



ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU 2025

OCAK 2026

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. Birime İlişkin Bilgiler	5
1-Fiziksel Yapı.....	5
2-Organizasyon Şeması	5
3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	6
4-İnsan Kaynakları.....	8
5-Sunulan Hizmetler.....	9
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
D) Diğer Hususlar	11
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	11
A) Temel Politikalar ve Öncelikler	11
B) Birim Stratejik Amaç ve Hedefler	12
C) Diğer Hususlar	13
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
A. MALİ BİLGİLER.....	13
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	13
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	13
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	13
2.Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	13
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	20
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- Üstünlükler.....	20
B- Zayıflıklar.....	21
C- Değerlendirme	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	21

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu Sunuş

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik* uyarınca kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak, hesap verebilirliği ve şeffaflığı artırmak amacıyla hazırlanan 2024 Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu'nu kamuoyunun bilgisine sunmaktan memnuniyet duymaktayım.

Bu rapor, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 2025 yılı içerisinde yürüttüğü faaliyetleri, stratejik hedef ve performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirdiği çalışmaları ve kaynak kullanımına ilişkin verileri kapsamlı bir şekilde ortaya koymaktadır. Aynı zamanda, kalite güvence sisteminin işlerliğine katkı sağlayan ve iç/dış paydaşlarla sürdürülebilir etkileşimi esas alan faaliyetlerin de değerlendirmesi bu rapor çerçevesinde yapılmaktadır.

Birimimizin temel önceliği; kurumsal stratejik planlama süreçlerinin etkinliğini artırmak, performans esaslı yönetim anlayışını güçlendirmek ve üniversitemizin sürdürülebilir gelişim hedeflerine katkı sunmaktır. Bu doğrultuda yıl boyunca yürütülen analiz, izleme, değerlendirme, raporlama ve kalite süreçleri; ilgili mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu düzenlemeleri ve üniversitemizin vizyonu doğrultusunda şekillendirilmiştir.

Hazırlanan bu raporun, üniversitemizin kurumsal gelişimine katkı sunacağına ve karar alma süreçlerine yön verici nitelikte bir kaynak oluşturacağına inanıyorum. Raporda emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

Adı Soyadı
Burcu Yıldırım Parlak

Unvanı
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İmza

I- GENEL BİLGİLER

Antalya Belek Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Antalya Belek Üniversitesi'nin stratejik hedeflerine ulaşması, kurumsal gelişimin sürdürülebilir kılınması ve kalite odaklı yönetim anlayışının güçlendirilmesi amacıyla; planlama, izleme, değerlendirme ve iç kontrol süreçlerinde etkin rehberlik sunmak, süreçlerin mevzuata ve iyi yönetim ilkelerine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve karar alma mekanizmalarına bilimsel veri ve analiz desteği sağlamaktır.

Vizyon

Stratejik yönetim ve kurumsal gelişim alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde referans alınan; yönetim kalitesi, iç kontrol sistemleri ve kalite güvence süreçlerinde öncü uygulamaları hayata geçiren; Antalya Belek Üniversitesi'nin kurumsal kimliğini ve rekabet gücünü en yüksek standartlara taşıyan lider bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile *Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik* kapsamında kurulmuş olup, yükseköğretim kurumlarında kurumsal mali yönetim sisteminin etkinliğini sağlamak üzere aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları üstlenmektedir:

Stratejik planlama çalışmalarını yürütmek, kurumsal hedeflerin belirlenmesine katkı sağlamak, stratejik planın hazırlanması, izlenmesi ve güncellenmesini koordine etmek.

Performans programı ve faaliyet raporu hazırlıklarını yürütmek, bu belgeleri ilgili birimlerden gelen verilerle entegre şekilde oluşturmak.

Kurumsal düzeyde **bütçe hazırlık çalışmalarını** koordine etmek, bütçe uygulamalarını izlemek ve ilgili analizleri yapmak.

Kalite güvence süreçleri, iç değerlendirme ve dış değerlendirme hazırlıkları kapsamında birimlerle koordinasyon sağlamak, veriye dayalı karar alma süreçlerine katkı sunmak.

Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla **izleme ve değerlendirme** sistemleri geliştirmek.

