



MİSYON
VİZYON
TEMEL DEĞERLER
ÖZEL HEDEFLERİN BELİRLENMESİ İLE
TEŞKİLAT ŞEMASININ OLUŞTURULMASI KILAVUZU

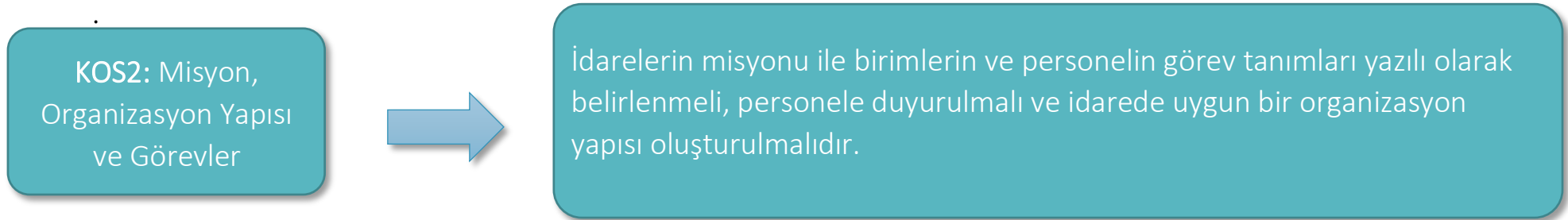
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol Birimi

Eylül-2022/İSTANBUL

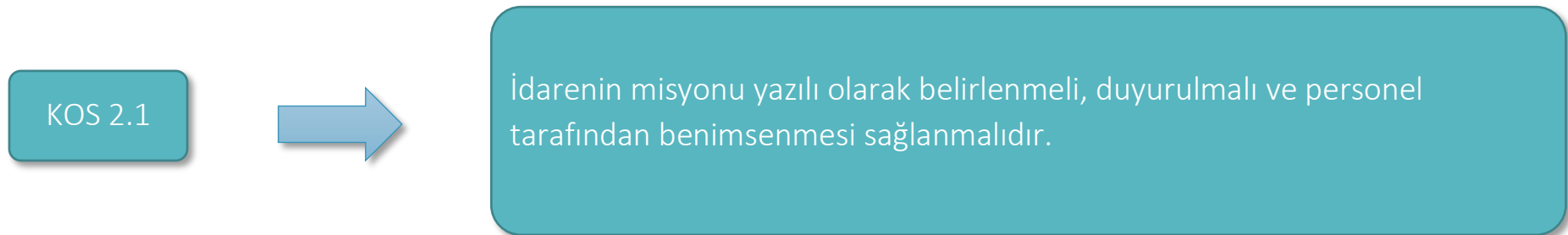


I. KAPSAM:

Kamu İç Kontrol Standartlarının 2. sinde misyon, organizasyon yapısı ve görevlerin standardı “İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.” şeklinde tanımlanarak belirlenmiştir.



Bu standardın sağlanmasına yönelik aranan genel şartlardan olan KOS 2.1’de idarenin misyonunun yazılı olarak belirleneceği, duyurulacağı ve personeli tarafından benimsenmesinin sağlanacağı; KOS 2.4’te idarenin ve birimlerinin teşkilat şemasının olacağı ve buna bağlı olarak fonksiyonel olarak görev dağılımlarının belirleneceği; KOS 2.5’de idarenin ve birimlerinin organizasyon yapısının temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olacağı belirlenmiştir.



KOS 2.4



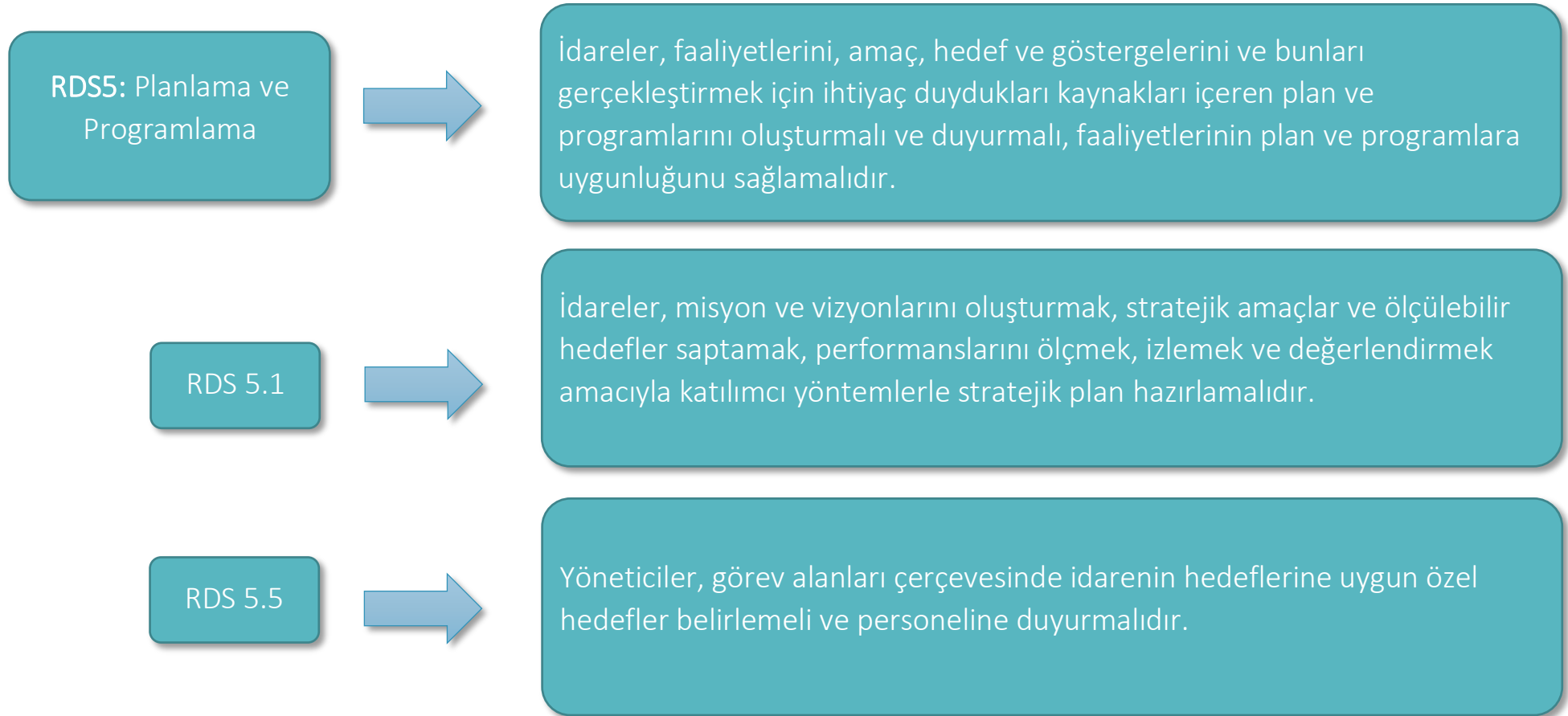
İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

