# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**Şubat 2025**

İçindekiler

[BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 1](#_Toc190424364)

[Birim Hakkında Bilgiler 1](#_Toc190424365)

[1.İletişim Bilgileri 1](#_Toc190424366)

[2. Tarihsel Gelişimi 1](#_Toc190424367)

[3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 1](#_Toc190424368)

[A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE 3](#_Toc190424369)

[A.1. Liderlik ve Kalite 3](#_Toc190424370)

[A.1.2 Liderlik 3](#_Toc190424371)

[A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 4](#_Toc190424372)

[A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 4](#_Toc190424373)

[A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 5](#_Toc190424374)

[A.2. Misyon Ve Stratejik Amaçlar 6](#_Toc190424375)

[A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 6](#_Toc190424376)

[A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 6](#_Toc190424377)

[A.2.3. Performans Yönetimi 7](#_Toc190424378)

[A.3. Yönetim Sistemleri 7](#_Toc190424379)

[A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi 7](#_Toc190424380)

[A.3.2. Finansal Yönetim 8](#_Toc190424381)

[A.4. Paydaş Katılımı 8](#_Toc190424382)

[A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı 8](#_Toc190424383)

[B.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 9](#_Toc190424384)

[C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları 9](#_Toc190424385)

[C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi 9](#_Toc190424386)

[C.2. Araştırma Performansı 9](#_Toc190424387)

[C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi 9](#_Toc190424388)

[D.TOPLUMSAL KATKI 10](#_Toc190424389)

[D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları 10](#_Toc190424390)

[D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi 10](#_Toc190424391)

**Özet**

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporu, 2024 yılına ait verileri, faaliyetleri ve Yüksek Öğretim Kalite Kurulu standartlarına ilişkin öz değerlendirmeleri kapsamaktadır.

Bu raporun amacı, Başkanlığımızın güçlü ve gelişmeye açık yönlerini görmeyi ve kurum bazında geliştirilmesi gereken alanlara katkıda bulunmayı sağlamaktır.

Üniversitemiz Kalite Güvencesi çalışmalarının temel ilke ve standartlarına uygun olarak; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

# Birim Hakkında Bilgiler

## 1.İletişim Bilgileri

Strateji Geliştirme Daire Başkanı:Hasan Hüseyin ÖZTÜRK

Telefon Numarası: 0 (274) 443 (1500)- Dâhili No:1500

e-posta: strateji@dpu.edu.tr

Adres: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Rektörlük Binası Kat:2 Merkez /KÜTAHYA

##  2. Tarihsel Gelişimi

Başkanlığımız, 24.12.2005 Tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5436 sayılı “Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun” un 15’inci Maddesinde belirtilen görevler ile kanunlarla verilen diğer görevleri yürütmek üzere 01.01.2006 tarihinde kurulmuş ve aynı tarihte faaliyetlerine başlamıştır.

Deneyimli yönetici ve personelimizin yanı sıra 5018 sayılı Kanunun 60. maddesine dayanarak Mali Hizmetler Uzman ve Uzman Yardımcıları ile güçlü bir yapıya kavuşan dairemiz; genel olarak “koordinasyon, danışmanlık ve kontrol” faaliyetlerini yürütmektedir. Başkanlığımız, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Rektörlük Binasının 2.katında 1 daire başkanı 3 şube müdürü ile toplamda yirmi adet personelle hizmet vermektedir.

## 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

***Misyon***

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak adına; kurum içi gelir ve gider dengesini gözeterek, ön mali kontrol ile yapılan iş ve işlemlerin kanun ve ikincil mevzuata uygunluğu ve hesap verilebilirliğini sağlamak, tecrübeli ve uzman personelimiz ile harcama birimlerine danışmanlık hizmeti vermektir.

***Vizyon***

Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımıza en iyi hizmeti vermek adına; güncel mevzuatı takip eden ve bilgilendiren, iç kontrol anlayışını tüm birimlere yayan, hesap verilebilirlik anlamında bütün paydaşlarımıza karşı sorumlu ve yol gösterici olan, kurum içi ve kurum dışı işlemleri yerinde, zamanında ve eksiksiz yapan, sürekli gelişme ve sürekli çalışmayı kendine prensip edinen bir harcama birimi olmaktır.