İstatistikî bilgiler, yönetim bilgi sistemleri, kurumsal raporlar ve ihtiyaç duyulan analizleri üretmek, kurum içi ve dışı paydaşlarla paylaşmak.

İç kontrol sisteminin kurulması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, risk değerlendirmelerini desteklemek.

Üniversitenin **orta ve uzun vadeli hedeflerinin** oluşturulmasına katkı sunmak, ilgili mevzuat çerçevesinde görev alanına giren tüm konularda rehberlik etmek.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Sayıştay ve diğer denetim/koordinasyon birimleriyle ilişkili raporlamaları yürütmek.

Üst yönetimce verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bu görev ve sorumluluklarını yerine getirirken; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda çalışmaktadır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m ²	Fonksiyonu
Antalya Belek Üniversitesi Kadriye Yerleşkesi	Antalya Belek Üniversitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	26,9	İdari

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi			
İdari Personel Çalışma Ofisi	1	26,9	2
Toplam	1	26,9	2

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m ²)
Toplantı	1	136
Konferans	1	250
Toplam		

2-Organizasyon Şeması

Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı, raporlama dönemi itibarıyla fiilen **Daire Başkanı** tarafından yürütülmekte olup, daire faaliyetleri mevcut insan kaynağı çerçevesinde etkin ve bütüncül bir şekilde yerine getirilmektedir.

Organizasyon şemasında yer alan birimler ve görev alanları, dairenin **kurumsal gelişim hedefleri doğrultusunda oluşturulması planlanan ideal yapıyı** yansıtmakta olup; söz konusu yapı, ilerleyen dönemlerde ihtiyaçlar, iş yükü ve stratejik öncelikler doğrultusunda **kademeli olarak hayata geçirilmesi planlanan** görev ve sorumluluk alanlarını ifade etmektedir.

Bu kapsamda, stratejik planlama, izleme ve değerlendirme süreçleri ile yönetim bilgi sistemlerine ilişkin iş ve işlemlerin, gelecek dönemlerde ilgili görev tanımlarına sahip personel görevlendirilmesi suretiyle kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Bilgisayarlar

Cinsi	Sayı
Tümleşik Bilgisayar (all in one)	
Bilgisayar Monitörü	
Bilgisayar Kasası	
Taşınabilir Bilgisayar	1
Tablet	
Diğer...	
Toplam	

3.2. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	Kurumsal yazışmaların dijital ortamda yürütülmesini sağlayan sistemdir. Resmi evrakların kayıt altına alınması, takibi ve arşivlenmesi bu sistem üzerinden gerçekleştirilir.
MS 365 Programları	Microsoft Office programları (Word, Excel, PowerPoint vb.) başta olmak üzere, kurumsal yazışma ve belge hazırlıklarında kullanılan temel ofis yazılımlarıdır. Bulut tabanlı çalışma, eş zamanlı düzenleme ve paylaşım imkânı sağlar.
Open AI	Yapay zekâ destekli metin üretimi, analiz, içerik oluşturma ve dil işleme alanlarında kullanılan gelişmiş bir yapay zekâ aracıdır. Stratejik belge hazırlığı, raporlama, içerik geliştirme ve veri yorumlama süreçlerinde etkin biçimde kullanılmaktadır.
Canva	Görsel içerik tasarımı, sunum ve dijital materyal hazırlığı için kullanılan kullanıcı dostu bir tasarım platformudur. Sosyal medya, afiş, sunum ve doküman tasarımlarında tercih edilmektedir.
Adobe Creative Cloud	Profesyonel düzeyde grafik, görsel ve video düzenleme programlarını içeren bir yazılım paketidir. Rapor tasarımı, görsel kimlik geliştirme ve gelişmiş sunum içeriklerinin oluşturulmasında kullanılmaktadır.

3.3. Bilgiye Abonelik

Birimimize ait bir kütüphane bulunmamaktadır. Öğrencilerimiz ve tüm personel Antalya Belek Üniversitesi Kütüphanesi'nin sunduğu olanaklardan yararlanmaktadır.

