alanlarla ilgili stratejik amaçların uyguladığına dair uygulamalar | **2** | 4 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |
| A.1.1.3 | Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |
|  | **A.1.2. Liderlik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** |
| A.1.2.1 | Rektör ve süreç liderlerinin (dekan, müdür, bölüm/ABD başkanı, daire başkanı gibi) yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği (periyodik olarak düzenlediği değerlendirme toplantıları, kararların alınması gibi) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.1.2.3 | Yöneticilerin liderlik özellik ve yetkinliklerini ölçme ve izleme için akademik personel geri bildirim ve memnuniyet anketleri | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.1.2.4 | Yöneticilerin liderlik özellik ve yetkinliklerini ölçme ve izleme için idari personel geri bildirim ve memnuniyet anketleri | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.1.2.5 | Yöneticiler için kullanılan geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |
|  |  |
|   | **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **65** |
| A.1.4.1 | Yönetimsel iş akış şemaları (görev ve sorumluluklar ve paydaşların rolleri belirlenmiş) ve internet sayfalarında paylaşımı | **1** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
| A.1.4.2 | Birim Kalite Komisyonu varlığı ve kalite süreci faaliyetleri (veri toplama, izleme, strateji ve kalite performans değerlendirmesi, iyileştirme, raporlama, çevrimlerin kapatılması gibi) | **1** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
| A.1.4.9 | Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri | **10** | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  | **42** |
| A.1.4.11 | Danışma kurulları (yönergesi, rolleri ve faaliyet durumları; toplantı sıklığı ve sayısı, toplantı tutanakları, anketleri)  | **2** | 4 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |
| A.1.4.12 | Geri bildirim yöntemleri (öğrencilerin ve personelin sözlü ve yazılı bildirimleri, sosyal medya dönütleri, e posta/mesaj dönütleri, memnuniyet anketleri) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.1.4.16 | Takvim yılı temelinde gerçekleşen kalite uygulamalarının izlenmesi ve değerlendirilmesi | **2** | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |
|   | **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **26** |
| A.1.5.1 | Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği  | **5** | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | **22** |
| A.1.5.5 | İnternet sayfasının (Türkçe ve yabancı dilde) doğru, güncel, ilgili ve kolay erişilebilir bilgi vermesi; bülten, tanıtım broşürü ve raporlardan yararlanılması | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |
|  | **A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **24** |
| A.2.1.1 | Misyon ve vizyon varlığı | **2** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.2.1.2 | Kalite güvencesi politikasının varlığı | **1** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | **20** |
|  |  |
|   | **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** |
| A.2.2.1 | Stratejik Plan mevcudiyeti (tüm paydaşların talep/şikâyet/görüşü alınmış; amaçlar, hedefler, eylemler, takvim, öncelikler, sorumlular açık olmalı, kamuoyu ile paylaşılmalı) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.2.2.3 | Stratejik plan performansının ölçülmesi (önceki plana göre karşılaştırılması, yıllık gerçekleşmelerin izlenmesi, ilgili kurullarda tartışılması, öz değerlendirilmesi, sonuçların analiz edilmesi, önlemleri içeren raporlandırılma yapılması, güncellenmesi ve iyileştirmesi) | **1** | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |
|  | **A.2.3. Performans yönetimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **13** |
| A.2.3.1 | Performans yönetim mekanizmalarının bulunması (tüm temel etkinlik/faaliyetleri kapsayan performans göstergelerinin varlığı, bilişim sistemleriyle desteklenmiş, süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülen) | **2** | 5 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **9** |
| A.2.3.2 | Performans programı raporu (yıllara göre hazırlanmış) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |
|  | **A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **25** |
| A.3.1.1 | Bilgi yönetimine yönelik süreçler (politikalar, usul ve esaslar, iş akışları, sorumlular) | **4** | 4 | 3 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | **15** |
| A.3.1.5 | Bilgi yönetim sistemlerindeki alınan önlemler/iyileştirmeler ve kamuoyunun bilgilendirilmesi (internet sayfası, pano, yazılı ve sosyal medya, bülten gibi) | **3** | 3 | 4 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **10** |
|  |  |
|   | **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** |
| A.3.2.5 | İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri, memnuniyet ölçümü dahil) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.3.2.6 | İdari personelin gelişimin ve yetkinliğini geliştirmek üzere verilen teşvik ve destekler (programı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri, memnuniyet ölçümü gibi bilgileri dahil) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.3.2.9 | İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması yöntem ve mekanizmalar | **1** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
| A.3.2.14 | İdari personel memnuniyet oranı | **1** | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
| A.3.2.17 | İdari personel sayısı (sözleşmeli çalışırken kadroya geçenler dahil) | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |
|   | **A.3.3. Finansal yönetimi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
| A.3.3.7 | Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler | **1** | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |
|  | **A.4. PAYDAŞ KATILIMI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı** |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **1** |
| A.4.1.2 | İç paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılımı | **1** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |

**KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU**

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.1.1 Yönetişim politikası, modeli ve organizasyon şeması |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.1.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  5018 Sayılı kanun ile Bütçe Daire Başkanlığı yerine 2006 yılında kurulan Başkanlığımız web sayfasında teşkilat şeması bulunmaktadır. Başkanlığımız dört ana birimden oluşmaktadır. Bu birimler; Bütçe ve Performans, Muhasebe ve Kesin Hesap, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi ve Ön Mali Kontroldür. Bu birimleri görevleri ve is akış şemaları belirlenmiş, görev tanımları yapılmış ve hizmet standartları belirlenmiştir. Başkanlığın misyonu ve vizyonu web sayfasından paylaşılmış ve bütün bu işlemler belirli periyotlarla gözden geçirilmektedir. Bunlara ilişkin kanıtlar sunulmuştur.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Gerektiğinde güncellenmektedir. |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Üniversitenin tüm birimleriyle ilişkili is ve işlemler yapılmaktadır. Akademik ve idari Birimler, Kurullar, komisyonlar ve buralarda yer alan personel. |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.1.2 Yönetişim ve idari alanlarla ilgili stratejik amaçların uyguladığına dair uygulamalar |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.1.2/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   2008-2012 [Stratejik Plan](https://kalite.