



T.C.
KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
2025 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

OCAK-2026

İçindekiler

Özet.....	1
Birim Hakkında Bilgiler.....	1
1.İletişim Bilgileri.....	1
2.Tarihsel Gelişimi.....	1
3.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	2
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	4
A.1. Liderlik ve Kalite.....	4
A.1.1.Yönetişim Modeli ve İdari Yapı.....	4
A.1.2 Liderlik.....	6
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	7
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	8
A.2. Misyon Ve Stratejik Amaçlar.....	9
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	9
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	10
A.2.3. Performans Yönetimi.....	11
A.3. Yönetim Sistemleri.....	12
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	12
A.3.3. Finansal Yönetim.....	13
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	14
A.4. Paydaş Katılımı.....	15
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	15
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	16
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar.....	16
D.TOPLUMSAL KATKI.....	17
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları.....	17
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi.....	17
D.1.2.Kaynaklar.....	18
D.2. Toplumsal Katkı Performansı.....	19
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	19
Sonuç ve Değerlendirme.....	20
Birimin Güçlü Yönleri.....	20
Birimin Gelişmeye Açık Yönleri.....	21

Özet

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün faaliyetlerini, yönetim yapısını, mali süreçlerini ve performansını sistematik olarak değerlendirerek işletmenin güçlü yönlerini, iyileştirmeye açık yönlerini ve gelişim ihtiyaçlarını ortaya koymak amacıyla hazırlanır. Rapor, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme süreçlerine katkı sağlamayı hedefler.

BİDR; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün organizasyon yapısı, mali yönetim ve bütçe uygulamaları, iç kontrol süreçleri, mevzuata uyum, hizmet sunumu, paydaş ilişkileri ve performans göstergelerini kapsar. Ayrıca önceki dönem değerlendirmeleri ve gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine de yer verilir.

Rapor; ilgili mevzuat, YÖKAK kalite güvencesi esasları ve üniversitenin kalite politikaları doğrultusunda hazırlanır.

1- BİRİM HAKKINDA BİLGİLER:

1. İletişim Bilgileri

Döner Sermaye İşletme Müdürü: Musa GÖKTÜRK

Telefon Numarası: 0 (274) 443 1700 - Dâhili No:1700

e-posta: dpudonser@dpu.edu.tr

Adres: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Binası Zemin Kat Merkez /KÜTAHYA

2. Tarihsel Gelişimi

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58 inci maddesine ve Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 2. Maddesine dayanılarak hazırlanan 02 Haziran 1999 tarih ve 23713 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelik gereğince 26.00 TL sermaye ile kurulmuştur. Bu Yönetmelik, 25 Şubat 2019 tarih ve 30697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği" ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu tarafından 18 Haziran 2020 tarih ve 31159 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik' in geçici 1. maddesinin 2'nci fıkrası "*Yükseköğretim Kurumları bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yönetmeliklerini bu yönetmeliğe uygun hale getirirler. Bu süre içerisinde yükseköğretim kurumu döner sermaye işletmesi yönetmeliklerinin bu yönetmeliğe aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.*" hükmü gereği yeniden düzenlenen "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği" 29 Mart 2021 tarih ve 31438 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve 25 Şubat 2019 tarih ve 30697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

Müdürlüğümüze Bağlı Birimler:

1. Türkçe Öğrenim, Araştırma Ve Uygulama Merkezi (TÖMER).
2. Eğitim Fakültesi Pedagojik Formasyon Birimi
3. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (DPÜSEM).
4. Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi.(AFAMER)
5. İleri Teknolojiler Tasarım, Araştırma - Geliştirme ve Uygulama Merkezi.(İLTEM)
6. Kimyasal Ürün Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi.(KİMGEM)
7. Yabancı Diller Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi.(DİLMER)
8. Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi.(ULMER)
9. Mühendislik Fakültesi.
10. Fen Fakültesi.
11. Güzel Sanatlar Fakültesi.
12. Çevre Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi

Müdürlüğümüzün Gelirleri

1. Proje, Araştırma ve Geliştirme gelirleri
2. Eğitim ve Danışmanlık gelirleri
3. Sınav, Ölçme ve Değerlendirme gelirleri
4. Bağış ve yardımlar
5. Diğer gelirler

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

A. Misyon

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin misyonu idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanları kapsamında yapılacak döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirleri uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.