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	
Telefon Hat Sayısı	1
Telefon Cihaz Sayısı	
Projeksiyon	
Slayt makinesi	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı makinesi	
Fotokopi makinesi	1
Yazıcı makinesi	1
Faks	
Fotoğraf makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Tarayıcılar	1
Müzik Setleri	
Mikroskoplar	

Diğer ... (Açıklama Yapınız)

3.5. Birimdeki kayıtlı bulunan taşınabilir birim envanteri (masa, keson, dolap vb.)

	Cinsi	Sayısı
1	Çalışma Masası	2
2	Keson	2
3	Dolap	2
4	Sehpa	1
5	Koltuk	2
6	Çalışma Sandalyesi	2
7	Diğer Sandalye	4
8		
9		
10		
TOPLAM		15

4-İnsan Kaynakları

İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı				1	
Yüzde %				100	

İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1					
Yüzde %	100					

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1		
Yüzde				100		

Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	

Yüzde %	100	
---------	-----	--

5-Sunulan Hizmetler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 2024 yılı Ekim ayında kurulmasının ardından 2025 yılı boyunca üniversitenin **stratejik yönetim, kalite güvence ve kurumsal gelişim süreçlerinin planlanması, izlenmesi ve raporlanmasına yönelik faaliyetlerini** yürütmüştür. 2025 yılı, birimin **ön hazırlık aşamasından uygulama ve koordinasyon aşamasına geçtiği** bir dönem olmuştur.

Bu kapsamda sunulan başlıca hizmetler aşağıda özetlenmiştir:

- **Stratejik yönetim ve planlama çalışmaları:**

Üniversitenin stratejik planı, performans göstergeleri ve faaliyet alanları gözden geçirilmiş; hedef-faaliyet-gösterge ilişkisini güçlendirmeye yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Birimlerden veri toplama ve değerlendirme süreçleri koordine edilmiştir.

- **İzleme, değerlendirme ve raporlama faaliyetleri:**

Yıllık faaliyet raporu, performans izleme tabloları, YÖK ve diğer üst kurumlara sunulmak üzere hazırlanan bilgi ve rapor talepleri kapsamında veri derleme, analiz ve raporlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- **Kalite güvence ve akreditasyon süreçlerine katkı:**

Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP), iç değerlendirme ve kalite döngüsü kapsamında yürütülen çalışmalara aktif katkı sağlanmış; birimlerden gelen veriler doğrultusunda değerlendirme, iyileştirme ve raporlama süreçleri desteklenmiştir.

- **Kurumsal koordinasyon ve paydaş çalışmaları:**

Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü, akademik ve idari birimler ile koordinasyon sağlanarak strateji, kalite ve raporlama süreçlerine ilişkin toplantılar, yazışmalar ve veri paylaşımları yürütülmüştür.

- **Dijital araç ve sistemlerin etkin kullanımı:**

EBYS, MS 365, OpenAI, Canva ve benzeri dijital araçlar kullanılarak raporlar, analiz tabloları, sunumlar ve görsel içerikler hazırlanmış; belge üretim ve veri işleme süreçlerinde dijital verimlilik artırılmıştır.

Sunulan bu hizmetler, üniversitenin **stratejik, kalite temelli ve veri odaklı yönetim anlayışının güçlendirilmesine katkı sağlamış** olup; 2026 yılında daha sistematik ve kurumsallaşmış bir yapı ile sürdürülmesi hedeflenmektedir.

5.2. İdari Hizmetler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 2025 yılı boyunca idari yapılanmasını güçlendirerek aşağıdaki hizmetleri yürütmüştür:

- **Kurumsal işleyişin sürdürülmesi ve geliştirilmesi:**

Daire Başkanlığına ait görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde iş akışları güncellenmiş; strateji, kalite ve raporlama süreçlerine ilişkin idari koordinasyon sağlanmıştır.

- **Mevzuat ve düzenleme çalışmaları:**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, YÖK düzenlemeleri ve ilgili mevzuat çerçevesinde birimin faaliyet alanlarını ilgilendiren düzenlemeler takip edilmiş; rapor ve uygulamalara yansıtılmıştır.

- **Kurumsal belge ve rapor hazırlıkları:**

Faaliyet raporları, performans değerlendirme tabloları, stratejik plan izleme dokümanları ve üst yönetime sunulan rapor taslakları hazırlanmıştır.