KOS 2.5

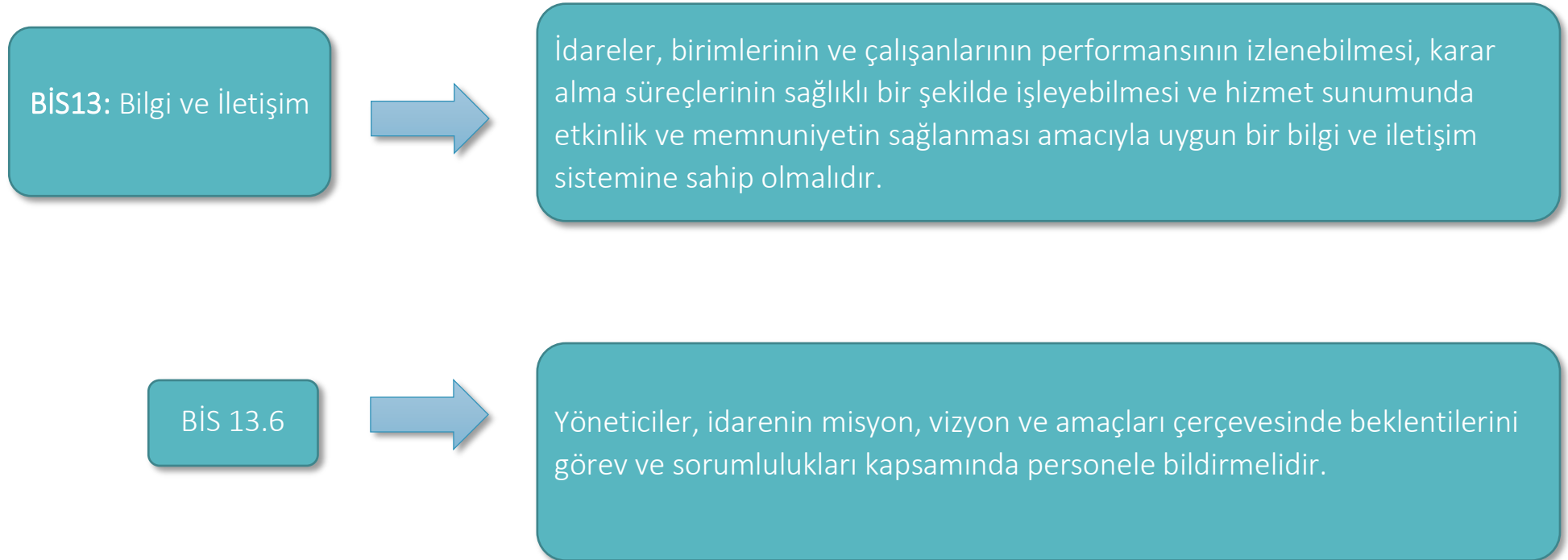


İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

Ayrıca Risk Değerlendirme Standartlarının 5.sinde planlama ve programlama standardı “İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.” şeklinde belirlenirken bu standardı sağlamaya yönelik aranan genel şartlardan olan RDS 5.1’de idarelerin, misyon ve vizyonlarını oluşturacağı, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlayacağı; RDS 5.5’te yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirleyeceği ve personeline duyuracağı bildirilmiştir.



Ayrıca bilgi ve iletişim standartlarının 13.sünde idarelerin, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olması gerektiği belirtilerek bu standardı sağlamaya yönelik aranan genel şartlardan olan BİS 13.6'da yöneticilerin idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personeline bildirmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.



II. MİSYONUN BELİRLENMESİ

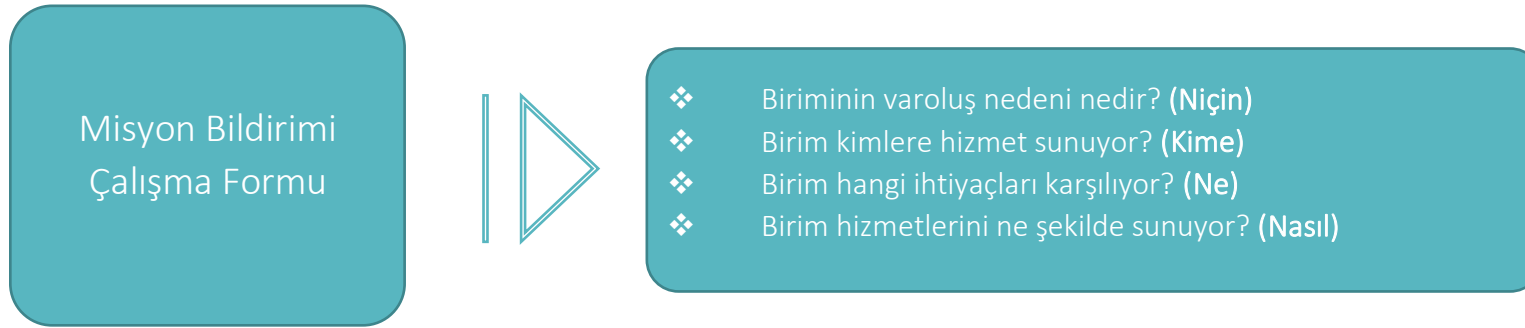
- Misyon bir birimin var oluş sebebidir. Birimin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder.
- Misyon sunulan tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.
- Misyon ifadesinin; birimin yasal yetkisini yansıtması, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmesi ve üniversitenin kaynakları ile tutarlı olması gerekir.