B. Vizyon

Yenilikçi, Çağdaş, Bilimsel ve Teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Çalışkanlık, Doğruluk, Güler yüz ve Kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir işletme olmak.

C. Değerleri

1.Kamu Yararı ve Toplumsal Fayda

Tüm faaliyetlerde toplumun ihtiyaçlarını ve kamu yararını öncelemek.

2.Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Mali işlemleri açık, izlenebilir ve denetlenebilir şekilde yürütmek.

3.Hukuka ve Mevzuata Uygunluk

2547 sayılı Kanun ve ilgili döner sermaye mevzuatına tam uyum sağlamak.

4.Etik ve Dürüstlük

Kaynak kullanımında etik ilkelere bağlı, adil ve güvenilir yönetim anlayışı.

5.Verimlilik ve Etkinlik

Kaynakları israf etmeden, en yüksek faydayı sağlayacak biçimde kullanmak.

6.Kalite Odaklılık

Sunulan hizmet ve süreçlerde sürekli kaliteyi esas almak.

7.Akademik Özgürlüğe ve Bilime Destek

Eğitim, araştırma ve uygulama faaliyetlerini mali açıdan desteklemek.

8.Katılımcılık ve İş Birliği

Akademik ve idari birimlerle uyumlu, ortak akla dayalı çalışma.

D. Hedefleri

1. Mali Yönetim ve Sürdürülebilirlik

- Döner sermaye gelirlerini artırmak ve çeşitlendirmek
- Gelir–gider dengesini koruyarak sürdürülebilir mali yapı oluşturmak
- Kaynakların etkin ve planlı kullanımını sağlamak

2. Eğitim, Araştırma ve Uygulama Faaliyetlerine Destek

- Akademik projeler ve AR-GE faaliyetlerini desteklemek
- Öğretim elemanlarının bilimsel ve mesleki üretkenliğini teşvik etmek

3. Hizmet Kalitesinin Artırılması

- Sunulan hizmetlerde hız, doğruluk ve memnuniyeti artırmak
- Süreçleri standartlaştırmak ve iyileştirmek

4. Dijitalleşme ve Süreç İyileştirme

Mali süreçlerde dijital sistemlerin kullanımını yaygınlaştırmak

Bürokratik yükü azaltmak, işlem sürelerini kısaltmak

5. İç Kontrol ve Risk Yönetimi

İç kontrol sistemlerini güçlendirmek

Mali riskleri önceden tespit ederek önleyici tedbirler almak

6. Paydaş Memnuniyeti

Akademik ve idari personelin memnuniyetini artırmak

Hizmet sunulan dış paydaşlarla güvene dayalı ilişkiler kurmak

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü; üniversitenin eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini desteklemek amacıyla, şeffaf, hesap verebilir, mevzuata uygun ve sürdürülebilir bir kalite yönetim anlayışını benimser.

Kalite politikamız;

- Kamu yararını esas almayı,
- Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamayı,
- Paydaş memnuniyetini artırmayı,
- Sürekli iyileştirme yaklaşımını kurumsal kültür haline getirmeyi hedefler.