***Görevleri***

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

• İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

• İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

• İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

• Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

• İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

• Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

• Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

• İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

• Muhasebe hizmetlerini yürütmek.

• Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

• İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

• İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

• İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

• Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

• Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

• İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

• Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

***Hedefler***

* Mali yetki ve sorumlulukların yetkin personeller tarafından yerine getirilmesinin sağlanması
* Etkin yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanması
* Harcama birimlerine mali konularda rehberlik ederek, başkanlığımıza gelen evrakların hatasız olmasını sağlamak
* Üniversiteye sağlanan kaynakların optimum düzeyde kullanılması
* Mevzuata uygun olmayan kullanımlara, harcamalara engel olmak
* Raporların zamanında, doğru, tam ve güvenilir bir biçimde hazırlanması
* Muhasebe kayıtlarının tam ve hatasız bir şekilde tutulması
* Raporlama ve İç kontrol konusunda harcama birimlerine danışmanlık hizmetinin sağlanması

# A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

### A.1.2 Liderlik

Başkanlığımızda yöneticiler, birimimizin misyon ve vizyonları doğrultusunda; yetki ve sorumluluk paylaşımını, personelin gelişimini destekleyici bir şekilde yönetmektedir. Personelin alacağı görev ve yetkiler bu doğrultuda belirlenerek görev dağılımı yapılmaktadır. **(Kanıt 1)**

Başkanlığımız organizasyon şeması, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre oluşturularak iş ve işlemlerin bu doğrultuda sürdürülmesi sağlanmıştır**.** Teşkilat şemamız web sitemizde yayımlanmıştır. **(Kanıt 2)**

Başkanlığımız idari karar süreçlerinde görev almak üzere belirlenen personeller katılımcı bir yaklaşımla komisyon ve komitelerde yer almaktadır. **(Kanıt 3)**

Birimimizde yürütülen iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu İç Denetim Birim Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir.**(Kanıt 4)**

Başkanlığımızca yürütülen hizmetlerin iç kontrol çalışmaları kapsamında Hizmet Standartları belirlenerek web sitemizde yayımlanmıştır. [**(Kanıt 5)**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CDP%C3%9C%20Hizmet%20Standartlar%C4%B1.pdf)

Birim içi iletişim resmi olarak EBYS üzerinden yapılsa da, duyuru ilan vs. için WhatsApp grubu etkin olarak kullanılmaktadır. Başkanlığımızın danışma ve koordinasyon sorumluluğundan dolayı diğer tahakkuk birimleri ile de sürekli iletişim halinde bulunmaktadır.

Birime yani başlayan her personel hizmet içi eğitime tabi tutularak personelin birime ve kuruma uyum sağlanması desteklenmektedir. Ancak 2024 yılı içerisinde hizmet eğitimi düzenlenmemiştir.

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:3** |

**Kanıtlar**

**Kanıt1\_**[**Görevlendirme**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CGorev%20Dagilimlari.pdf)

**Kanıt 2\_**[**Teşkilat\_Şeması**](https://strateji.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/1853/teskilat-semasi)

**Kanıt 3\_**[**Komisyon\_Görevlendirmeleri**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDownloads%5CSayim%20Kurulu%20Uyeleri.pdf)

**Kanıt 4\_**[**Sayıştay Raporu**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CSay%C4%B1%C5%9Ftay%202024%20Raporu.pdf)

**Kanıt 5** [**Dpü\_Hizmet\_Standartları**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CDP%C3%9C%20Hizmet%20Standartlar%C4%B1.pdf)

### A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerleri; amaç ve hedefler doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Uyum Eylem Planı güncellenmiştir. Ancak henüz onay alınmadığı için kanıt sunulamamaktadır.