- **İdari yazışmalar ve resmî süreçler:**

EBYS üzerinden strateji, kalite, performans ve kurumsal raporlamaya ilişkin resmî yazışmalar yürütülmüş; üst yazılar, bilgi notları ve ek dokümanlar hazırlanmıştır.

- **Birimler arası koordinasyon:**

Akademik ve idari birimlerle veri temini, değerlendirme ve raporlama süreçlerinde aktif koordinasyon sağlanmış; özellikle kalite ve stratejik planlama konularında yönlendirici rol üstlenilmiştir.

- **Dijital destek ve içerik üretimi:**

MS 365, OpenAI, Canva ve benzeri araçlar kullanılarak analiz tabloları, grafikler, sunumlar ve görsel rapor içerikleri oluşturulmuştur.

Söz konusu idari hizmetler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının **kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi, kalite temelli yönetim anlayışının yerleşmesi ve sürdürülebilir stratejik yönetimin desteklenmesi** amacıyla yürütülmüştür.

5.3-Araştırma Merkezleri Hizmetleri

-

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, üniversitenin yönetim ve iç kontrol sisteminin etkin işlemesine katkı sunmak amacıyla, farklı kurul ve komisyonlarda **kurumsal temsil ve koordinasyon** görevlerini yerine getirmektedir.

Bu kapsamda;

- **Kalite Komisyonu:**

Üniversitenin kalite güvence sistemi, iç değerlendirme süreçleri ve Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) çalışmaları kapsamında yürütülen faaliyetlere aktif katılım sağlanmakta;

stratejik planlama, izleme ve raporlama süreçleri ile kalite çalışmaları arasında eşgüdüm sağlanmaktadır.

- **Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Komisyonu:**

Üniversite bünyesinde toplumsal cinsiyet eşitliği, farkındalık ve kapsayıcılık politikalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alınmakta; bu alandaki faaliyetlerin planlanması ve raporlanmasına katkı sunulmaktadır.

- **Üniversite Yayın ve Kültürel Çalışmalar Faaliyetleri:**

Üniversitenin akademik ve kültürel yayınları kapsamında çıkarılan **Medya ve Kültürel Çalışmalar Dergisi** için **görsel ve kapak tasarımı ile mizanpaj editörlüğü** görevleri yürütülmekte; derginin kurumsal kimliği, görsel bütünlüğü ve yayın kalitesinin artırılmasına katkı sağlanmaktadır.

Söz konusu görevler aracılığıyla, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, üniversitenin **yönetişim, kalite, kültürel üretim ve kurumsal görünürlük** süreçlerine bütüncül katkı sunmaktadır.

D) Diğer Hususlar

Birim faaliyetleri kapsamında, dijital araçlar ve yapay zekâ destekli uygulamalar kullanılarak raporlama, analiz ve içerik üretim süreçlerinde verimlilik artırılmış; stratejik ve kalite temelli yönetim anlayışına katkı sağlayacak yenilikçi çalışma yöntemleri geliştirilmiştir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, üniversitenin **stratejik yönetim, performans esası bütçeleme, kalite güvence ve kurumsal gelişim süreçlerinin etkin, şeffaf ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini sağlamak** amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu doğrultuda, birimin amaç ve hedefleri; ulusal yükseköğretim politikaları, üniversitenin stratejik planı ve kalite temelli yönetim anlayışı çerçevesinde belirlenmiştir.

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Amaç

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının temel amacı; üniversitenin stratejik planlama, izleme ve değerlendirme, performans yönetimi ve kalite güvence süreçlerini bütüncül bir yaklaşımla koordine etmek, karar alma süreçlerine güvenilir veri ve analiz desteği sağlamak ve kurumsal gelişimi desteklemektir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

2025 faaliyet yılı kapsamında birimin temel politika ve öncelikleri aşağıda belirtilmiştir:

- Stratejik ve veri temelli yönetim anlayışının güçlendirilmesi,
- Performans odaklı izleme ve değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi,
- Kalite güvence sistemi ile stratejik planlama süreçleri arasındaki uyumun artırılması,
- Kurumsal raporlama süreçlerinde bütünlük, doğruluk ve şeffaflığın sağlanması,
- Dijital araçlar ve yenilikçi yöntemler kullanılarak iş süreçlerinde verimliliğin artırılması,
- Üniversitenin kurumsal hedefleri doğrultusunda birimler arası koordinasyonun güçlendirilmesi.