Personel görev dağılımları İşletme Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonları doğrultusunda; personelin gelişimini destekleyici doğrultuda yapılmaktadır. [\(Görev Tanımları\)\(OD4\)](#) Müdürlüğümüz organizasyon şeması, Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre oluşturularak iş ve işlemlerin bu doğrultuda sürdürülmesi sağlanmıştır. Teşkilat şemamız web sitemizde yayımlanmıştır. [\(Teşkilat Şeması\)\(OD4\)](#)

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellerimiz idari karar süreçlerinde görev almak üzere komisyonlarda görev almaktadır. [\(Komisyon Görevlendirmeleri\) \(OD4\)](#)

Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu İç Denetim Birim Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir. [1_A.1](OD4)

Müdürlüğümüzde yapılan iş ve işlemlere ait iş akış şemaları oluşturularak web sayfamızda yayınlanmıştır. [\(İş Akış Şemaları\) \(OD4\)](#)

Birim içi ve birimler arası iletişim resmi olarak EBYS üzerinden yapılmaktadır. Müdürlüğümüz döner sermaye kapsamında gelir getirici faaliyette bulunan birimlerin danışma ve koordinasyon sorumluluğundan dolayı sürekli iletişim halinde bulunmaktadır. Birime yeni başlayan her personel hizmet içi eğitime tabi tutularak personelin birime ve kuruma uyum sağlanması desteklenmektedir.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, mevzuata uygunluk ve sürdürülebilirlik ilkelerine dayalı bir yönetim modeli benimsemektedir. [\(Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik\)\(OD4\)](#)

Planlama:Yönetişim Modelinin Tasarımı ve İdari Yapının Oluşturulması

Yönetişim Modeli Planlaması

- Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin belirlenmesi
- İç kontrol ve risk yönetim sisteminin tasarlanması
- Yetki ve sorumluluk matrisinin oluşturulması
- Stratejik hedeflerin belirlenmesi (gelir artırma, mali sürdürülebilirlik)

İdari Yapının Planlanması

- Döner sermaye yönetim kurulu yapısının belirlenmesi
- Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlilerinin tanımlanması
- Muhasebe ve mali işler organizasyon şemasının oluşturulması
- Görev tanımları ve iş akış şemalarının hazırlanması

Uygulama: Modelin ve Yapının İşletilmesi

Yönetişim Uygulaması

- Yönetim kurulu kararlarının uygulanması
- Harcama süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
- İç kontrol prosedürlerinin işletilmesi

İdari Uygulama

- Gelir tahakkuk ve tahsilat işlemleri
- Bütçe uygulamaları
- Personel görevlendirme ve performans izleme
- Mali raporlamaların yapılması

Kontrol etme: Performans ve Uyum Denetimi

Yönetişim Kontrolü

- İç denetim raporları
- Sayıştay ve dış denetim bulguları
- Risk analiz raporları

İdari Kontrol

- Bütçe gerçekleşme oranları
- Gelir-gider dengesi
- Alacak tahsil oranı
- İş akış süreleri

Önlem alma: Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler

Yönetişimde İyileştirme

- Yetki devri düzenlemeleri
- İç kontrol prosedürlerinin güncellenmesi
- Risk azaltma planlarının uygulanması

İdari Yapıda İyileştirme

- Dijitalleşme uygulamaları
- Personel eğitimi
- Görev tanımı revizyonu

Organizasyon ve İdari Yapı

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün idari yapısı, görevlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlayacak şekilde yapılandırılmıştır. [\(Teşkilat Şeması\)\(OD4\)](#)

Yönetim Kadrosu

- Rektör
- Üniversite Yönetim Kurulu
- Döner Sermaye Yürütme Kurulu
- Rektör Yardımcısı
- Genel Sekreter
- Döner Sermaye İşletme Müdürü

İdari Birimler

Müdürlük bünyesinde aşağıdaki idari birimler yer alır:

- Evrak Kayıt, Yazı İşleri ve Yürütme Kurul Kararları Birimi
- Faturalandırma Birimi
- Tahakkuk ve Muhasebe Birimi
- Satın Alma - Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde Görevli Personeller ve İletişim Bilgileri

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.1.2. Liderlik

Planlama:Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda; katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mevzuata dayalı bir liderlik anlayışını benimsemiştir. Liderlik anlayışı; yalnızca mali yönetimi değil, aynı zamanda kurumsal kültürün güçlendirilmesini, çalışan motivasyonunun artırılmasını ve sürekli iyileştirme bilincinin yerleşmesini hedeflemiştir.[\(Görev Tanımları\)\(OD3\)](#)

Uygulama:Yönetim süreçlerinde;

- Yetki ve sorumluluklar açık biçimde tanımlanır,
- Kurumsal etik değerler gözetilir.