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KS%C3%9C%202023-2027%20Stratejik%20Plan%20web_2301101407282920.pdf)ı, 2013-2017 [Stratejik Plan](http://ksu.edu.tr/depo/belgeler/KS%C3%9C%202018-2022%20Stratejik%20Plan.pdf)ı, 2018-2022  [Stratejik Plan](http://ksu.edu.tr/depo/belgeler/stratejik%20plan%202013-2017%202.pdf)ı ve 2023-2027 [Stratejik Plan](http://strateji.ksu.edu.tr/depo/belgeler/stratejik%20plan%202008-2012_1506261532381625.pdf)ı olmak üzere beş yılı kapsayan 4 adet stratejik plan hazırlanmıştır. Bu planlar yılda iki defa “Stratejik Plan İzleme Raporu” ve “Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu” ile takip edilmekte, birimlerden her altı ayda bir hedeflere ilişkin gerçekleşme rakamları istenmekte, bunlar başkanlığımız tarafından değerlendirilerek raporlanmaktadır. 2023 yılından itibaren Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan STARSİS programı ile tüm birimlerin hedef performanslarını sisteme girerek takibi yapılmaktadır. Oluşturulan raporlar Faaliyet Raporları aracılığı ile kamuoyuyla paylaşılmaktadır.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Her beş yılda bir. |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.1.2 Yönetişim ve idari alanlarla ilgili stratejik amaçların uyguladığına dair uygulamalar |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.1.2/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Önceki yıllarda olduğu gibi 2023-2027 [Stratejik Plan](http://strateji.ksu.edu.tr/depo/belgeler/stratejik%20plan%202008-2012_1506261532381625.pdf)ı uygulanmaya başlandıktan sonra planlar program bütçe yönünden de takip edilmektedir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı E-BÜTÇE sistemi üzerinden girilen veriler ve yapılan harcamalar dikkate alınarak elde edilen sonuçlar değerlendirilmekte ayrıca İç Kontrol Uyum ve Eylem planlarında bu alanlara yer verilmektedir. Yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan Performans Raporlarında önceki yıllara ait veriler de yer almakta ve karşılaştırma imkânı sağlanmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.1.3 Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme uygulamaları |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.1.2/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kanunlar ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğü alt birimler tarafından yerine getirir. Ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunludur. Muhasebe yetkililiği görevi, strateji geliştirme biriminin muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi (Şube Müdürü Rabia GİRGEL) tarafından yerine getirilmektedir.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.2.1 Rektör ve süreç liderlerinin (dekan, müdür, bölüm/ABD başkanı, daire başkanı gibi) yükseköğretimdeki değişime yaklaşımı ve kalite güvencesi sistemine sahipliği  |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.2.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Strateji ve Kalite Yönergesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanı Kalite Komisyonunu doğal üyesidir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında bu işlerin sekreteryasını ve raportörlüğünü yapan Mali Hizmetler Uzmanı personel görevlendirilmiştir. Başkanlığımız internet sayfasında kalite sekmesi bulunmakta olup, bu sekme içerisinde kalite politikalarımız, birim kalite komisyonumuz, görev tanımları yer almaktadır. Ayrıca başkanlığımız tarafından her yıl Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanmakta ve Strateji ve Kalite Komisyonuna gönderilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Gerektiğinde güncellenmektedir. |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.2.4 Yöneticilerin liderlik özellik ve yetkinliklerini ölçme ve izleme için akademik personel geri bildirim ve memnuniyet anketleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.2.4/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak başkanlığımız idari personeline ve kurum personeline ayrı ayrı anket yapılmıştır. Anketler Elektronik belge yönetim sistemi üzerinden personele duyurulmuştur. Birim personelinin tamamı ankete katılmış ancak kurumsal ankette katılım 187 kişi olarak gerçekleşmiştir. Anket soruları yönlendirmeye mahal vermeyecek şekilde objektif olarak hazırlanmıştır. A.1.2.5 kısmında bu anketlerin değerlendirmelerine ilişkin hususlara yer verilmiştir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | 2024 Mayıs ayı boyunca |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.2.5 Yöneticiler için kullanılan geri bildirim ve memnuniyet anketlerinin izlenme sonuçları ve iyileştirmeler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.2.5/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak başkanlığımız idari personeline ve kurum personeline ayrı ayrı anket yapılmıştır. Anketler Elektronik belge yönetim sistemi üzerinden personele duyurulmuştur. Anket sonuçları analiz edilerek bir rapor oluşturulmuştur. Bu rapor üzerinde değerlendirmeler ve mevcut durum üzerinde düzenlemeler yapmak amacıyla 30.10.2024 tarihinde Daire Başkanı, Şube Müdürleri ve Uzmanların katılımı ile toplantı düzenlemiş ve tavsiye kararları alınmıştır. Bu anketlerin periyodik olarak tekrarlanması ve karşılaştırmalar yapılması planlanmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | 30.10.2024 |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.1 Yönetimsel iş akış şemaları |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yer alan kalite sekmesi içerisinde Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Birimi Görev Tanımı, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi Görev Tanımı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi Görev Tanımı ve Bütçe ve Performans Birimi Görev Tanımı yer almaktadır.  Ayrıca aynı sekmede iş akış süreçleri yer almaktadır. Bu süreçlerde şematik olarak işlerin süreçleri gösterilmiştir. Bu süreçlerin varlığı, birimimize yeni gelen personelin işini kolaylaştırdığı gibi aynı zamanda diğer personelin sürecin nasıl işlediği hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Gerektiğinde güncellenmektedir. |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.2 Birim Kalite Komisyonunun varlığı ve kalite süreci faaliyetleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.2/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birim kalite komisyonu oluşturulmuştur. Başkan ve üç üyeden oluşan komisyonda iki mali hizmetler uzmanı ve bir istatistikçi yer almaktadır. Komisyon üyeleri birim iç değerlendirme raporunun hazırlanmasının yanı sıra kurumsal kalite çalışmalarında da etkin biçimde görev almaktadır. Komisyon başkanlığımız internet sayfasındaki kalite sekmesinde gösterilmiştir. Birim komisyonumuzun önümüzdeki dönemlerde akreditasyon süreçlerinde yine önemli katkılar sağlayacağını düşünmekteyiz. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Gerektiğinde güncellenmektedir. |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Muhasebe Yönetim Sistemi: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır. Sistem muhasebe işlemlerinin tek bir düzen üzerinde yürütülmesi ve tüm kurumlar arasında karşılaştırma yapılması imkânı sunmaktadır. Kamu idarelerine ait mali işlemlerin yürütüldüğü ve bu süreçlerde kullanılması zorunlu belgelerin e-belge ve e-imza altyapısına uygun olarak elektronik ortamda oluşturulduğu, kaydedildiği, raporlandığı, iletildiği, muhafaza ve ibraz edildiği sistemdir. Bu sistem başkanlığımızca tecrübeli kişiler tarafından kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Harcama Yönetim Sistemi: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır.  