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:3** |

### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

İç Kalite güvencesi sistemi üst yönetim tarafından sahiplenilmiş ve kurumun geneline yayılmıştır. Başkanlığımızda da bu konuyla ilgili çalışmalar yürütülmektedir. Birim Kalite -

komisyonu oluşturulmuş ve Kalite Koordinatörlüğü ile birlikte bütüncül bir anlayışla hareket edilmektedir. (**Kanıt 6)**

Başkanlığımızda görevli toplam 20 personelin iş tanımları açık bir şekilde yapılmış, yetki devri belirlenmiş olup yazılı hale getirilerek EBYS üzerinden resmi yazı ile personele bildirilmiştir.**(Kanıt 7)**

Üniversitemiz idare faaliyet raporlarına esas olmak üzere yıllık olarak tüm akademik ve idari birimlerden Başkanlığımız kontrolünde Stratejik plana uygun şekilde yıllık birim faaliyet raporlarının düzenlenmesi ve web sayfalarında yayımlanması istenmekte olup Başkanlığımız tarafından da durumun takibi yapılmaktadır. **(Kanıt 8)**

Üniversitemiz performans programına esas olmak üzere sorumlu akademik ve idari birimlerden ilgili performans göstergesine ait veriler talep edilmektedir. Birimlerden gelen verilerin e bütçe sistemine girişi, sorumlu personel tarafından yapılmaktadır.**(Kanıt 9)**

Birimlerden gelen performans verileri her yıl sonunda Başkanlığımız tarafından konsolide edilerek Performans Programı hazırlanır ve birim web sitemizde yayımlanır. **(Kanıt 10)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi: 4** |

**Kanıtlar**

**Kanıtlar 6\_**[**Birim\_Kalite\_Komisyonu\_Oluşturma\_Yazısı**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CKalite%20Komisyonu%20Olu%C5%9Fturma.pdf)

**Kanıt7\_**[**Görev Dağılım Yazısı**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CGorev%20Dagilimlari.pdf)

[**Kanıt 8\_Birim Faaliyet Raporu Yazısı**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5C2024%20yili%20Birim%20Faaliyet%20Raporu%20Kan%C4%B1t.pdf)

**Kanıt 9\_**[**Performans\_Programı\_Veri\_Talep\_Yazısı**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CPerformans%20Programi%20Verileri%20Yaz%C4%B1s%C4%B1%20Kan%C4%B1t.pdf)

**Kanıt 10\_**[**Performans\_Programı**](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/30/files/2025_Y_l__Performans_Program__31_01_2025.pdf)

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımız yasal mevzuattan gelen görev ve sorumluluklarını yerine getirirken şeffaflık, hesap verebilirlik ilkelerini benimsemektedir. Yürütülen faaliyetler, hizmetler, kurum veya birim bazında hazırlanan raporlar Başkanlığımız web sitesi aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Bu nedenle web sitemizin erişilebilir, güncel olmasına önem verilmektedir. Değişen mevzuat güncellemelerinin takibi yapılarak doğru ve güvenilir bilgi sunmak amaçlanmaktadır. **(Kanıt 11)**

Başkanlığımızda görevli personelin iletişim bilgileri güncel tutulmaktadır.(**Kanıt 12)**

Yıllık olarak hazırlanan Birim Faaliyet Raporu her yıl ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak birim web sitesinde yayımlanır.**(Kanıt 13)**

Mevzuat doğrultusunda; beş yıllık olarak hazırlanan Stratejik Plan, yıllık olarak hazırlanan Performans Programı, yıllık olarak hazırlanan İdare Faaliyet Raporları, altı aylık periyodlar halinde hazırlanan ve bütçe uygulama sonuçlarının yer aldığı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu belirlenen kamu kurumlarına gönderimi sağlanarak yasal süreleri içinde web sitemizde yayımlanmaktadır. **(Kanıt 14)**

Sayıştay Başkanlığı ve İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından yapılan denetimler sonucunda ortaya çıkılan bulgulara hazırladığımız raporlarda ilgili başlıklar altında yer verilmektedir.**(Kanıt 13)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi: 5**  |