Kontrol etme:Birimde görevli personellerin görev tanımları kendilerine tebliğ edilmiştir.

Önlem alma: Birim personelleri arasında etkili iletişim yöntemi benimsenmiştir.

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.1.2. Liderlik	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Planlama:İşletme Müdürlüğümüz yükseköğretimin değişen ihtiyaçları, kamu mali yönetimi reformları ve kalite güvencesi beklentileri doğrultusunda kurumsal dönüşümü stratejik bir yönetim aracı olarak ele almaktadır.[\(İşletme Müdürlüğü misyon ve vizyon\)\(OD3\)](#)

Uygulama:

- Belirlenen planların hayata geçirilmesi
- Süreçlerin dijital ortama taşınması
- Personel eğitimleri
- Yeni kontrol mekanizmalarının kurulması

Kontrol Etme:

- Performans göstergelerinin ölçülmesi
- Bütçe gerçekleşme oranlarının analizi
- İç denetim raporları
- Mevzuata uygunluk kontrolü

Önlem Alma:

- Sapmaların neden analizini yapma
- Süreç iyileştirme
- Yeni politika geliştirme
- Risk azaltıcı önlemler alma

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.1.3. Birimsel Dönüşüm kapasitesi	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı Birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Planlama: Birim iç kontrol komisyonu ve kalite komisyonu oluşturulmuştur Müdürlüğümüz iç kalite güvence mekanizmalarının yürütülmesinde tüm personelin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. ([Görev Tanımları](#))(OD3), ([Komisyon Görevlendirmeleri](#)) (OD3)

Uygulama:Birim iş ve işleyişleri mevzuatlar çerçevesinde yürütülmekte olup iş akış şemaları web sitemizde yayınlanmıştır.

Kontrol Etme:Birim içi komisyon toplantıları yapılmıştır.

Önlem Alma:2024 yılı BİDR Raporu hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğüne teslim edilmiştir. ([2024 BİDR](#))(OD3)

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir	İç kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

			ir	iyileştirilmekte dir	
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Planlama:Müdürlüğümüz görev ve sorumluluklarını yerine getirirken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, mevzuata uygunluk ve sürdürülebilirlik ilkelerini benimsemektedir.

Uygulama:Döner Sermaye kapsamında yapılan gelir getirici faaliyetler ve bu faaliyetlerle ilgili iş akış şemaları, hazırlanan raporlar, duyurular Müdürlüğümüz web sitesi aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

Kontrol Etme: Birimimiz web sitesinin erişilebilir, güncel olmasına önem verilmektedir. [\(İşletme Mdürlüğü Web Sayfası\) \(OD3\)](#)Müdürlüğümüzde görevli personelin iletişim bilgileri güncel tutulmaktadır.[\(Personel İletişim Bilgileri\) \(OD3\)](#)

Önlem Alma: Birimimiz iletişim kanallarından gelen tüm değerlendirmeler dikkate alınmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyonumuz; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin misyonu idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanları kapsamında yapılacak

döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirleri uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır. [\(İşletme Müdürlüğü misyon ve vizyon\)\(OD3\)](#)

Vizyonumuz; Yenilikçi, Çağdaş, Bilimsel ve Teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Çalışkanlık, Doğruluk, Güler yüz ve Kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir işletme olmak. [\(İşletme Müdürlüğü misyon ve vizyon\)\(OD3\)](#)

Politikamız; Üniversite döner sermaye işletmeleri, mali kaynaklarını;

- Mevzuata uygun,
- Etkin ve verimli,
- Şeffaf ve hesap verebilir

bir anlayışla yönetmeyi temel politika olarak benimser.