Misyon
Oluşturulurken
Dikkat Edilmesi
Gereken Hususlar

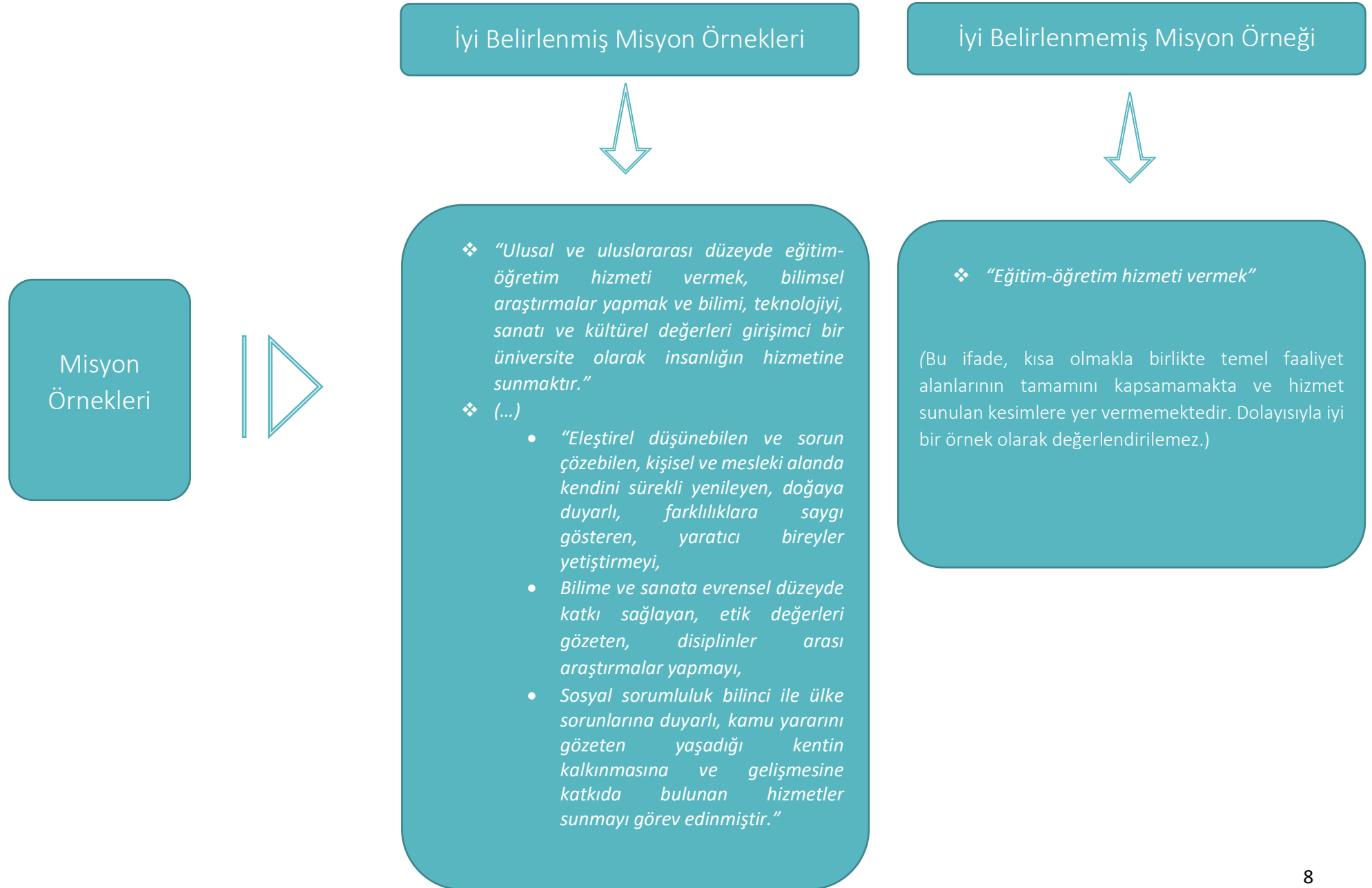


- ❖ Kısa, net ve öz bir biçimde ifade edilir.
- ❖ Harcama biriminin yetki ve sorumluluklarıyla tutarlıdır.
- ❖ Mevzuatta ifade edildiği şekliyle tüm görevler ayrıntılı açıklanmaz. Bu bildirim kapsayıcı bir niteliktedir, görevleri genel olarak tanımlar.
- ❖ Harcama biriminin yetkinlikleri ve birimdeki süreçlerden ziyade harcama biriminin genel işlevleri ve sunacağı hizmetlerin genel eksenini tanımlar.
- ❖ Sonuç odaklıdır, hizmetin yerine getirilme sürecini değil amacını tanımlar.
- ❖ Harcama biriminin faaliyet alanları ile hizmet sunduğu kesimleri tanımlar.

- Misyon bildiriminin belirlenmesinde birimlerin iç kontrol birim alt komisyonu/kalite birim alt komisyonu, strateji geliştirme veya akreditasyon alt komisyonları birlikte çalışmalıdır. Misyon bildirimi geliştirilirken geniş katılımlı bir çalıştay düzenlenebilir. Misyon Bildirimi Çalışma Formu kullanılarak farklı fikirler toplanır. Bu formlar birimin misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu form doldurulurken mevzuat analizi çıktılarından yararlanılır.



- Misyon bildirimi oluşturulurken odak grup çalışmaları, fikir tepsisi, beyin fırtınası ve açık grup tartışmaları gibi yöntem ve teknikler de kullanılabilir.



Örnek Misyon Bildirimi Çalışma Formu:

Misyon Bildirimi Çalışma Formu	
Sorular	Cevaplar
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının (SGDB) varoluş nedeni nedir? (Niçin)	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak Kamu kaynaklarının kullanımında mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilincinin yerleşmesini sağlayarak etkin bir mâli yönetim sağlamak Ulusal kalkınma planları, orta vadeli programlar ve yıllık makro programlarla uyumlu stratejik planlama ve performans esaslı mali yönetim modelinin kurum kültürü hâline gelmesini sağlamak Kamuda İyi Yönetim İlkeleri uyarınca İç Kontrol Sistemi standartları ve Kalite Güvencesi Sisteminin ölçütleri doğrultusunda sunulan kamu mali yönetimi hizmetlerini iyileştirmek
SGDB kimlere hizmet sunuyor? (Kime)	Harcama birimleri Hak Sahipleri
SGDB hangi ihtiyaçları karşılıyor? (Ne)	Mali hizmetler Danışmanlık hizmetleri
SGDB hizmetlerini ne şekilde sunuyor? (Nasıl)	Stratejik Planları ile belirlenmiş amaç ve hedefleri doğrultusunda Performans programı esaslı bütçenin program hedefleri doğrultusunda Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde Üniversiteler için belirlenen detaylı ortak hesap planına uygun olarak
Misyon	
➤ Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak	
➤ Kamu kaynaklarının kullanımında mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilincinin yerleşmesini sağlayarak etkin bir mali yönetim sağlamak	
➤ Ulusal kalkınma planları, orta vadeli programlar ve yıllık makro programlarla uyumlu stratejik planlama ve performans esaslı mali yönetim modelinin kurum kültürü hâline gelmesini sağlamak, kamu kaynaklarının stratejik planlarla belirlenmiş amaç ve hedefler ile performans programı esaslı bütçenin program hedefleri doğrultusunda kullanılmasını sağlamak	
➤ Kamuda İyi Yönetim İlkeleri uyarınca İç Kontrol Sistemi standartları ve Kalite Güvencesi Sisteminin ölçütleri doğrultusunda kamu mali yönetimi hizmetlerini iyileştirmek	
➤ Sunulan muhasebe hizmetlerinin belirlenmiş standartlara uygun olarak verilmesini sağlamak	

Örnek Misyon:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Misyonu:

- Kamu kaynaklarının kullanımında mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilincinin yerleşmesini sağlayarak etkin, etkili ve ekonomik bir mali yönetim sağlamak
- Ulusal kalkınma planları, orta vadeli programlar ve yıllık makro programlarla uyumlu stratejik planlama ve performans esaslı mali yönetim modelinin kurum kültürü hâline gelmesini sağlayarak kamu kaynaklarının stratejik planlarla belirlenmiş amaç ve hedefler ile performans programı esaslı bütçenin program hedefleri doğrultusunda kullanılmasını sağlamak
- Kamuda İyi Yönetim İlkeleri uyarınca İç Kontrol Sistemi standartları ve Kalite Güvencesi Sisteminin ölçütleri doğrultusunda kamu mali yönetimi hizmetlerini iyileştirmek
- Sunulan muhasebe hizmetlerinin belirlenmiş standartlara uygun olarak verilmesini sağlamak

III. VİZYONUN BELİRLENMESİ

- Vizyon birimin geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimi, faaliyet yılı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede birimin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.
- Vizyonun belirlenmesinde misyon bildiriminde olduğu gibi birimlerin iç kontrol birim alt komisyonu/kalite birim alt komisyonu, strateji geliştirme alt komisyonları veya akreditasyon alt komisyonları birlikte çalışmalıdır. Vizyon belirlenirken geniş katılımlı bir çalıştay düzenlenebilir.

Vizyon Belirlenirken
Dikkat Edilmesi
Gereken Hususlar



- ❖ Kısa, net ve akılda kalıcı olmalıdır.
- ❖ İdealist ve özgün olmalıdır.
- ❖ Değişim için ilham verici olmalıdır.
- ❖ İddialılık ile ulaşılabilirlik arasında denge kurmalıdır.
- ❖ Paydaşlar tarafından gelecekte algılanmak istenilen konumu dikkate almalıdır.
- ❖ Orta ve uzun vadeli amaç, hedef ve projelere yön vermelidir.

Vizyon Bildirimi
Oluşturulurken
Cevaplandırılması
Gereken Sorular



- ❖ Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (**Toplumsal perspektif**)
- ❖ Yükseköğretim kurumları düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (**Sektörel perspektif**)
- ❖ Başarılı üniversitelerin öncelikleri nelerdir ve bu üniversiteler gelecekte nereye odaklanacaklar? (**Sektörel perspektif**)
- ❖ Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (**Paydaş perspektifi**)
- ❖ Nasıl bir birim istiyoruz veya üniversite düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (**Kurumsal perspektif**)

Vizyon Bildirimi Çalışma Formu	
Sorular	Cevaplar
Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz? (Toplumsal perspektif)	Kamu kaynaklarının hesap verme sorumluluğu bilinciyle kullanılmasını sağlamak (Misyonda mevcut) Kamu mali hizmetlerinin sunumunda saydamlık, maliyet etkinliği, kaynak tasarrufu, ekonomik etkinlik ve etkililik ilkelerine uyulmasını sağlamak (Misyonda mevcut)
Yükseköğretim kurumları düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif)	
Başarılı üniversitelerin öncelikleri nelerdir ve bu üniversiteler gelecekte nereye odaklanacaklar? (Sektörel perspektif)	
Paydaş düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)	Mali hizmetlerin sunumunda diğer kamu üniversitelerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının örnek alabileceği model ve uygulamalar üretebilmek (Özel Hedef olarak değerlendirilebilir)
Nasıl bir harcama birimi istiyoruz veya üniversite düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)	Sunulan hizmetlerin kalitesini Kalite Güvence Sistemi ölçütleriyle artırmak (Misyonda mevcut) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; Üniversite üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak (Misyonda mevcut)
Vizyon	
➤ Kaynak kullanımı, tahsisi ve önceliklerin araştırma üniversitesi olma hedefi doğrultusunda olmasını sağlamak	
➤ Sağlık temalı devlet üniversiteleri arasında farklılaşarak üst sıralara gelebilmek için sunulan mali hizmetleri İç Kontrol Sistemi ve Kalite Güvencesi Sistemi standartları ve ölçütleriyle iyileştirmek	

İyi Belirlenmiş Vizyon Örnekleri



- ❖ “Nitelikli araştırmalar yapan, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi üniversite olmaktır.”
- ❖ “Bilime katkılarıyla, sosyal sorumluluk girişimleriyle, uluslararası iş birlikleriyle, insanlığın geleceğinde söz sahibi olan mezunlarıyla saygınlık kazanmış bir üniversite olmaktır.”

İyi Belirlenmemiş Vizyon Örneği



- ❖ “Dünyada ilk 10 üniversite arasında yer almak”

(Bu vizyon bildirimi, kısa ve iddialı olmasına rağmen iddialılık ile ulaşılabilirlik arasında dengeyi gözetmemesi nedeniyle iyi vizyon tanımına uygun değildir.)

Vizyon Örnekleri



- Vizyon belirlenirken beyin fırtınası, kıyaslama, arama konferansı ve açık grup tartışmaları gibi yöntemler kullanılabilir.