Harcama yönetim sistemi, harcama süreçlerine ilişkin işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesine, “Harcama Talimatı Onay Belgesi” ve “Ödeme Emri Belgesi” ile diğer kanıtlayıcı belgelerin e-Belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına imkân sağlayan, muhasebe yönetim sisteminin getirdiği entegrasyon kuralları ve işleyişine göre oluşturulmuş sistemdir. Harcama yönetim sistemi, kamu idarelerine ait harcama süreçlerinin belirlenen genel kurallara uygun bir şekilde yerine getirilmesine ve muhasebe yönetim sistemine güvenilir veri ve belge aktarımına imkân sağlar. Bu sistem başkanlığımızda uzman kişiler tarafından e- imza alt yapısı ile kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [x]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/3 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  KBS: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır.  Kamu personeline ilişkin kadro, pozisyon ve özlük bilgilerinin takip edildiği, başvuru, atama, tayin, terfi gibi işlemlerin gerçekleştirildiği, kapsama dahil kamu idareleri tarafından aylık, ücret, ek ders, fazla çalışma gibi personel ödemelerine ilişkin hesaplamaların yapıldığı ve bu işlemler sonucunda mevzuatın öngördüğü kanıtlayıcı belgelerin e-Belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda oluşturulduğu ve ilgili sistemlere iletildiği sistemdir. KBS, kamu idarelerine personel hareket süreçlerinin belirlenen genel kurallara uygun bir şekilde yerine getirilmesine ve yönetim sistemine güvenilir veri ve belge aktarımına imkân sağlar. Bu sistem başkanlığımızca uzman kişiler tarafından kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [x]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/4 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır.  Kamu idarelerine ait taşınır, taşınmaz ve haklar ile diğer varlıkların edinimi, yönetimi, tahsisi, devri ve elden çıkarılması gibi varlık yönetimine ilişkin işlemlerin gerçekleştirildiği sistemdir.  Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, kamu idarelerinde taşınır malların kayıt ve kontrol süreçlerinin belirlenen genel kurallara uygun bir şekilde yerine getirilmesine ve yönetim sistemine güvenilir veri ve belge aktarımına imkân sağlar. Bu sistem başkanlığımızda uzman personel tarafından kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/5 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Yönetim Bilgi Sistemi: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır.  Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünleşik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla; ilgili mevzuatında tutulması ya da düzenlenmesi öngörülen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi ile mezkur Kanun kapsamındaki süreçlere yönelik bilişim sistemleri arasındaki birlikte işlerlik standartlarının ve güvenlik politikalarının belirlenmesi amacıyla oluşturulmuştur.  Bu sistem başkanlığımızda uzman personel tarafından kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | HMB - Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/6 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  E-Bütçe Sistemi: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır.  Bütçe hazırlık aşamasından başlayarak, birim teklifleri, kurum teklifleri ve Cumhurbaşkanlığı tekliflerinin girişi, Bütçe kanunu yürürlüğe girdikten sonra ödenek işlemlerinin gerçekleştirilmesi, aktarma, düşülme, yedekten aktarma vb. tüm bütçe işlemlerinin yapıldığı, anlık olarak verilerin kontrol edilebildiği ve raporlanabildiği bir sistemdir. Muhasebe Yönetim Sisteminden alınan veriler ile birimlerin harcama ve kalan ödenek tutarları anlık olarak takip edilebilmektedir. Bu sistem başkanlığımızda Bütçe şube müdürlüğü tarafından kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | HMB ve Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/7 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi: Kamuda tasarruf tedbirlerinin uygulanması süreçlerinin bütünleşik bir anlayışla, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik esaslarına göre izlenmesi ve değerlendirilmesini amaçlayan, kamu idarelerinin tasarruflar sağlayıcı faaliyetlerinin takip edilmesi için tasarlanan Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü (KMYD) ve Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü (BTGM) tarafından geliştirilmiştir. Sistem bünyesinde Kamu İdarelerinin kullanacağı üç modül bulunmaktadır. Bu bölümlerden ikisi “Kamu İdaresi Tasarruf Konsolide İşlemler” başlığı altında yer alan; “Gerçekleşen Tasarruf Tutarları” ile “Öngörülen Tasarruf Tutarları” modülleridir. Üçüncü modül ise idarelerin sahip oldukları menkul ve gayrimenkul sayıları ve bunların özelliklerine, haberleşme araçlarının sayıları giderleri, personel sayıları, nitelikleri ve görevlendirmelerine ait bilgiler ile enerji tüketimlerine yönelik veri girişlerinin yapılacağı “Kamu İdaresi Konsolide Tasarruf Sayısal Veriler” modülüdür.  Bu sistem başkanlığımızca veri giriş görevlisi ve konsolide görevlisi tarafından kullanılmakta, takip yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Her üç ayda bir |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/8 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Nakit Talep Toplama Sistemi: Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır. Kurum harcamalarını gerçekleştirmek için gerekli olan nakit talebinin yapılarak Hazine tarafından başkanlığımız banka hesabına aktarılmasını sağlayan bu sistem ile üç aylık, aylık ve günlük talepler oluşturulmakta ve gerektiğinde revize edilmektedir. Bu sistem başkanlığımızda Mali Hizmetler uzmanı tarafından kullanılmakta, Muhasebe Yetkilisi veya yardımcısı tarafından takibi yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Günlük, haftalık ve aylık olarak |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/9 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  KA-YA Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından oluşturulan sistem, genel bütçe kapsamındaki tüm kamu kurumlarında kullanılmaktadır. Kamu yatırımlarının takibi ve bütçe işlemleri ile ilişkilendirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. Bütçe teklifi aşamasında yatırım bütçelerinin projeler ile ilişkilendirilmesi ve bütçelendirilmesi sistem üzerinden yapılarak kanun tekliflerine eklenmektedir. Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile birlikte oluşturulan veriler sisteme girilerek yatırım bütçesi ile uyumu sağlanmaktadır. Bu sistem başkanlığımızca Bütçe Performans birimi tarafından giriş işlemleri ve takibi yapılmakta ve kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.9 Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.9/10 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  STARSİS Stratejik Plan Analiz ve Raporlama Sistemi: Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılan bu program ile stratejik planda yer alan hedefleri gerçekleşmeleri birimler tarafından sisteme girilerek altı aylık dönemler halinde raporlanmaktadır. Bu raporlar sonucu başkanlığımız tarafından “Stratejik Plan İzleme Raporu” ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu” hazırlanmaktadır. Sisteme birim yetkililerinin kullanıcı adıyla giriş yapmaları veri güvenliğini sağlamaktadır. Bilgi işlem Daire başkanlığı ile sürekli iletişim halinde programın geliştirilmesine ve raporlama tekniklerinin güncellenmesine çalışılmaktadır. Bu sistem başkanlığımızca Bütçe Performans birimi tarafından takibi yapılmakta ve girilen verilerin doğruluğu kontrol edilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.10 Kurumsal Risk Yönetim Planı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.10/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kurumsal risk yönetimi, idarelerin, stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmelerini etkileyebilecek olay veya durumları; bütüncül bir bakış açısıyla belirlemeleri, etki ve olasılıklarını değerlendirmeleri, önem derecelerine göre önceliklendirmeleri, risklere yönelik alınacak kararları belirlemeleri ile riskleri izleme ve raporlamalarına dayanan kapsamlı, tekrar eden ve sistematik bir süreçtir. Bu sayede, söz konusu olay veya durumların gerçekleşme ihtimalinin veya bu olay ya da durumların gerçekleşmesi halinde maruz kalınacak zararın azaltılması veya ortaya çıkabilecek fırsatların etkin bir biçimde değerlendirilmesi mümkün olabilir. Üniversitemiz tarafından Risk Strateji Belgesi hazırlanmıştır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Güncellenmesi gerektiğinde |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.11 Danışma Kurulları |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.11/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kamu idareleri iç kontrol sisteminin etkinliğini izler ve yıllık olarak değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda idareler tarafından iç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanır ve yayımlanır. İdarelerin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin işleyişinin izlenmesinde temel sorumluluk üst yöneticiye aittir. Üst yönetici bu sorumluluğunu harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. Üst yönetici, her yıl Faaliyet Raporu ekinde yer alan İç Kontrol Güvence Beyanını imzalayarak bu sorumluluklarının gereğini yerine getirdiğini ve idaresinin iç kontrol sisteminin makul güvence sağladığını beyan eder. Bu kapsamda üst yönetici, her yıl harcama birimleri tarafından sunulan faaliyet raporlarını, iç denetim ve dış denetim raporlarını, başkanlığımız tarafından her yıl hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve varsa diğer özel değerlendirme raporlarını dikkate alır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Yılda bir defa |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.11 Danışma Kurulları |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.11/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Birim İç Değerlendirme Raporu, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin kuruma katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması amacıyla hazırlanır. Başkanlığımız tarafından hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu birim kalite komisyonu tarafından yapılan toplantılar sonucu ortaya çıkmıştır.  Ekte yer alan kanıtlarda Birim iç Değerlendirme Raporu ve örnek bir toplantı tutanağına yer verilmiştir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.4.12 Geri Bildirim Yöntemleri |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.4.12/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Başkanlığımız öğrencilerden ziyade kurum personeli ile etkileşim halindedir. Maaş, ek ders, yolluk gibi personel harcamaları, kalite komisyonu çalışmaları, stratejik plan hazırlama süreçleri, birimlerden periyodik olarak istenilen raporlar, bütçe hazırlık aşamaları gibi işlemler dolayısı ile üniversitemiz personeli ile sürekli iletişim halinde kalmaktayız. Bu işlemler sırasında mesaj grupları, telefon ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden geri dönüşler sağlanmaktadır.  Başkanlığımız Avşar Yerleşkesinde merkezi konumdaki Rektörlük birasında olduğundan personelin şahsen gelip iletişim kurabilme olanağı da bulunmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Tüm yıl boyunca |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.5.1 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği  |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.5.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. Başkanlığımız tarafından her yıl yasal mevzuat çerçevesinde ve kanunda belirtilen süre içerisinde hazırlanan Üniversitemiz İdari Faaliyet Raporları kamuoyunun bilgisine sunulmakta ve internet sitemizde yıllar itibariyle yer almaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Her yılın şubat ayı sonu |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Kamuoyu |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.5.1 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği  |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.5.1/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Üniversitemiz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Başkanlığımız tarafından her yıl hazırlanan Performans Programı ile kamuoyunun bilgilendirilmesine olanak sağlanmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Her yılın ocak ayı başı |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Kamuoyu |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.5.1 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği  |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.5.1/3 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl başkanlığımız tarafından temmuz ayı içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulur ve başkanlığımızın internet sayfasında raporlar sekmesinde yıllar itibariyle yer verilir. Ekinde yer alan tablolarda önceki yılın ilk altı aylık sonuçlarına da yer verilerek karşılaştırma yapılmasına olanak sağlanır. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu üniversitemiz üst yöneticisi olan rektör tarafından onaylanarak yayımlanır. Raporda, bütçe gideri gerçekleşme ve tahminlerinin yanı sıra bütçe gelir gerçekleşmeleri ve tahminlerine de yer verilir.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Her yıl temmuz ayı sonuna kadar |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Kamuoyu |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.5.1 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği  |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.5.1/4 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kesin hesap kanunu teklifi, muhasebe kayıtları dikkate alınarak, merkezî yönetim bütçe kanununun şekline uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanır. Bu teklif, bir yıllık uygulama sonuçlarını karşılaştırmalı olarak gösteren değerlendirmeleri içeren gerekçesiyle birlikte izleyen malî yılın haziran ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanı tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur ve bir örneği Sayıştaya gönderilir. Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi nisan ayı sonuna kadar kurum kesin hesabını hazırlayarak Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderir. Bakanlığın mutabakatı sonrası üst yönetici ve Milli Eğitim Bakanı tarafından onaylanarak meclise gönderilir. Kesin hesap raporunun ekinde Taşınır Raporu da yer alır.