Gelir–gider dengesi gözetilir, mali sürdürülebilirlik esas alınır. [\(İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporu\)\(OD3\)](#)

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.		X			

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Müdürlüğümüze ait stratejik plan hazırlanmamaktadır. İşletme Müdürlüğümüz hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

1. Mali Yönetim ve Sürdürülebilirlik

- Döner sermaye gelirlerini artırmak ve çeşitlendirmek
- Gelir–gider dengesini koruyarak sürdürülebilir mali yapı oluşturmak
- Kaynakların etkin ve planlı kullanımını sağlamak

2. Eğitim, Araştırma ve Uygulama Faaliyetlerine Destek

- Akademik projeler ve AR-GE faaliyetlerini desteklemek

- Öğretim elemanlarının bilimsel ve mesleki üretkenliğini teşvik etmek

3. Hizmet Kalitesinin Artırılması

- Sunulan hizmetlerde hız, doğruluk ve memnuniyeti artırmak
- Süreçleri standartlaştırmak ve iyileştirmek

4. Dijitalleşme ve Süreç İyileştirme

- Mali süreçlerde dijital sistemlerin kullanımını yaygınlaştırmak
- Bürokratik yükü azaltmak, işlem sürelerini kısaltmak

5. İç Kontrol ve Risk Yönetimi

- İç kontrol sistemlerini güçlendirmek
- Mali riskleri önceden tespit ederek önleyici tedbirler almak

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır	Birimin bütünsel, tüm çalışma grupları tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendiren gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.	X				

A.2.3. Performans Yönetim

Planlama:Döner sermaye faaliyetlerinin (laboratuvar hizmetleri, danışmanlık, proje gelirleri vb.) verimli, şeffaf ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak.

Uygulama:Döner Sermaye kapsamında faaliyet gösteren birimlerde gelir getirici faaliyetler sonucu elde edilen gelirler ve yapılan giderler işletme müdürlüğü tarafından her yıl Ocak ayında hazırlanan faaliyet raporunda yer almaktadır. ([İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporu](#))(OD2)

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5

A.2.3. Performans Yönetimi	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Planlama: Üniversitemiz Döner Sermaye Kapsamında faaliyet gösteren birimlerinde kullanılmakta olan muhasebe ve finansal bilgilerinin takip edildiği bilgi sistemleri kullanılmaktadır.

Uygulama: Bilişim Kaynakları

Sistem/Yazılım/Program

Kullanım Amacı

HYS: Harcama Yönetim Sistemi.

Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi. Ödeme İşlemleri · Alacak İşlemleri · Tahsilat İşlemleri · Emanet İşlemleri ...vb. işlemleri gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak.

EBYS: Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi

Evrak kayıt, taşınır ve satın alma vb. işlemleri gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak.

E-Beyanname

Vergi işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak.

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

Satın alma işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak.

Kanıtlar

(2)A.3.1.1 [HYS: Harcama Yönetim Sistemi.](#)

(2)A.3.1.2 [DPÜ EBYS](#)

(2)A.3.1.3 [E Beyanname](#)

(2)A.3.1.4 [EKAP Elektronik Kamu Alımları Platformu](#)

Hazırlayacak Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Diğer Birimler				
	1	2	3	4	5
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.		X			

A.3.3. Finansal Yönetim

Planlama: Mali hedeflerin belirlenmesi ve kaynakların etkin planlanması.