Misyon ve Vizyon Arasındaki Farklar



- ❖ Mevzuat, harcama biriminin görev sınırlarını ve dolayısıyla misyon sınırlarını çizer.
- ❖ Vizyon bu sınırlar içerisinde başarı düzeyinin nasıl yükseltileceğini belirler.
- ❖ Mevzuat, sunulacak hizmetin düzeyi hususunda yani vizyonu ile ilgili genellikle bir bildirimde bulunmaz.
- ❖ Hizmetin düzeyi vizyon ile belirlenir. Bu bağlamda vizyon liderlik ve yönetim işidir.
- ❖ İyi belirlenmiş bir misyon bildirimi “ne” ve “niçin” sorularına cevap oluştururken, vizyon bunun “hangi düzeyde” gerçekleştirileceğini ifade eder.

Örnek Vizyon:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Vizyonu:

- Kaynak kullanımı, tahsisi ve önceliklerin araştırma üniversitesi olma hedefi doğrultusunda olmasını sağlamak
- Sağlık temalı devlet üniversiteleri arasında farklılaşarak üst sıralara gelebilmek için sunulan mali hizmetleri İç Kontrol Sistemi ve Kalite Güvencesi Sistemi standartları ve ölçütleriyle iyileştirmek

IV. TEMEL DEĞERLERİN BELİRLENMESİ

- Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların üniversiteyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.
- Temel değerler, uzun vadede yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlar. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, farklı birey ve birimlerden oluşan üniversite içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler.
- Hizmetin nasıl ve hangi değerler çerçevesinde sunulduğu, en az ne düzeyde sunulduğu kadar önemlidir. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar.

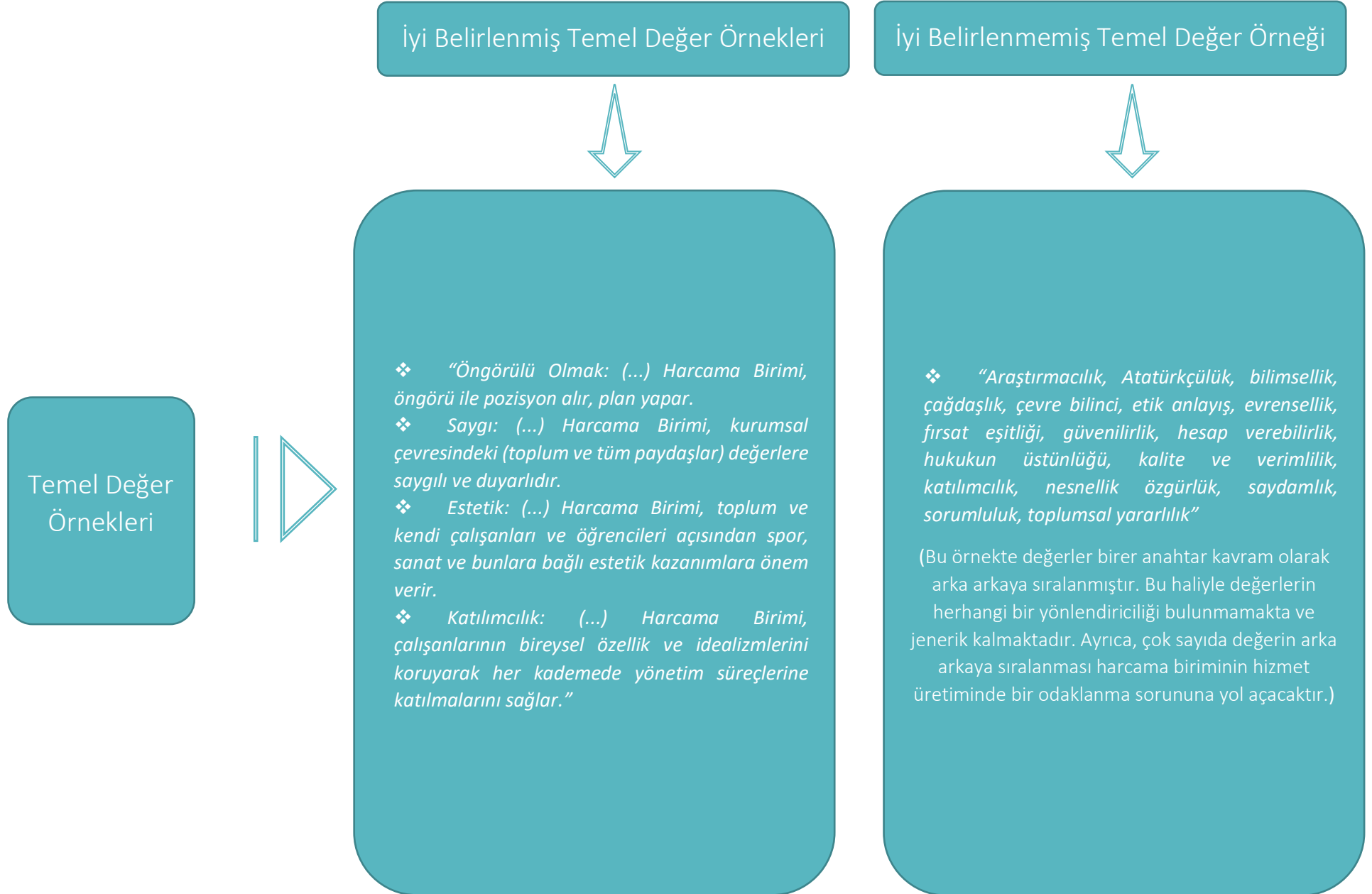
Temel değerler üç grupta toplanabilir:

- ❖ **Kişiler:** Birim çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler
 - ❖ **Süreçler:** Birimin yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler
 - ❖ **Performans:** Birim tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler
- Temel değerlerin sayısı arttıkça, her birinin personel davranışları üzerindeki etkisi azalır. Bu çerçevede temel değerlerin sayısı 10'dan fazla olmamalıdır., paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur.
 - Temel değerlerin belirlenmesinde vizyon ve misyonun belirlenmesinde olduğu gibi birimlerin iç kontrol birim alt komisyonu/kalite birim alt komisyonu veya strateji geliştirme alt komisyonları birlikte çalışmalıdır. Vizyon belirlenirken geniş katılımlı bir çalıştay düzenlenebilir.