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** |  Nisan ayı sonuna kadar |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Sayıştay, TBMM, Tüm Kamuoyu, Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.5.1 Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının sistematikliği  |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.5.1/5 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları, ilgili kamu idaresi tarafından izleyen yılın mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir. Proje maliyeti, Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Cumhurbaşkanı Kararında belirlenecek sınırın üzerinde bulunan, afetlerle ilgili olanlar hariç, yeni kamu yatırım projesi teklifleri fayda-maliyet veya maliyet-etkinlik analizleri ile çevresel analizleri içerecek şekilde yapılabilirlik etüdü ile birlikte sunulur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kanunda sayılan görevleri arasında “İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.” yer almaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Her yıl mart ayı sonuna kadar |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.1.5.5 İnternet sayfasının (Türkçe ve yabancı dilde) doğru, güncel, ilgili ve kolay erişilebilir bilgi vermesi; bülten, tanıtım broşürü ve raporlardan yararlanılması |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.1.5.5/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının “ [strateji.ksu.edu.tr](https://strateji.ksu.edu.tr/) “ internet sayfası düzenli olarak güncellenmektedir. Yasal zorunluluklar gereği belirli periyotlarda yayımlanan raporlar süresi içerisinde siteye yüklenmektedir. Başkanlığımız tarafından yapılan faaliyetlerin duyurulması, eğitim ve toplantı programlarının açıklanması ve gerekli bilgi, belge ve kılavuzların güncel olarak sitede yer almasına özen gösterilmektedir.  Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereği bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin bütün mali tablolar her ay sonunda raporlar sekmesinde yer alan bölüme eklenmektedir. Bu tablolar yıl sonunda da yıllık olarak raporlanmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Her hafta güncellenmektedir. |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.1.1 Misyon ve Vizyon varlığı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.1.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının misyonu: Üniversitemizin İdari faaliyetleri içerisinde, yasalarla kendisine verilen yetki çerçevesinde, hizmetleri mükemmeliyete ulaştırmak kapsamında, üniversitemizin her türlü stratejik ve mali hizmetlerini, tüm paydaşlar ile uyumlu, bilgi teknolojilerinden yararlanarak, ekonomik, etkili ve verimli, kanun, yönetmelik ve tebliğlerde verilen süreler içerisinde yapmaktır.  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Vizyonu: Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Mali Hizmetler, Bütçe ve İç Kontrol konularında yeniliğe yönelik hizmetler sunmak ve yetişmiş personeli ile verimli, etkili ve ekonomik hizmet politikası yanında hesap verebilen, örnek bir Daire olabilmektir.  Bu misyon ve vizyon başkanlığımız internet sayfasında “Başkanlığımız” sekmesi altında yer almaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sadece değişiklik olduğu zaman |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.1.2 Kalite Güvencesi Politikasının varlığı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.1.2/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Güvencesi Politikası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı misyonuna, vizyonuna ve temel değerlerine uygun olarak; Danışmanlık, rehberlik hizmeti, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç kalite güvence sistemini oluşturmayı, planlamayı, uygulamayı, izlemeyi ve gerekli önlemleri almayı, stratejik plan hedef ve performans göstergelerini belli bir periyotta izlemeyi ve değerlendirmeyi, Birimimizin tüm şubelerinde kalite güvencesi kültürünü benimsetmeyi ve yaygınlaştırmayı, Kalite süreçlerinin sürdürülebilir olmasını sağlamayı, Kalite güvence mekanizmasını sürekli olarak iyileştirmeyi, Paydaş katılımını kalite süreçlerinde sürekli hale getirmeyi, Kalite güvencesi ve yönetim, danışmanlık ve rehberlik hizmeti, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini tanımlı hale getirmeyi ve sürdürülebilir olmasını sağlamayı, Katılımcılık anlayışıyla kalite süreçlerinde etkin bir iş birliğiyle iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini sistematik olarak almayı, memnuniyetlerini ölçmeyi, sonuçları değerlendirerek iyileştirme çalışmaları yapmayı,  “Kalite Güvencesi Politikası” olarak benimser. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.1.2 Kalite Güvencesi Politikasının varlığı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.1.2/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yönetim Sistemi Politikası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı atılımcı yönetim anlayışıyla aidiyet duygusunu ve paydaş memnuniyetini artırarak kaliteyi bir birim kültürüne dönüştürme anlayışla,  Karar alma mekanizmalarında paydaş katılımını sağlamayı, Kaliteyi esas alan ve kaynakların etkin kullanımını hedefleyen bir yönetim anlayışıyla sürekli iyileştirmeyi, Yönetim modeli ve idari yapıda çok sesliliği, objektif düşünerek karar almayı ve bağımsız hareket edebilme kabiliyetini sağlamayı, Birimde kalite güvencesi ve yönetim, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini etkin liderlik yaklaşımıyla yönetmeyi, İnsan kaynaklarının yönetiminde liyakat ve adil yaklaşım anlayışını benimsemeyi, İdari insan kaynağının, bağlılık ve aidiyet algısını güçlendirecek sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerini sürdürmeyi, Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu sürekli bilgilendirmeyi,  “Yönetim Sistemi Politikası” olarak benimser. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.1.2 Kalite Güvencesi Politikasının varlığı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.1.2/3 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Araştırma Geliştirme PolitikasıStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı her türlü stratejik ve mali hizmetlerini, tüm paydaşlar ile uyumlu, bilgi teknolojilerinden yararlanmayı amaçlayan misyonu doğrultusunda; Çalışma arkadaşlarımız arasında araştırma kültürünü yaygınlaştırmayı, Çalışma arkadaşlarımızın araştırma yetkinliklerini artırmak üzere faaliyetler gerçekleştirmeyi, araştırma performanslarını sürekli izlemeyi ve iyileştirmeyi, Birimimizde stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda araştırmalar yapılmasını sağlayacak sürdürülebilir bir sistemi oluşturmayı, Birimler arası iş birliği yaparak bilgi transferini üniversitemizin kalkınma hedefleri doğrultusunda araştırma geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmeyi, Üniversitemiz Araştırma performanslarını birimimizce yürütülen stratejik plan ve performans programı aracılığıyla izlemeyi, konsolide etmeyi ve iyileştirmeye yönelik birimlere danışmanlık yapmayı, e-bütçe sitemine girişlerini yapmayı, üniversite idari faaliyet raporuna eklemeyi, web sayfamızda yayımlamayı, Üniversitemizin araştırma potansiyelini artırmak üzere mali kaynaklarının doğru şekilde kullanılmasını ve yönlendirilmesini sağlamak için gerekli iyileştirmeleri yapmayı, “Araştırma Geliştirme Kalite Politikası” olarak benimser. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler, Öğrenci ve Araştırma Merkezleri |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.1.2 Kalite Güvencesi Politikasının varlığı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.1.2/4 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Toplumsal Katkı PolitikasıStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda; Toplumsal sorumluluk bilinciyle ulusal ve evrensel düzeyde tanımlı mekanizmalar aracılığıyla katkı sağlamayı, Toplumsal gelişmeye katkıda bulunacak nitelikli insan kaynağını yetiştirmeyi, Sosyal faaliyetlerle birimsel sosyo-kültürel yaşantıyı zenginleştirmeyi, Birimimizin idari insan kaynağının sosyal sorumluluk bilincini içselleştirmesini sağlamayı, Topluma hizmet, gönüllülük ve sosyal sorumluluk faaliyetlerini birimimizin ayrılmaz bir parçası olarak benimsenmesini sağlamayı, Topluma katkı sağlayan faaliyetleri desteklemeyi, yürütmeyi ve sürekli olarak iyileştirmeyi, Sürdürülebilir toplum ve çevre açısından çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlayacak uygulamalar ve etkinlikler gerçekleştirmeyi, ‘’Toplumsal Katkı Kalite Politikası’’ olarak benimser. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler, Kahramanmaraş ve Çevre İl Halkı |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.1.2 Kalite Güvencesi Politikasının varlığı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.1.2/5 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Uluslararasılaşma PolitikasıStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı toplumsal sorumluluk bilinciyle bilimsel, sosyal ve kültürel yaşama ulusal ve uluslararası düzeyde katkı sunmayı misyon edinmiştir. Bu doğrultuda, uluslararasılaşma hedeflerine ulaşma doğrultusunda; Çalışma alanımıza ilişkin iyi uygulama örneklerini gözlemleyerek çalışma programlarının kapsam ve içeriklerini yasal mevzuatların izin verdiği azami ölçüde ulusal ve uluslararası gelişmelerle uyumlu olarak tasarlamayı, Personelin uluslararası hareketliliklere idari amaçlı ziyaretlere katılımını ve yeni bilgi ve deneyim kazanmalarını sağlamayı, Ulusal ve kurumsal imkânlardan azami düzeyde yararlanarak uluslararası personel hareketliliği açısından üniversiteyi bir çekim merkezi yapmayı, Uluslararası tanınırlığı ve bilimsel kapasitesi üst düzeyde olan yükseköğretim kurumlarıyla iş birliklerini gerçekleştirmeyi, Web sayfamızın kullanıcı dostu yapısı ve İngilizce kısmının halini güncel tutarak üniversitemizin ve birimimizin uluslararası tanınırlığa katkı sağlamayı, ‘’Uluslararasılaşma Kalite Politikası’’ olarak benimser.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler, Yurt dışı üniversiteler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.2.1 Stratejik Planın mevcudiyeti |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.2.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda 2008-2012 [Stratejik Plan](https://kalite.ksu.edu.tr/depo/belgeler/KS%C3%9C%202023-2027%20Stratejik%20Plan%20web_2301101407282920.pdf)ı, 2013-2017 [Stratejik Plan](http://ksu.edu.tr/depo/belgeler/KS%C3%9C%202018-2022%20Stratejik%20Plan.pdf)ı, 2018-2022  [Stratejik Plan](http://ksu.edu.tr/depo/belgeler/stratejik%20plan%202013-2017%202.pdf)ı ve 2023-2027 [Stratejik Plan](http://strateji.ksu.edu.tr/depo/belgeler/stratejik%20plan%202008-2012_1506261532381625.pdf)ı olmak üzere beş yılı kapsayan 4 adet stratejik plan hazırlanmıştır. Her plan hazırlanırken, Üniversite içerisinde her kademede katılımın sağlanması için gerekli hassasiyet gösterilerek sürecin temel aktörleri belirlenmiştir. Stratejik planlama sürecine ilişkin Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama ekibi oluşturulmuştur. Stratejik plan doğrultusunda üniversiteyi yönetmek, üst yönetim tarafından ana işlev olarak görülmektedir. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını ve çalışmaları benimsediğini üniversite çalışanlarıyla paylaşmış ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamıştır. Plan hazırlık süreci bir takvim dahilinde yapılmış ve internet sayfasından tüm kamuoyu ile paylaşılmıştır. Durum analizleri, stratejik plan hazırlama takvimi ve diğer hazırlık belgeleri kanıtlarda sunulmuştur. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | BÜTÇE VE PERFORMANS |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.2.3 Stratejik Plan Performansının Ölçülmesi |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.2.3/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılan bu program ile stratejik planda yer alan hedefleri gerçekleşmeleri birimler tarafından sisteme girilerek altı aylık dönemler halinde raporlanmaktadır. Bu raporlar sonucu başkanlığımız tarafından “Stratejik Plan İzleme Raporu” ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu” hazırlanmaktadır. Raporlar üst yönetim tarafından kontrol edilmekte ve gerektiği durumlarda revize edilmektedir.  Başkanlığımız bu izleme ve kontrol sürecinde çok önemli bir rol üstlenmektedir. Birimlerden alınan verilerin doğruluğu incelenerek nihai performans gerçekleşmeli ve uygulamadaki aksaklıkların tespiti yapılmaktadır. Raporlar başkanlığımız internet sayfasındaki raporlar sekmesinde yıllar itibariyle yer almaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | BÜTÇE VE PERFORMANS |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.3.1 Performans Yönetim Mekanizmalarının bulunması |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.3.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi performans takip işlemlerini STARSİS ve VERSİS programları aracılığı ile takip etmektedir. Bunu dışında Birim İç Değerlendirme Raporları ve Birim Faaliyet Raporları performans takibinde önemli yer teşkil etmektedir. Faaliyetler VERSİS programı aracılığı ile kayıt altına alınırken aynı zamanda STARSİS programı ise Stratejik Plan performanslarını ölçmek için kullanılmaktadır.  Bilişim sistemleri ile desteklenen bu süreçlerin veri kaybını ortadan kaldırması, faaliyetlerin birim yöneticileri tarafından kontrol edilmesi ve eksikliklerini giderilmesine olanak sağlamaktadır. Programlar üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığındaki personellerimiz tarafından yazıldığından, ihtiyaç halinde programda gerekli değişiklikleri yapılması çok hızlı bir şekilde yerine getirilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | BÜTÇE VE PERFORMANS |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.3.1 Performans Yönetim Mekanizmalarının bulunması |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.3.1/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesinde bulunan E-BÜTÇE sisteminde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının görüşü alınarak hazırlanan ve tüm üniversitelerin aynı kriterlerle ölçülmesini sağlayan performans göstergeleri belirlenmiştir.  Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi adına başkanlığımız tarafından E-BÜTÇE sistemine üçer aylık dönemler halinde performans gerçekleşmeleri girilmektedir. Bu veriler başkanlığımız tarafından diğer birimlerden resmi yazı yoluyla istenilmekte ve gelen veriler kontrol edilerek sisteme girilmektedir.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Süresiz |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | BÜTÇE VE PERFORMANS |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.2.3.2 Performans Programı Raporu |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.2.3.2/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Başkanlığımız tarafından bütçe hazırlık sürecinde bütçe teklifine eklenmek üzere hazırlanan ve içerisinde e-bütçe performans verileri ve tahminlerini içeren performans programı hazırlanmaktadır. Bu raporlar idare faaliyet raporu ve stratejik plan izleme ve değerlendirme raporları için de kullanılmaktadır.  Başkanlığımız internet sayfasındaki raporlar sekmesinde yer alan Performans Programları kısmında yıllar itibariyle düzenlenerek yayımlanmaktadır. Ülkemizde performans esaslı bütçe sistemi kullanıldığından raporlarda mali bilgilere de yer verilmektedir.  