Uygulama: Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Gelir-Gider Bütçesi ve Gerçekleşmeleri (Konsolide), Tüm Birimlerin Gelir-Gider Bütçesi ve Gerçekleşmeleri takip edilmektedir. 2025 Mali Yılı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün başlangıç gelir-gider bütçesi **106.911.000,00 TL**'dir. Yıl içerisinde, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü **8.373.690,06 TL** Gelir – **12.058.864,75 TL** Gider, Eğitim Fakültesi Pedagojik Formasyon Birimi **2.491.805,54 TL** Gelir – **2.005.607,02 TL** Gider, Türkçe Öğrenim, Araştırma Ve Uygulama Merkezi (TÖMER) **21.207.133,40 TL** Gelir – **15.473.638,04 TL** Gider, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (DPÜSEM). **833.115,93 TL** Gelir – **731.179,08 TL** Gider, Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi(AFAMER) **639.286,49 TL** Gelir – **754.467,20 TL** Gider, İleri Teknolojiler Tasarım, Araştırma - Geliştirme ve Uygulama Merkezi (İLTEM) **1.873.631,61 TL** Gelir – **1.717.867,35 TL** Gider, Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (ULMER) **358.539,11 TL** Gelir – **846.923,66 TL** Gider, Yabancı Diller Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (DİLMER) **416.137,84 TL** Gelir – **144.049,62 TL** Gider Mühendislik Fakültesi. **11.594,33 TL** Gelir- **4.173,86 TL** Gider, Kimyasal Ürün Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (KİMGEM) **38.300,00 TL** Gelir- **13.860,00 TL** Gider, Fen Fakültesi **5.416,71 TL** Gelir **1.950,02 TL** Gider olmuştur. [1_A.3.3](OD3) [2_A.3.3](OD3).

I. Bütçe Giderleri

	2025 Yılı Bütçe Tahmini	2025 Gerçekleşme Toplamı
Bütçe Giderleri Toplamı	106.911.000,00TL	33.434.081,69 TL

İ. Bütçe Gelirleri

	2025 Yılı Bütçe Tahmini	2025 Gerçekleşme Toplamı
Bütçe Gelirleri Toplamı	106.911.000,00 TL	36.005.601,93 TL

Kanıtlar

(3)A.3.3.1 2025_Yılı_İşletme_Bütçesi

(3)A.3.3.2 2025_Yıl_Sonu_Mizanları

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.3.3. Finansal Yönetim	Kurumda finansal kaynakların yönetimin ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır	Kurumda genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3.4. Süreç Yönetimi

Planlama:Birim izleme faaliyetlerini iç kontrol sistemi çalışmaları kapsamında yürütmektedir. Birim görev tanımı, iş akış şemaları gibi birçok kontrol faaliyet ve mekanizmalar düzenlenmiştir.

Uygulama:Finansal ve mali sisteme yönelik mali istatistikler, iç denetim birimi görüş ve denetim raporları, iç ve dış paydaş görüş ve önerileri sistemin takibi açısından büyük önem taşımaktadır. [1_A.3.4](OD4)

Kanıtlar

(3)A.3.4.1 İç_Denetim_Raporu

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.3.3. Finansal Yönetim	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendiriler ek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.4. PAYDAŞ KATILIMI

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç Paydaşlar

İşletme Müdürlüğümüz iç paydaşları:

- Akademik Personel(öğretim üyeleri, araştırma görevlileri – hizmet, proje ve danışmanlık gelirlerinden pay alanlar)
- Fakülteler / Enstitüler / Yüksekokullar
- İdari Personel
- (muhasabe, satın alma, taşınır kayıt, personel birimleri vb.)
- Araştırma ve Uygulama Merkezleri
- Öğrenciler
- (uygulama, laboratuvar, staj, sertifika vb. hizmetlerden yararlananlar)

Dış Paydaşlar

İşletme Müdürlüğümüz dış paydaşları:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları (bakanlıklar, belediyeler, diğer üniversiteler)
- Özel Sektör Kuruluşları (sanayi, firmalar, Ar-Ge ve danışmanlık hizmeti alan şirketler)
- Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)
- Tedarikçiler ve Hizmet Sağlayıcılar
- Denetim ve Düzenleyici Kurumlar (Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı, YÖK)
- Toplum / Yerel Halk

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
	1	2	3	4	5
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.	X				

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Planlama:Döner Sermaye kapsamında birimlerin gelir getirici faaliyetler yapmalarının sağlanması.