Temel Değerler
Belirlenirken
Dikkat Edilmesi
Gereken Hususlar



- ❖ Çalışanların görevlerini en iyi şekilde ifa edecekleri bir çerçeve sağlamalıdır.
- ❖ Karar alma süreçlerine rehberlik etmelidir.
- ❖ Vizyonun gerçekleştirilmesine yönelik kurumsal dönüşümü desteklemelidir.



Temel Değerler Çalışma Formu

Kriterler

Kişiler: Birim çalışanlarına ve paydaşlarla ilişkilerine yönelik değerler	Hesap Verme Bilinci
	Mali Saydamlık
	Kaynakların Kullanımında Etkinlik, Ekonomiklik ve Etkililik
Süreçler: Biriminin yönetim, karar alma ve hizmet sunumu sürecine ilişkin değerler	Katılımcılık
	Öğrenmeye ve Yeniliklere Açık Olma
Performans: Birim tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin kalitesiyle ilgili değerler	

Temel Değerler

- **Hesap Verme Bilinci**
- **Mali Saydamlık**
- **Kaynakların Kullanımında Etkinlik, Ekonomiklik ve Etkililik**
- **Katılımcı Yönetim**
- **Öğrenmeye ve Yeniliklere Açık Olma**

Örnek Temel Değerler:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Temel Değerleri:

- Hesap Verme Bilinci
- Mali Saydamlık
- Kaynakların Kullanımında Etkinlik, Ekonomiklik ve Etkililik
- Katılımcı Yönetim
- Öğrenmeye ve Yeniliklere Açık Olma

V. ÖZEL HEDEFLERİN BELİRLENMESİ

Üniversitemizde tasarlanmakta olan İç Kontrol Sisteminin eylemlerinden biri olan ve İç Kontrol Standartlarının RDS 5.5 genel şartında belirtilen “*Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.*” şartının harcama birimi düzeyinde sağlanabilmesi için harcama birimleri; kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı eylemlerinden biri olan “Birimlerin faaliyet alanlarına ilişkin özel hedefler belirlemeleri ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere personeline duyurmaları sağlanacaktır.” eylemine uygun olarak belirledikleri özel hedefleri sıralayacaklardır.

Özel hedefler belirlenirken misyon ve vizyonda belirtilmeyen; birime özgü ve faaliyet alanıyla sınırlı hedef belirlenmelidir. Örneğin Hemşirelik Fakülteleri özel hedef olarak “Hemşirelik programları arasında Türkiye’de akredite olma”yı özel hedef olarak gösterilebilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Özel Hedefleri

- **Kamu Mali Yönetiminde Diğer Üniversiteler ve Kamu Kurumlarının Örnek Alabileceği Özgün Çözüm Yolları ve Uygulama Modelleri Geliştirmek**
- **Yönetim Süreçlerinin İç Kontrol Sistemi ve Kalite Güvence Sistemi Ölçütleriyle İyileştirerek ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Gereksinimlerini Sağlamak**

Örnek Özel Hedefler:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Özel Hedefleri:

- Kamu Mali Yönetiminde Diğer Üniversiteler ve Kamu Kurumlarının Örnek Alabileceği Özgün Çözüm Yolları ve Uygulama Modelleri Geliştirmek
- Yönetim Süreçlerinin İç Kontrol Sistemi ve Kalite Güvence Sistemi Ölçütleriyle İyileştirerek ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Gereksinimlerini Sağlamak

VI. TEŞKİLAT ŞEMASININ OLUŞTURULMASI

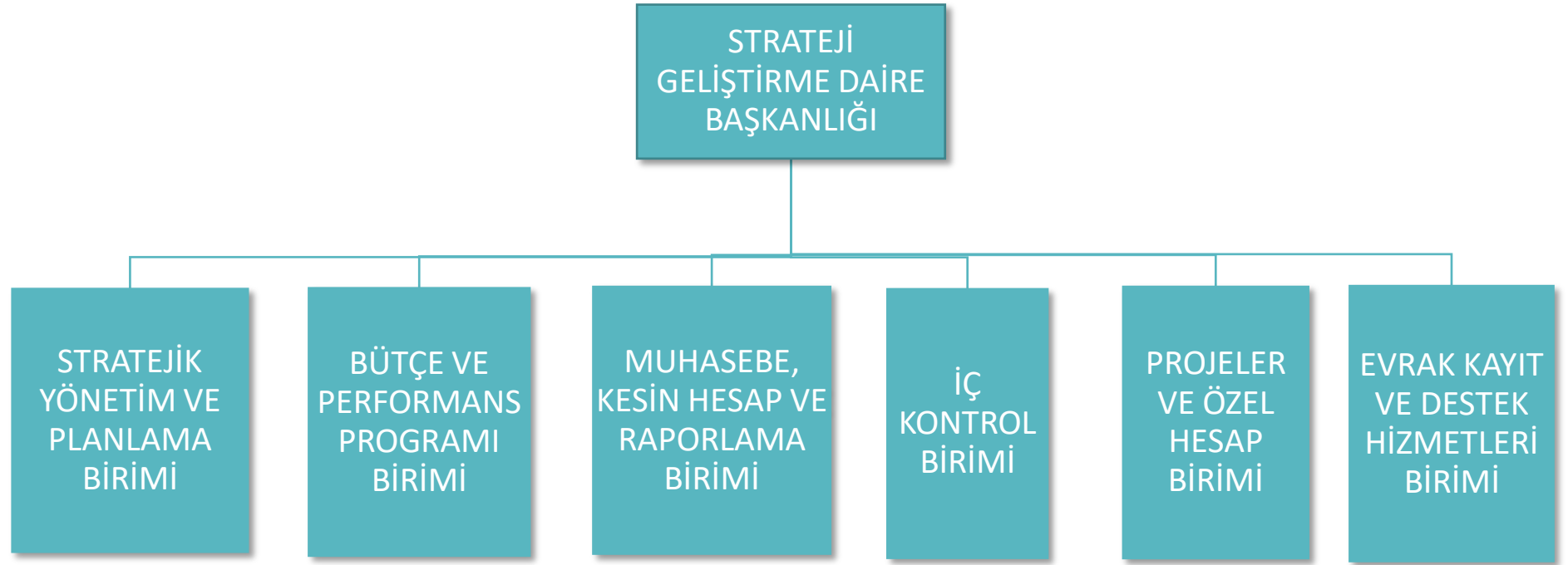
İdarenin ve birimlerinin gerek Kalite Güvencesi Sistemi kapsamında yapılan çalışmalarda, gerekse idare/birim faaliyet raporu gibi kurumsal olarak yayımlanan raporlarında teşkilat şemasının gösterilmesi gerektiği gibi kurulmakta olan İç Kontrol Sistemi kapsamında da teşkilat şemasının oluşturulması gerekmektedir.