**Kanıtlar**

**Kanıt 11**[**\_Birim\_Web\_Sayfası**](https://strateji.dpu.edu.tr/)

**Kanıt 12**[**\_Web\_Sitesi\_Personel\_Sayfası**](https://strateji.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/15387/personel)

**Kanıt 13**[**\_Birim Faaliyet Raporu**](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/30/files/2024_y_l__Birim_Faaliyet_Raporu%281%29.pdf)

**Kanıt 14** [**Birim\_Web\_Sitesi\_Raporlar**](https://strateji.dpu.edu.tr/tr)

## A.2. Misyon Ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyonumuz; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak adına; kurum içi gelir ve gider dengesini gözeterek, ön mali kontrol ile yapılan iş ve işlemlerin kanun ve ikincil mevzuata uygunluğu ve hesap verilebilirliğini sağlamak, tecrübeli ve uzman personelimiz ile harcama birimlerine danışmanlık hizmeti vermektir. **(Kanıt 15)**

Vizyonumuz; Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımıza en iyi hizmeti vermek adına; güncel mevzuatı takip eden ve bilgilendiren, iç kontrol anlayışını tüm birimlere yayan, hesap verilebilirlik anlamında bütün paydaşlarımıza karşı sorumlu ve yol gösterici olan, kurum içi ve kurum dışı işlemleri yerinde, zamanında ve eksiksiz yapan, sürekli gelişme ve sürekli çalışmayı kendine prensip edinen bir harcama birimi olmaktır. **(Kanıt 15)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:5** |

**Kanıtlar**

**Kanıt 15\_**[**Misyon ve Vizyon**](https://strateji.dpu.edu.tr/tr/index/sayfa/1697/misyon-ve-vizyonumuz)

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Başkanlığımıza ait stratejik plan hazırlanmamaktadır. Ancak başkanlığımıza ait amaç ve hedef bulunmaktadır.

**1-Birim kapasitesini, kurumsal kapasiteye katkı sağlayacak biçimde geliştirmek**

**Hedef 1.1.** Mali yetki ve sorumlulukların yetkin personeller tarafından yerine getirilmesinin sağlanması

**Hedef 1.2.**Etkin yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanması

**Hedef 1.3**.Harcama birimlerine mali konularda rehberlik ederek, başkanlığımıza gelen evrakların hatasız olmasını sağlamak

**2-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak**

 **Hedef 2.1**.Üniversiteye sağlanan kaynakların optimum düzeyde kullanılması

 **Hedef 2.2**.Mevzuata uygun olmayan kullanımlara, harcamalara engel olmak

 **3-Mali saydamlığı sağlamak adına raporlama sistemini geliştirmek**

 **Hedef 3.1.** Raporların zamanında, doğru, tam ve güvenilir bir biçimde hazırlanması

 **Hedef 3.2.** Muhasebe kayıtlarının tam ve hatasız bir şekilde tutulması

 **Hedef 3.3.** Raporlama ve İç kontrol konusunda harcama birimlerine danışmanlık hizmetinin sağlanması

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:3** |

### A.2.3. Performans Yönetimi

Üniversitemiz Performans Programı birimlerden sağlanan verilerle Başkanlığımız tarafından konsolide edilerek hazırlanmaktadır ve her yıl ocak ayı sonuna kadar kamuoyu ile paylaşılmaktadır. **(Kanıt 10)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:4** |

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımız kurum içi ve kurum dışı yazışmaları Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirmektedir**.(Kanıt 16)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:4** |

**Kanıtlar**

**Kanıt 16**[**\_DPÜ\_EBYS**](https://ebys.dpu.edu.tr/enVision/Login.aspx?err=1003&R=638750426847969897)

### A.3.2. Finansal Yönetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan Kütahya Dumlupınar Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir. 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 2.109.114.000 TL ödenek tahsis

edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 217.815.834 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 2.326.929.834 TL’ye ulaşmış olup ödeneğin %91’i olan 2.069.048.690 TL kullanılmıştır.**(Kanıt 17)**