Stratejik Planlama Sürecinde Yararlanılan Üst Politika Belgeleri

Birimin amaç ve hedefleri belirlenirken aşağıda yer alan ulusal ve kurumsal politika belgeleri esas alınmıştır:

- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları,
- Kalkınma Planları,
- Orta Vadeli Program (Yeni Ekonomi Programı),
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”,
- Yükseköğretim Kurulu ve ilgili mevzuat düzenlemeleri,
- Üniversitemiz Stratejik Planı,
- Üniversitemiz kalite politikaları ve kurumsal hedefleri.

B) Birim Stratejik Amaç ve Hedefler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının stratejik amaç ve hedefleri, **Antalya Belek Üniversitesi 2024–2028 Stratejik Planı** ile **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024–2028 Birim Stratejik Planında** yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmiştir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1 Üniversitenin stratejik planlama ve kalite güvence süreçlerinin etkinliğini artırmak	Hedef 1.1: Akademik ve idari birimlerde kalite güvence ve izleme süreçlerinin güçlendirilmesi
Stratejik Amaç 2 Performans yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin kurumsal düzeyde geliştirilmesini sağlamak	Hedef 2.1: İç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak Hedef 2.2: Kurumsal performans yönetim sistemini geliştirmek Hedef 2.3: Paydaş geri bildirim mekanizmalarını güçlendirmek

Stratejik Amaç 3 Kurumsal kapasiteyi ve yönetsel etkinliği artırmak	Hedef 3.1: Birim içi koordinasyon ve iş süreçlerini güçlendirmek Hedef 3.2: Eğitim, bilgilendirme ve oryantasyon faaliyetlerini geliştirmek
Stratejik Amaç 4 Kurumsal veri yönetimi, raporlama ve dijitalleşme süreçlerini geliştirmek	Hedef 4.1: Veri doğrulama ve veri kalitesini artırmak Hedef 4.2: Kurumsal raporlama altyapısını güçlendirmek Hedef 4.3: Birimler arası bilgi paylaşımı ve iç iletişimi geliştirmek

C) Diğer Hususlar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında, stratejik yönetim, kalite güvence ve raporlama süreçlerinde **dijital araçlar ve yenilikçi yöntemler** kullanılarak iş süreçlerinin etkinliği artırılmıştır.

Bu çerçevede, raporlama ve analiz faaliyetlerinde veri doğruluğunu ve işlem hızını artırmaya yönelik uygulamalar geliştirilmiş; birimler arası koordinasyonu güçlendiren destekleyici çalışmalar yürütülmüştür. Söz konusu uygulamalar, birimin kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesine ve sürdürülebilir yönetim anlayışının yerleşmesine katkı sağlamıştır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

-

Bütçe Giderleri

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

-

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Birim tarafından 2025 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilere bu bölümde yer verilebilir.

Akademik Faaliyetler

-

2.Birim Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Hedef Kartı 1	
Amaç 1	Üniversitenin stratejik planlama ve kalite güvence süreçlerinin etkinliğini artırmak
Hedef 1.1	Akademik ve idari birimlerde kalite güvence ve izleme süreçlerinin güçlendirilmesi

Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Yönetim ve Kalite Güvence Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal kalite süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesi				
H 1.1. Performansı	$(0,50 \times 0,60) + (1,00 \times 0,40) = \%70$				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.1.1.1- Kalite süreçlerine ilişkin hazırlanan rapor sayısı	60	0	2	1	%50
PG 1.1.2- Kalite süreçlerine katılım sağlanan kurul/komisyon sayısı	40	0	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2025 yılı içerisinde kalite güvence ve izleme süreçlerine ilişkin hazırlık ve koordinasyon çalışmaları yürütülmüş, ilgili kurul ve komisyon çalışmalarına aktif katılım sağlanmıştır. Hedeflenen faaliyetlerin bir kısmı gerçekleştirilmiş olup, kalan faaliyetlerin 2026 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır. Hedef doğrultusunda ilerleme sağlanmış, performans seviyesi orta-iyi düzey olarak değerlendirilmiştir.					