İç Kontrol Sistemine göre;

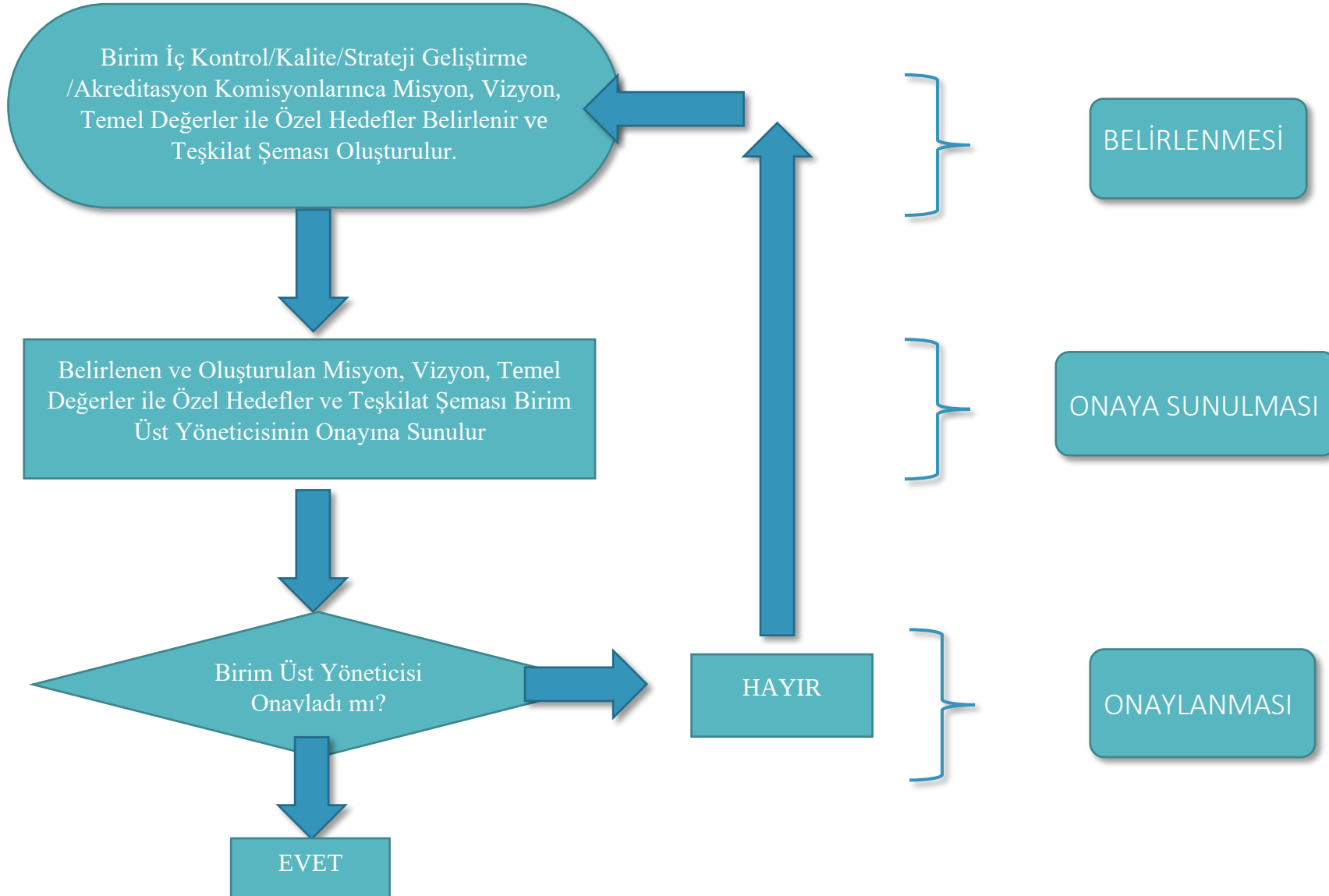
- Teşkilat şeması kurumsal değişiklikleri yansıtmak üzere sürekli güncellenmeli (Faaliyet dönemi sonu hazırlanan birim/idare faaliyet raporu hazırlık çalışmaları kapsamında yıllık olarak gözden geçirilmesi ve güncellenmesi tavsiye edilmektedir.)
- Teşkilat şeması fonksiyonel görev dağılımını gösterecek şekilde hazırlanmalı (Üst mevzuatında fonksiyonel görevleri sıralanmış olan birimlerin teşkilat şemalarını fonksiyonel görevlerine göre oluşturmaları, akademik birimlerin akademik-idari ana fonksiyonel ayrımını yapmaları, idari birimlerin birim-alt birim şeklinde organizasyonel görev dağılımları mevcutsa teşkilat şemalarına yansıtmaları tavsiye edilmekte; akademik birimlerin yönetim organları, ana bilim dalı başkanlıkları ve kurul ve komisyonlarının teşkilat şemalarında göstermeleri gerekmektedir.)
- Teşkilat şeması ile belirlenen organizasyon yapısı temel yetki ve sorumluluk dağılımına uygun olmalıdır.
- Teşkilat şemaları hesap verebilirlik ve dikey raporlama standartlarına uygun olarak hiyerarşik olarak düzenlenmeli, aralarında hiyerarşik ilişki bulunmayan alt birimler yatay raporlama standartlarına uygun olarak düzenlenmelidir.