İç Kaynaklar

Döner Sermaye İşletme kapsamında elde edilen iç kaynaklar.([İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporu](#))(OD3)

- Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri
- Laboratuvar, Analiz ve Test Gelirleri
- Kurs, Sertifika, Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri

Dış Kaynaklar

Döner Sermaye İşletme kapsamında elde edilen dış kaynaklar: .([İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporu](#))(OD3)

- Firmalarla yapılan Ar-Ge ve Danışmanlık Anlaşmaları Gelirleri
- Kamu Kurumlarıyla Yapılan Hizmet ve Proje Sözleşmeleri Gelirleri
- Bağış ve Yardımlar

Hazırlayacak Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Araştırma Dekanlığı, Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi-BAP, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü				
	1	2	3	4	5
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Kurumun araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	Kurumun araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Kurumda araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.			X		

D.TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Döner Sermaye kapsamında faaliyet gösteren birimlerde yapılan eğitim, kurs, sertifika programları, yapılan proje ve danışmanlık vb. hizmetleri ile toplumsal katkı sağlamaktadır. Üniversitenin bilgi ve hizmet üretimini topluma aktarmada önemli rol oynamaktadır.

Hazırlayacak Birim	Sosyal Sorumluluk Projeleri Yönetimi Birimi, Müzeler Koordinatörlüğü, Yabancı Diller Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi-Dilmer, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Teknoloji Yarışmaları Koordinatörlüğü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinatörlüğü, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Engelsiz Öğrenci Birimi, AFAMER				
	1	2	3	4	5

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı birim tercihleri yönünde uygulanmaktadır.	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.	X				

D.1.2. Kaynaklar

Planlama:Döner Sermaye kapsamında birimlerin gelir getirici faaliyetler yapmalarının sağlanması.

- Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri
- Laboratuvar, Analiz ve Test Gelirleri
- Kurs, Sertifika, Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri
- Firmalarla yapılan Ar-Ge ve Danışmanlık Anlaşmaları Gelirleri
- Kamu Kurumlarıyla Yapılan Hizmet ve Proje Sözleşmeleri Gelirleri
- Bağış ve Yardımlar

Hazırlayacak Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sosyal Sorumluluk Proje Yönetimi Birimi, Müzeler Koordinatörlüğü, Yabancı Diller Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi-Dilmer, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Teknoloji Yarışmaları Koordinatörlüğü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinatörlüğü, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Engelsiz Öğrenci Birimi, AFAMER				
	1	2	3	4	5

D.1.2. Kaynaklar	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilirliği için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	Birimin toplumsal katkı: faaliyetlerini sürdürülebilirlik için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik plan an bulunmaktadır.	Birimin toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.		X			

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Döner sermaye faaliyetlerinin toplumsal katkı hedefleriyle uyumlu şekilde planlanması yapılmaktadır. Üniversitenin stratejik planı ile uyumlu toplumsal katkı hedefleri belirlenmektedir.

Döner Sermaye kapsamında faaliyet gösteren birimler tarafından eğitim programlarının açılması, Laboratuvar, analiz ve test hizmetlerinin sunulması, mühendislik vb. uygulama hizmetlerinin yürütülmesi, Kamu ve özel sektörle sözleşmeli projelerin gerçekleştirilmesi faaliyetleri yürütülmüştür. Performans göstergeleri analiz edilerek hedef-gerçekleşme karşılaştırması yapılmıştır.

Hazırlayacak Birim	Tüm Birimler				
Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.	X				

Sonuç ve Değerlendirme

İşletme Müdürlüğümüz Üniversitemiz Fakülte, Yüksekokul ve Merkez Müdürlüklerinde döner sermaye kapsamında yapılan işlerin gelir ve giderlerinin takibinin yapılması, bu işlerle ilgili faturalandırma ve muhasebe birimi ile koordinasyonun sağlanması, faaliyetler kapsamında yapılacak ek ödemelerin yapılması, birimler tarafından talep edilen satınalma işlerinin mevzuatlar çerçevesinde yapılmasını sağlamaktadır.