Hedef Kartı 2.1					
Amaç 2	Performans yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin kurumsal düzeyde geliştirilmesini sağlamak				
Hedef 2.1	İç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Yönetim ve İç Kontrol Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İç kontrol ve risk yönetimi süreçlerinin güçlendirilmesi				
H 1.1. Performansı	$(0,50 \times 0,60) + (1,00 \times 0,40) = \%70$				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.1.1 – İç kontrol kapsamında yürütülen analiz/çalışma sayısı	60	5	20	10	%50

PG2.1.2 – İç kontrol dokümanı oluşturulan alan sayısı	40	0	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2025 yılında iç kontrol sistemine ilişkin analiz ve belgelendirme çalışmaları yürütülmüş, belirlenen alanlarda kurumsal farkındalık artırılmıştır. Hedefe yönelik ilerleme sağlanmış olup, sistematik uygulamaların 2026 yılında geliştirilerek sürdürülmesi planlanmaktadır.					

Hedef Kartı 2.2					
Amaç 2	Performans yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin kurumsal düzeyde geliştirilmesini sağlamak				
Hedef 2.2	Kurumsal performans yönetim sistemini geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Performans Esaslı Yönetim Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal performans göstergelerinin izlenebilirliğinin artırılması				
H 1.1. Performansı	$(0,50 \times 0,70) + (1,00 \times 0,30) = \%65$				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.1.2.1 – Performans göstergesi izleme çalışması sayısı	70	5	20	10	%50
PG2.1.2.2 – Performans raporu hazırlanan dönem sayısı	30	0	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Kurumsal performans yönetimi kapsamında izleme ve raporlama çalışmaları yürütülmüş, performans göstergelerinin takibine yönelik altyapı güçlendirilmiştir. Hedef doğrultusunda ilerleme sağlanmış olup, otomasyon ve entegrasyon çalışmalarının 2026 yılında artırılması planlanmaktadır.					

Hedef Kartı 2.3					
Amaç 2	Performans yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin kurumsal düzeyde geliştirilmesini sağlamak				
Hedef 2.3	Paydaş geri bildirim mekanizmalarını güçlendirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Paydaş Yönetimi ve Kalite Gelişim Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Paydaş geri bildirimlerinin izlenmesi ve iyileştirme süreçlerine entegre edilmesi				
H 1.1. Performansı	$(0,50 \times 0,70) + (1,00 \times 0,30) = \%65$				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.2.1 – Paydaş geri bildirim oranı	70	%10	%50	%30	%50
PG2.2.2 – Geri bildirim değerlendirme raporu sayısı	30	0	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Paydaş geri bildirimlerinin toplanması ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar başlatılmış, geri bildirimlerin kurumsal iyileştirme süreçlerine entegre edilmesine yönelik farkındalık artırılmıştır. Katılım oranlarının artırılmasına yönelik uygulamaların 2026 yılında geliştirilmesi hedeflenmektedir.					

Hedef Kartı 3.1					
Amaç 3	Kurumsal kapasiteyi ve yönetsel etkinliği artırmak				
Hedef 3.1	Birim içi koordinasyon ve iş süreçlerini güçlendirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Kapasite Geliştirme Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İş süreçlerinin etkinliğinin ve koordinasyon düzeyinin artırılması				
H 1.1. Performansı	%40				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)

PG3.1.1 – Koordinasyon ve iş süreci iyileştirme çalışması sayısı	100	0	5	2	%40
--	-----	---	---	---	-----

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2025 yılı içerisinde birim içi iş süreçlerinin düzenlenmesine ve koordinasyonun artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmüş; ancak hedeflenen düzeye kısmen ulaşılmıştır. Artan iş yükü ve kaynak kısıtları nedeniyle hedefin tam olarak gerçekleştirilmesi 2026 yılına ötelenmiştir.