Dönem faaliyet geliri 2.281.869.215,15 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 1.850.954,26 TL ve faaliyet gideri 2.208.198.294,89 TL olan Üniversite, 2024 yılını 71.819.966 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.**(Kanıt 18)**

Başkanlığımız her yıl Bütçe hazırlık süreçlerini konsolide eder ve Üniversite bütçesini hazırlar. Birimimiz 2025 yılı bütçe teklifini hazırlayarak TBMM’ye göndermiştir. **(Kanıt 19)**

Başkanlığımız tarafından harcama birimlerimize dağıtılmak üzere aylar itibarıyla Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlanarak e-bütçe sistemine girişleri yapılır ve mevzuat gereği Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bilgi verilir. **(Kanıt 20)**

Üniversitemizin Gelirleri; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler, Diğer Gelirlerdir**.(Kanıt 21)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:5**  |

**Kanıtlar**

**Kanıt 17\_**[**2024 Masraf\_Cetveli**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CMasrafCetveliTertip_2024%20Kan%C4%B1t.pdf)

**Kanıt 18\_**[**Faaliyet\_Sonuçları\_Tablosu**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CFaaliyet%20Sonu%C3%A7lar%C4%B1%20Tablosu%20Kan%C4%B1t.pdf)

**Kanıt 19\_**[**2025\_yılı\_Bütçe\_Teklif\_Gönderme\_Yazısı**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5C2025%20Yili%20Butce%20Teklifi.pdf)

 **Kanıt 20\_**[**AFP\_AHP\_Onay\_Bilgilendirmesi**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CAHP_AFP%20Vizeleri.pdf)

 **Kanıt 21\_**[**2024\_Gelir\_Cetveli**](file:///C%3A%5CUsers%5Cacer%5CDesktop%5CGelir_2024.pdf)

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaş katılımı süreçleri tanımlanmamıştır ancak Üniversitemiz plan, program ve raporlama süreçleri iç paydaş olarak diğer harcama birimleriyle iletişim halinde yürütülmektedir. Bu alandan çalışmalar yapılarak süreçlerin tanımlı hale getirilmesine öncelik verilecektir.

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:1** |

# B.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

## C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

2023 yılı faaliyet raporunda **(Kanıt 22)** ve mali durum beklentiler raporunda faaliyetlere ilişkin detaylar yer almaktadır**.(Kanıt 23)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi:3** |

**Kanıtlar**

**Kanıt 22\_**[**2023\_Faaliyet\_Raporu**](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/30/files/Kuetahya_Dumlup_nar_Ueniversitesi_2023_Y_l___dare_Faaliyet_Raporu%284%29.pdf)

**Kanıt 23**[**\_Kurumsal\_Mali\_Durum\_ve\_Beklentiler\_Raporu**](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/30/files/2024_Y_l__Kurumsal_Mali_Durum_ve_Beklentiler_Raporu.pdf)

## C.2. Araştırma Performansı

### C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Üniversitemizde araştırma performansı stratejik plan**(Kanıt 24**) ve performans programı aracılığıyla izlenmektedir**.(Kanıt 10)**

|  |
| --- |
| **Olgunluk Düzeyi: 3** |

**Kanıtlar**

**Kanıt 24**[**\_Stratejik\_Plan**](https://birimler.dpu.edu.tr/app/views/panel/ckfinder/userfiles/30/files/KDPUe_Stratejik_Plan_2024-2028_Yay_mlanan.pdf)

# D.TOPLUMSAL KATKI

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

### D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Birimde motivasyon, kutlama, tebrik yemekleri gibi sosyal faaliyetler yürütülmektedir ancak bu süreçler yazılı hale getirilemediğinden kanıt sunulamamaktır.

Birimimizde önceki yıllarda kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmıştır ancak 2024 yılı içerisinde kısmi zamanlı öğrenci gelmemiştir.

|  |
| --- |
| Olgunluk Düzeyi:1 |

#