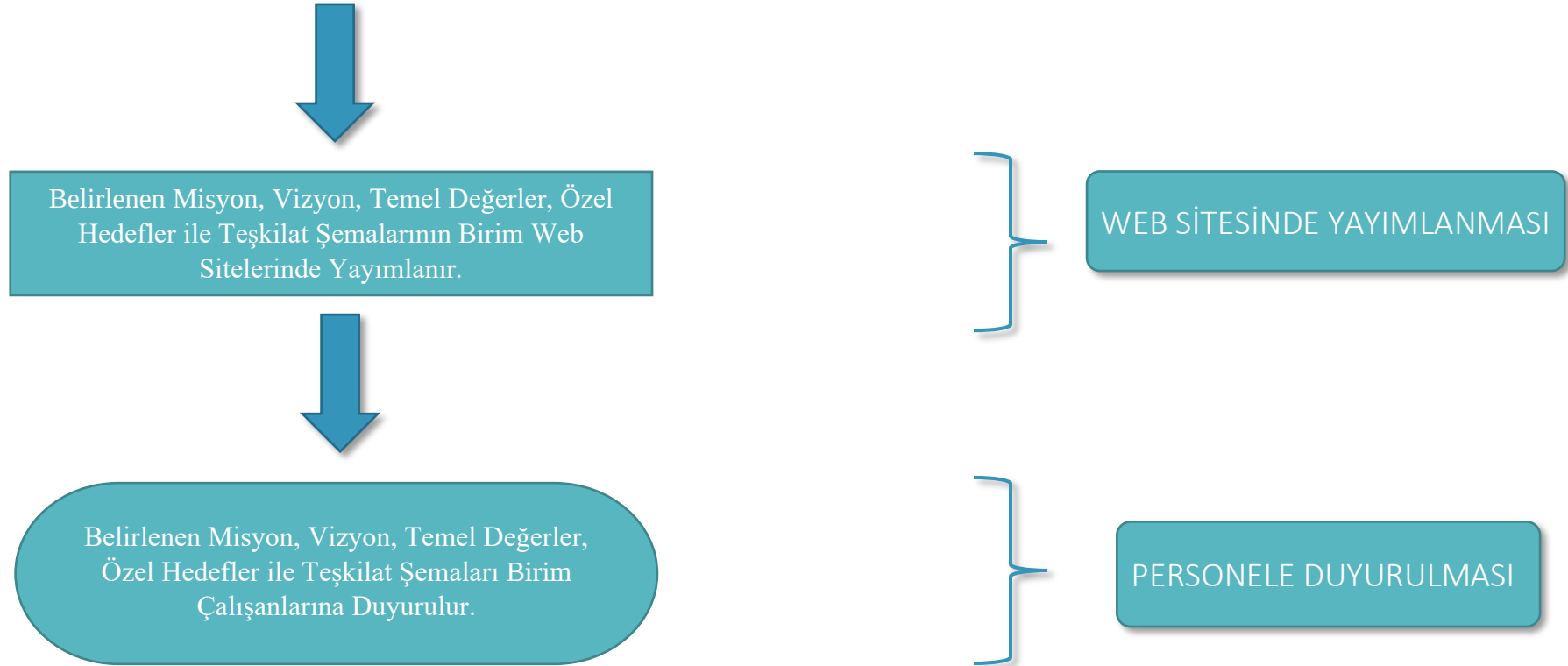
Teşkilat Şeması Oluşturma Çalışma Formu	
Fonksiyonel Görev Dağılımı: Birimin bağlı olduğu mevzuata göre fonksiyonları belirlenmiş mi?	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarına Göre Strateji Geliştirme Birimlerinin Fonksiyonları: Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu Mali hizmetler fonksiyonu
Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Birimin faaliyet alanına ilişkin mevzuatına göre yetki, görev ve sorumluluklar	Mali Hizmetler Fonksiyonu Altında Yapılacak Görevler Sıralanırken Detaylandırılarak Altındaki Görevlerde Toplulaştırma Yapılmıştır: Bütçe ve performans programı Muhasebe, kesin hesap ve raporlama İç kontrol Strateji Geliştirme Birimlerine Yönetmeliğe Göre Verilen Muhasebe Birimi Görevi Gereğince Özel Hesaplar ve Projeler Kapsamında İfa Etmesi Gereken Yükümlülükler: Projeler ve özel hesap
Organizasyon Yapısı: Birimin faaliyetlerini ifa ederken üstlük-astlık derecesine göre hiyerarşik yapılanması	Ana Faaliyetlerin İfasına Destek Mahiyette Olan Alt Birimler: Evrak kayıt ve destek hizmetleri
Teşkilat Şeması	
➤ Stratejik Yönetim ve Planlama	
➤ Bütçe ve Performans Programı	
➤ Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama	
➤ İç Kontrol	
➤ Projeler ve Özel Hesap	
➤ Evrak Kayıt ve Destek Hizmetleri	

Örnek Teşkilat Şeması:



VII. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER İLE ÖZEL HEDEFLERİN BELİRLENMESİ VE TEŞKİLAT ŞEMASININ OLUŞTURULMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ





VIII. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER, ÖZEL HEDEFLER VE TEŞKİLAT ŞEMASININ BİRİM WEB SİTELERİNDE YAYIMLANMASI, PERSONELE DUYURULMASI, GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

İç Kontrol Sistemi kapsamında belirlenen misyon, vizyon, temel değerler, özel hedefler ile oluşturulan teşkilat şemalarının birim web sitelerinde Web Yayın Komisyonunun standardize edeceği ilgili alanlarda yayımlanması gerekmekte ve dış paydaşlara duyurulduğu gibi birim çalışanlarına da görevlerine ifa ederken riayet etmeleri gereken misyon, vizyon, temel değerler ile özel hedefleri gözetmeleri ve gereken hassasiyeti göstermeleri yönünde bildirilmesi gerekmektedir.

Birimlerin faaliyet yılı sonunda hazırladıkları birim faaliyet raporları hazırlık sürecinde misyon, vizyon, temel değerler ile özel hedeflerini gözden geçirmeleri veya güncellemeleri tavsiye edilmekte; idare düzeyinde hazırlanan idare misyon, vizyon, temel değerler ile özel hedeflerin 5 (beş) yılda 1 (bir) hazırlanan stratejik plan hazırlık sürecinde Stratejik Planlama Ekibi tarafından yeniden belirlenmesi gerekmektedir.

Ayrıca birimlerin faaliyet genişlemesi veya yeni ihdas edilen alt birimler gibi sebeplerle teşkilat şemaların güncellenmesi gerekmekte ve kurumsal raporlarda kullanılması gerekmektedir.

“Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Özel Hedeflerin Belirlenmesi ile Teşkilat Şemasının Oluşturulması Kılavuzu”
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi ve Kamu İç Kontrol Rehberinde Belirtilen İlkeler
Göre Hazırlanmıştır.

Bilgi Talebi, Öneri ve Eleştirileriniz İçin

İletişim: strateji.ickontrol@sbu.edu.tr



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Eylül-2022
İSTANBUL