Hedef Kartı 3.2

Amaç 3	Kurumsal kapasiteyi ve yönetsel etkinliği artırmak				
Hedef 3.2	Eğitim, bilgilendirme ve oryantasyon faaliyetlerini geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Eğitim ve Gelişim Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal süreçlere ilişkin bilgi ve farkındalığın artırılması				
H 1.1. Performansı	$(0,33 \times 0,60) + (0,50 \times 0,40) \approx \%40$				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.2.1 – Düzenlenen eğitim/bilgilendirme faaliyeti sayısı	60	0	3	1	%33
PG3.2.2 – Eğitim materyali hazırlanan konu sayısı	40	0	2	1	%50

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri başlatılmış olmakla birlikte, hedeflenen düzeyin altında kalmıştır. Eğitim içeriklerinin standardizasyonu ve yaygınlaştırılması 2026 yılı için öncelikli alan olarak belirlenmiştir.

Hedef Kartı 4.1					
Amaç 4	Kurumsal veri yönetimi, raporlama ve dijitalleşme süreçlerini geliştirmek				
Hedef 4.1	Veri doğrulama ve veri kalitesini artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Veri Yönetimi Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Kurumsal verilerin doğruluk ve tutarlılığının artırılması				
H 1.1. Performansı	%25				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.1.1 – Doğrulan/veri kontrolü yapılan veri seti oranı	100	%60	%80	%65	%25
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Veri doğrulama süreçlerine yönelik çalışmalar yürütülmüş olmakla birlikte, hedeflenen artış sınırlı düzeyde gerçekleşmiştir. Otomatik veri doğrulama araçlarının devreye alınmasıyla 2026 yılında iyileşme sağlanması hedeflenmektedir.					

Hedef Kartı 4.2					
Amaç 4	Kurumsal veri yönetimi, raporlama ve dijitalleşme süreçlerini geliştirmek				
Hedef 4.2	Kurumsal raporlama altyapısını güçlendirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Dijital Raporlama ve Analiz Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Raporlama süreçlerinde hız ve doğruluğun artırılması				
H 1.1. Performansı	$(0,67 \times 0,70) + (0,50 \times 0,30) \approx \%62$				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.2.1 – Hazırlanan kurumsal rapor sayısı	70	100	300	200	%67

PG4.2.2 – Analiz/gösterge tablosu sayısı	30	5	20	10	%50
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Kurumsal raporlama altyapısı güçlendirilmiş, rapor ve analiz üretim kapasitesi artırılmıştır. Hedef doğrultusunda önemli ilerleme sağlanmış olup, sistematik otomasyon çalışmalarının 2026 yılında geliştirilmesi planlanmaktadır.					

Hedef Kartı 4.3					
Amaç 4	Kurumsal veri yönetimi, raporlama ve dijitalleşme süreçlerini geliştirmek				
Hedef 4.3	Birimler arası bilgi paylaşımı ve iç iletişimi geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal İletişim ve Koordinasyon Programı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Birimler arası veri ve bilgi akışının etkinliğinin artırılması				
H 1.1. Performansı	$(0,40 \times 0,60) + (1,00 \times 0,40) = \%64$				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.3.1 – Koordinasyon/iletişim toplantısı sayısı	60	0	5	2	%40
PG4.3.2 – Yazılı bilgilendirme/doküman sayısı	40	0	1	1	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
Birimler arası bilgi paylaşımını artırmaya yönelik yazılı ve sözlü iletişim çalışmaları yürütülmüş; hedef doğrultusunda ilerleme sağlanmıştır. Koordinasyon mekanizmalarının daha düzenli hale getirilmesi 2026 yılı hedefleri arasındadır.					

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen performans yönetimi ve izleme faaliyetleri, 2024–2028 Birim Stratejik Planı ve 2025 yılı performans hedefleri doğrultusunda değerlendirilmiştir.

2025 yılı içerisinde, birim stratejik planında yer alan performans hedef ve göstergelerinin izlenmesine yönelik veri toplama, analiz ve raporlama çalışmaları yürütülmüş; hedeflere ilişkin gerçekleşme düzeyleri belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmelerde, bazı hedeflerde **beklenen düzeyde gerçekleşme sağlandığı**, bazı hedeflerde ise **kısmi sapmaların oluştuğu** tespit edilmiştir.