Performans gerçekleşmelerinin Stratejik Planla uyumu ve faaliyetlerin stratejik amaçların hangisine yönelik olduğu ilişkilendirmekte ve amaçlarda sorumlu birimleri hesap verilebilirlik çerçevesinde takibi yapılmaktadır.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Yılda iki defa altı aylık periyotlar halinde |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Akademik ve İdari Birimler, HMB, Cumhurbaşkanlığı |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.1.1 Bilgi yönetimine yönelik süreçler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.1.1/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Bilgi yönetimi süreçleri, bir organizasyonun bilgi varlıklarını etkili bir şekilde yönetmek için uyguladığı adımları ifade eder. İhtiyaç duyulan bilgilerin elde edilmesi, İhtiyaç duyulan bilginin belirlenmesi, iç ve dış kaynaklardan bilgi toplama (örneğin: veri tabanları, raporlar, saha araştırmaları), bilginin düzenlenmesi, kategorilere ayrılması, dosyalama veya bir bilgi yönetim sistemi kullanarak depolanması, bilgiyi güvenli ve erişilebilir bir şekilde saklama, fiziksel ve dijital arşivleme, toplanan bilginin anlamlı hale getirilmesi için analiz edilmesi ve bilginin iş süreçlerine veya karar verme mekanizmalarına entegre edilmesi gibi süreçleri kapsar. İhtiyaç duyulan bilgileri belirleme ve bu bilgileri ilgili birimlerden talep etmek bu sürecin başlangıcını oluşturmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | SGDB |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.1.1 Bilgi yönetimine yönelik süreçler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.1.1/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Başkanlığımıza kanun ve yönetmelikler ile verilen görevler yapılırken belirli standartlaşmış yöntemlerin kullanılması esastır. Bu amaçla iş akış şemaları hazırlanmış ve internet sayfamızdaki kalite sekmesine eklenmiştir. Burada amaç işlemlerin belirli bir düzen içerisinde yapılmasını ve yeni gelen personele bu işleri yaparken rehberlik yapmasıdır. İş akış şemaları, bir sürecin veya iş akışının adım adım görselleştirilmesini sağlayan grafiksel bir araçtır. Bu şemalar, süreçlerin nasıl işlediğini anlamak, analiz etmek ve optimize etmek için kullanılır. İş akış şemaları değişen mevzuat ve bilgi teknolojileri ile uyum sağlaması amacıyla güncellenmekte ve gerektiğinde yeni iş akış şemaları oluşturulmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlığımız personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.1.1 Bilgi yönetimine yönelik süreçler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.1.1/3 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Görev tanımları, bir pozisyona dair görevlerin, yetkilerin ve niteliklerin açık bir şekilde ifade eden bir dokümandır. Görev tanımları, iş süreçlerinin netleştirilmesi ve çalışanların rollerini anlaması için kritik bir role sahiptir. Başkanlığımızda bulunan dört ana birimin olan, Bütçe ve Performans, Muhasebe ve Kesin Hesap, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi ve Ön Mali Kontrol birimlerini görev tanımları yapılmış ve internet sayfamızda kalite sekmesi altında gösterilmiştir.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** |  Başkanlığımız Personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.1.1 Bilgi yönetimine yönelik süreçler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.1.1/4 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Sorumluluk, bir çalışanın pozisyonuna dair görevlerini, yetkilerini ve sınırlarını açık bir şekilde ifade eden bir belgedir. Başkanlığımızda bulunan dört ana birimin olan, Bütçe ve Performans, Muhasebe ve Kesin Hesap, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi ve Ön Mali Kontrol birimlerini görev tanımları yapılmış ve internet sayfamızda kalite sekmesi altında gösterilen görev tanımlarını içerisinde sorumlular açıkça belirtilmiştir.  Sorumlular, kendilerine verilen görevleri yapmak, yasal yükümlülükleri yerine getirmek ve istenilen bilgileri sağlamakla yükümlüdür. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** |  Başkanlığımız Personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.1.5 Bilgi yönetimin sistemlerindeki alınan önlemler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.1.5/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Başkanlığımız tarafından gerek üniversitemize bünyesinde gerekse YÖKSİS, YÖKAK, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı sistemlerinin veri girişleri sağlanmaktadır. Bu girişler için yetkilendirilecek personel için birimlerden yazı talep edilmektedir.  Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Mutemet, Veri Giriş Görevlisi, Birim Yetkilisi, Muhasebe Personeli Yetkisi vb. yetkiler ayrı ayrı tanımlanmakta ve bu kişilerin yaptığı girişler kayıt altında tutulmaktadır.  Giriş ekranlarında üç adımlı bir kontrol sağlanmaktadır. Kullanıcı kimlik numarasını girdikten sonra şifre istenilmekte ve güvenlik resmi doğrulaması sağlanmaktadır. Üçüncü adımda ise kullanıcının telefonuna gönderilen doğrulama mesajının girilmesi istenmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Kamuoyu |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.1.5 Bilgi yönetimin sistemlerindeki alınan önlemler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.1.5/2 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Bilgi Yönetim Sistemleri, verilerin etkin bir şekilde toplanmasını, işlenmesini, saklanmasını ve kullanılmasını sağlayan yazılım, donanım ve yöntemlerden oluşan entegre bir sistemdir. Kamuoyunun bu konuda bilgilendirilmesi, sistemin faydalarının ve işlevlerinin daha iyi anlaşılmasını sağlar. Bilgi Yönetim Sistemlerinin temel amacı, doğru bilginin doğru zamanda doğru kişiye ulaşmasını sağlamaktır. Kamu kuruluşlarında verimliliği yükseltir, süreçleri hızlandırır ve vatandaş memnuniyetini artırır. İşlemlerin şeffaf ve izlenebilir hale gelmesi sağlar. Bilgi Yönetim Sistemlerinin en önemli unsurlarından biri de kişisel ve kurumsal bilgilerin korunmasıdır. Kamuoyunun bu konuda bilgilendirilmesi, sistemlere olan güveni artırır. Başkanlığımız bilgi yönetim sisteminde yer alan kişisel verileri korunması konusunda makul bir güvence sunar. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Tüm Kamuoyu |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [x]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.2.5 İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri, memnuniyet ölçümü dahil) |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.2.5/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  İdari personelin görevleriyle uyumlu yeterliliklere sahip olması ve gelişimini desteklemek için hazırlanacak hizmet içi eğitim programı personelin mevcut görev ve sorumluluklarını en verimli şekilde yerine getirmesini ve gelişen ihtiyaçlara uyum sağlamasını amaçlamalıdır. Bu tür bir hizmet içi eğitim programı, idari personelin bilgi, beceri ve motivasyonunu artırarak görevlerini daha etkili ve uyumlu bir şekilde yerine getirmesini sağlayabilir.Başkanlığımız bünyesinde daha önceki yıllarda eğitim programları düzenlenmişse de son yıllarda personel sayısının yetersizliği nedeniyle programlı bir hizmet içi eğitim verilememiştir. Ancak konusunda uzman personelimiz yeni gelen personellere birebir eğitim vermektedir. Bu nedenle bu faaliyet için yetkinlik seviyesi üç olarak belirlenmiştir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.2.6 İdari personelin gelişimin ve yetkinliğini geliştirmek üzere verilen teşvik ve destekler (programı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri, memnuniyet ölçümü