Üniversite döner sermaye işletmesi, mevcut yapısı itibarıyla ağırlıklı olarak mali işlemlerin kaydı, tahsilatı ve ödeme süreçlerinin takibini yürütmekte; ancak gerçekleştirilecek faaliyetlerin içerik, kapsam ve zamanlamasına ilişkin önceden bir planlama yapmamaktadır. Faaliyetlerin türü, bütçe ihtiyacı ve satın alma gereksinimleri ilgili birimlerden gelen talepler doğrultusunda ve fiili süreç başladıktan sonra netleşmektedir. Bu nedenle döner sermaye işletmesi, stratejik veya operasyonel düzeyde planlama yapmak yerine, gerçekleşen işlemlerin mali mevzuata uygunluğunu sağlamak ve finansal kayıtlarını tutmakla yükümlüdür.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 2025 yılı itibarıyla kurumsal yapısını büyük ölçüde oluşturmuş, mali ve idari süreçlerini tanımlamış, kalite güvencesi mekanizmalarını uygulamaya koymuş ve sürdürülebilirlik odağında gelişimini devam ettiren bir birim konumundadır. Önümüzdeki dönemde sistematik izleme, dijitalleşme ve stratejik planlama kapasitesinin güçlendirilmesi ile kurumsal olgunluk düzeyinin daha ileri seviyeye taşınması hedeflenmektedir.

LİDERLİK YÖNETİŞİM VE KALİTE

Birimin Güçlü Yönleri

- Kamu mali yönetimi ve döner sermaye mevzuatına hâkimiyet
- Üniversite içi süreçleri ve akademik işleyişi iyi tanıma
- Resmî prosedürlerde deneyim
- Fakülteler, araştırma merkezleri ile güçlü koordinasyon
- Gelir-gider dengesini yönetme
- Performansa dayalı ödeme sistemlerini uygulayabilme
- Proje ve hizmet gelirlerini artırma odaklı yaklaşım
- Bütçe kısıtları ve mevzuat değişikliklerine hızlı uyum
- Kamu denetim süreçlerini yönetebilme
- Mali riskleri kontrol altında tutma
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik kültürü
- Kamu kaynaklarını etkin kullanma anlayışı

Birimin Gelişmeye Açık Yönleri

- Uzun vadeli gelir çeşitlendirme stratejilerinin güçlendirilmesi
- Dijital dönüşüm süreçlerinin hızlandırılması
- Akademik personel ile daha güçlü geri bildirim mekanizmaları
- Performans sistemlerinde adalet algısının güçlendirilmesi
- Kurum içi motivasyonu artırıcı liderlik dili
- Karar süreçlerine birim temsilcilerinin daha aktif katılımı
- Veri analitiği ile gelir artırma fırsatlarının analiz edilmesi

- İç kontrol ve iç denetim mekanizmalarının güçlendirilmesi

TOPLUMSAL KATKI AÇISINDAN GÜÇLÜ YÖNLER

Birimin Güçlü Yönleri

- Akademik bilgi ve bilimsel birikimin kamuya ve özel sektöre sunulması
- Danışmanlık, analiz, test, laboratuvar ve proje hizmetleri yoluyla bilgi transferi
- Bilimsel bilginin uygulamaya dönüştürülmesi
- Ar-Ge ve inovasyon projeleri ile ekonomik değer üretimi
- Kamu projelerinde akademik danışmanlık
- Bilirkişilik, analiz ve raporlama hizmetleri
- Kamu politikalarının bilimsel temele dayandırılmasına katkı
- Mesleki gelişim programları
- Hizmet içi eğitimler

Birimin Gelişmeye Açık Yönleri

- Sunulan hizmetlerin sosyal etki analizlerinin yapılması
- Toplumsal katkının nicel ve nitel olarak raporlanması
- Dezavantajlı gruplara yönelik hizmet modellerinin artırılması
- Ücret politikalarında sosyal denge mekanizmalarının geliştirilmesi
- Yapılan çalışmaların kamuoyuna daha etkin duyurulması
- Kurumsal iletişim stratejisinin güçlendirilmesi
- Çevresel sürdürülebilirlik kriterlerinin hizmet süreçlerine entegrasyonu
- Uzun vadeli sosyal değer üretim planlaması