Sapmaların temel nedenleri arasında;

- birimlerden veri temin süreçlerinde yaşanan gecikmeler,
- raporlama ve izleme süreçlerinin henüz tam anlamıyla otomasyona kavuşmamış olması,
- artan iş yükü ve eş zamanlı yürütülen çok sayıda koordinasyon görevi

yer almaktadır.

Bununla birlikte, performans göstergelerine ilişkin izleme süreci yalnızca ölçüm odaklı değil, **iyileştirmeye yönelik geri bildirim mekanizması** olarak ele alınmış; elde edilen bulgular doğrultusunda süreçlerin geliştirilmesine yönelik öneriler üst yönetime sunulmuştur. Performans bilgi sisteminin, 2026 yılı itibarıyla daha sistematik, dijital ve bütünlük bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölüm, Stratejik Plan kapsamında gerçekleştirilen **birim içi analizler** ve 2025 faaliyet yılı boyunca elde edilen kazanımlar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

A- Üstünlükler

- Stratejik planlama, performans yönetimi, kalite güvence ve raporlama süreçlerinde **yüksek kurumsal farkındalık ve deneyim**,
- Üst yönetim ile güçlü iletişim ve koordinasyon,
- Dijital araçların (EBYS, MS 365, veri analiz ve raporlama yazılımları vb.) etkin kullanımı,
- Kurumsal hedefler ile birim faaliyetleri arasında güçlü uyum,
- Kalite, strateji ve iç kontrol süreçlerini birlikte ele alan **bütüncül yönetim yaklaşımı**.

2025 yılı içerisinde bu üstünlükler sayesinde, sınırlı kaynaklara rağmen stratejik ve operasyonel süreçlerde **süreklilik ve istikrar** sağlanmıştır.

B- Zayıflıklar

- Artan iş yükü nedeniyle bazı hedef ve faaliyetlerin planlanan sürede tamamlanamaması,
- Veri akışının tüm birimlerde aynı hız ve standartta sağlanamaması,
- Performans izleme ve raporlama süreçlerinde otomasyon ihtiyacının devam etmesi,
- Kurumsal performans kültürünün tüm birimlerde aynı düzeyde yerleşmemiş olması.

Bu zayıf yönler, faaliyet yılı içerisinde **izleme ve değerlendirme mekanizmaları** yoluyla tespit edilmiş ve geliştirilmesi gereken alanlar olarak kayda alınmıştır.

C- Değerlendirme

Genel olarak değerlendirildiğinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2025 yılı içerisinde **kurumsal kapasitesini koruyan ve geliştiren** bir performans sergilemiştir. Mevcut güçlü yönler, zayıf alanların yönetilebilir düzeyde kalmasını sağlamış; elde edilen çıktılar birimin stratejik önemini daha görünür hâle getirmiştir.

Zayıf yönlerin önemli bir kısmının **yapısal ve süreç temelli** olduğu değerlendirilmekte olup, bu alanlarda alınacak önlemlerle orta vadede iyileşme sağlanması öngörülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2025 yılı faaliyet sonuçları, mevcut ekonomik koşullar ve yükseköğretim alanındaki gelişmeler dikkate alındığında; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından aşağıdaki öneri ve tedbirlerin hayata geçirilmesi uygun görülmektedir:

- Performans izleme ve raporlama süreçlerinin **dijital ve otomasyon destekli** hâle getirilmesi,
- Veri toplama ve doğrulama süreçlerinde **standartların netleştirilmesi** ve birimlerin bu süreçlere daha aktif dâhil edilmesi,
- Kalite güvence, stratejik planlama ve performans yönetimi alanlarında **bilgilendirici ve yönlendirici çalışmaların artırılması**,
- Artan iş yükü ve sorumluluk alanları dikkate alınarak **kurumsal kapasiteyi destekleyici yapısal tedbirlerin** değerlendirilmesi,

- Olası mevzuat değişiklikleri ve dış risklere karşı **esnek ve proaktif bir izleme yaklaşımının** benimsenmesi.

Bu çerçevede alınacak tedbirlerin, birimin stratejik hedeflere ulaşma kapasitesini artıracak ve üniversitenin sürdürülebilir kurumsal gelişimine katkı sağlayacak değerlendirilmektedir.