gibi bilgileri dahil) |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.2.6/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   İdari personelin gelişimini ve yetkinliklerini artırmak için çeşitli teşvik ve destek mekanizmaları uygulanabilir. Bu tür teşvikler hem çalışan motivasyonunu artırır hem de kurumsal verimliliğe katkıda bulunur. Çalışanların mesleki ve akademik eğitimlere katılması için belirli günlerde izin verilebilir, ulusal ve uluslararası seminer, konferans ve çalışma programlarına katılma fırsatları sunulabilir, dil eğitimi ve kültürel değişim programlarına yönlendirme yapılabilir. Bu teşvik ve destek mekanizmaları, idari personelin kendini sürekli geliştirmesine olanak tanırken, kurumun başarısına da doğrudan katkıda bulunur. Başkanlığımız tarafından personelin fiziki ortamlarının iyileştirilmesi, teknolojik imkanlardan yararlanması gibi teşvik yöntemleri kullanılsa da tasarruf tedbirleri kapsamında bu ödüllendirmeler de akamete uğramıştır. Kamu sektörünün maddi ödül sağlayamaması nedeniyle farklı ödül yöntemlerinin kullanılmasına ihtiyaç duyulmaktadır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.2.9 İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması yöntem ve mekanizmalar |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.2.9/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   İdari personelin memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin alınması için etkili yöntem memnuniyet düzeyini ölçmek ve önerileri almak için belirli periyotlarla çevrimiçi ya da yazılı anketler yapmaktır. Başkanlığımız tarafından çevrimiçi bir anket hazırlanarak birimimizdeki çalışanların katılımı sağlanmıştır. Tamamen anonim olarak alınan cevaplar üzerine değerlendirme yapılmıştır.  Başkanlığımız personelleri elektronik belge yönetim sistemi üzerinde yazılı olarak dilek, istek ve şikayetlerini belirtebilecekleri gibi bunu sözlü olarak da yapabilmektedirler. Başkanlığımız personeli her yıl başında ve dini bayramlardan sonraki gün bir araya gelerek işleyiş hakkında görüş alışverişinde bulunmaktadırlar. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | STRATEJİK PLANLAMA VE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ BİRİMİ |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.2.14 İdari personel memnuniyet oranı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.2.14/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Anket sonuçlarında, %73,4’ünün başkanlığımızda çalışmaktan memnun olduğu, Tamamının başkanlığımız fiziki çalışma şartlarından memnun olduğu, %60’ının fikirlerine saygı duyulduğunu düşündükleri görülmüştür.  Genel olarak başkanlığımızda çalışmaktan ve başkanlığımızın çalışma ortamından memnun olduklarını bildirmekle birlikte, diğer sorularda olumlu cevaplar fazla olmasına rağmen olumsuz cevapların da oranı dikkate alındığında bir toplantı yapılması, birim yöneticileri ve başkanın beklentileri, şikayetleri önerileri de dikkate alarak gözden geçirmeleri gerekmektedir. Başkanlığımızda personelin fiziki çalışma şartlarının oldukça iyi olduğu %100 memnuniyet sonucundan anlaşılmaktadır. Gelecek dönemlerde de bu şekilde devam etmesi sağlanmalıdır. Personelin iş dağılımının gözden geçirilerek adaletli ve makul bir planlama yapılması için birim yöneticileri ile bir araya gelinip gerekli düzenlemelerin yapılmasın bu oranları düzelteceği düşünülmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM  |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.2.17 İdari personel sayısı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.2.17/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 4 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 1 Şef, 1 Veznedar, 1 Tekniker, 3 Bilgisayar İşletmeni ve 4 Büro Personeli ile görevlerini yerine getirmektedir. Şube Müdürü kadrosunda bulunan bir personel aynı zamanda Muhasebe Yetkilisi görevini yürütmektedir. Muhasebe Yetkilisi Yardımcılığı görevini ise Mali Hizmetler Uzmanı bir personel yerine getirmektedir.  Başkanlığımızın görevleri ve iş yükü dikkate alındığında personel sayısını yetersiz olduğu görülmektedir. Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi kurumun tüm ödeme işlemlerinin yanı sıra diğer yasal yükümlülükleri de yerine getirdiğinden personelin büyük çoğunluğu bu birimde çalışmaktadır. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi, Bütçe ve Performans ve Ön Mali Kontrol birimlerinde sadece bir kişi görevlendirilmiş ancak bu kişiler aynı zamanda Muhasebe ve Kesin Hesap biriminin işlerini de yürütmektedir.  |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM  |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.3.3.7 Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları, analizleri ve iyileştirmeler |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.3.3.7/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Kanunu ile üniversitemize verilen program bütçenin kendisi için AHP ile verilen bütçeyi kullanmaktadır. Başkanlığımızın giderinin büyük bir kısmını Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Prim Giderleri oluşturmaktadır. Tasarruf tedbirleri gereğince yıl içerisinde diğer giderlerin yapılamamasına dikkat edilmiştir.  Başkanlığımız üniversitenin tüm gelir kaydını tutmakla yükümlü olduğundan elde edilen gelirler anlık olarak muhasebe kayıtlarına alınarak banka mutabakatı sağlanmaktadır. Bunlara ilişkin aylık ve haftalık raporlar, bilançolar, faaliyet tabloları gibi izleme ve değerlendirme için kullanılabilir veri haline getirilmektedir. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [ ]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [x]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |

|  |
| --- |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ** |
| **KSÜ STRATEJİ VE KALİTE FAALİYET FORMU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **BÖLÜMÜ**  | YÖNETİM  |

|  |
| --- |
| **FAALİYETİN** |
| **KODU VE KATEGORİSİ** | A.4.1.2 İç paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılımı |
| **NUMARASI / NOSU**  | A.4.1.2/1 |
| **KONUSU / İÇERİĞİ**  |   İç paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılımı, bir kuruluşun başarısını doğrudan etkileyen önemli bir unsurdur. Bu katılım, çeşitli şekillerde sağlanabilir ve organizasyonun performansını, çalışan bağlılığını ve süreçlerin verimliliğini artırabilir.  Çalışanların fikirlerini ve önerilerini iletebileceği forumlar, toplantılar veya geri bildirim araçları kullanılabilir. Çalışanlara belirli karar alanlarında yetki verilmesi, karar alma hızını artırır ve çalışanların sorumluluk hissetmesini sağlar. Farklı departmanlardan çalışanların bir araya gelerek karar alma süreçlerine dahil edilmesi, daha kapsayıcı ve yenilikçi çözümler sunar. Çalışanların yönetişim organlarında temsil edilmesi (örneğin, komisyon temsilcilikleri veya komiteler). Alınan kararların ve yönetim süreçlerinin tüm iç paydaşlarla paylaşılması, güven ortamı oluşturur. Çalışanların kurum politikalarının oluşturulmasında aktif rol oynaması, bu politikaların uygulanabilirliğini artırır. |
| **TARİHİ (GÜN / AY / YIL)** | Sürekli |
| **DÜZEYİ** | Ulusal [x]  Uluslararası[ ]   |
| **GERÇEKLEŞTİRİLEN KURUM / İL / ÜLKE** | KSÜ / KAHRAMANMARAŞ / TÜRKİYE |
| **BÜTÇESİ (VARSA)** | - |
| **PAYDAŞ DÜZEYİ (VARSA)** | Başkanlık personeli |
| **BİRİM TARAFINDAN VERİLEN PUAN** | Planlama [x]  Uygulama (2 puan) [ ]  Kontrol: İzleme ve Değerlendirme (3 puan) [ ]  Önlem Alma: Güncelleme/İyileştirme (4 puan) [ ]  Birime Özel (5 puan) [ ]  |