



**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIğI**



2024 BİRİM İÇ DEğERLENDİRME RAPORU



İÇİNDEKİLER

A.Liderlik, Yönetim ve Kalite	3
A.1. Liderlik ve Kalite	3
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	3
A.1.2. Liderlik.....	4
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	4-5
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	5-6
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	6-7
A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar	7
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	7
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	8
A.2.3. Performans Yönetimi.....	8-9
A.3 Yönetim Sistemleri	9
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	9-10
A.3.3. Finansal Yönetimi.....	11-12
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	13
A.4.Paydaş Katılımı	13
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	13-14
Sonuç ve Değerlendirme	14

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU****İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birim İç
Değerlendirme Raporu A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite****A.1. Liderlik ve Kalite****A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı****Olgunluk düzeyi: 4**

Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Üniversitemiz, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 51. maddesine göre hazırlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesine göre yapılandırılmıştır. Başkanlığımız ilgili kanun ve yönetmeliklerle verilen yetki ve görevler doğrultusunda çalışmaktadır.

Başkanlığımızın teşkilat şeması Üst Yönetimin kararları, Başkanlığımız görev alanları doğrultusunda belirlenmiş ve Birim Faaliyet Raporunda yayımlanmış olup ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli güncellemeler sağlanmaktadır.

Bu doğrultuda Başkanlığımız, Satın Alma Şube Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü, Lojman Şube Müdürlüğü ve Taşınmazlar Şube Müdürlüğü olarak teşkilatlanmıştır.

(Kant 1)

Ayrıca Başkanlığımızca, Satın Alma, İnceleme, İhale Kararı, Muayene Komisyonu, Birim Kalite Komisyonu, Birim Risk Belirleme Ve Analiz Komisyonu, Birim İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu, Ayıklama Ve İmha Komisyonu, Konut Tahsis Komisyonu, Yılsonu Sayım İşlemleri Komisyonu oluşturulmuş olup, bu alanlardaki hizmetler söz konusu komisyonlar marifeti ile yürütülmektedir.

Şube müdürleri ve gerçekleştirme Görevlilerince de gerekli kontrol ve izleme faaliyetleri yürütülmektedir. **(Kant 2)**

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Başkanlığımızın, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkânlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olması güçlü yönümüz,

Genç dinamik yeniliğe açık personele sahip ve teknolojik imkânlarla donanmış yapıya sahip olmak Geliştirmeye Açık Yönlerimizdir.

KANITLAR:

- **Kant 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması
- **Kant 2:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca Oluşturulan Komisyonlar

A.1.2. Liderlik

Olgunluk düzeyi: 4

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımızda kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişiminin özümsemesi doğrultusunda çalışmalarımız yürütülmüş olup yapılan toplantılar ve oluşturulan komisyonlar ile personelin karar alma süreçlerine etkin bir şekilde katılımı sağlanmıştır.

Kurumlar tarafından icra edilen eğitimlere katılım sağlanması desteklenmiştir. (**Kanıt 1**)

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Başkanlığımızda kalite güvencesi sistemi ve kültürü benimsenmiş ve karar alma süreçleri tabana yayılarak geliştirilmesi sağlanmış olması güçlü yönlerimiz olup, Personelin genç ve dinamik, kalite sisteminin gelişmesine yönelik olarak eğitimleri hevesle katılma isteği geliştirmeye açık yönlerimizdir. (**Kanıt 2**)

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** Katılım Belgeleri
- **Kanıt 2:** Kalite Toplantı Tutanakları

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Olgunluk düzeyi: 4

Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımızın görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde, personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkânları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak Başkanlığımızın misyonu olarak belirlenmiş bu doğrultuda hizmet kalitesini artırmaya yönelik olarak çalışmalarımız yoğun bir şekilde devam etmektedir.

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla belirlenen hedeflere dönüşüm hızlı bir şekilde sağlanarak mal, hizmet ve insan kaynağı ihtiyacı karşılanması güçlü yönümüz olup, bütçe imkânları ile ekonomideki dalgalanmalara müdahale edilememesi sebebiyle alımlardaki gerçekleştirme oranları geliştirmeye açık yönlerimizdir.

KANITLAR:

Kanıt 1: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Olgunluk düzeyi: 4

İç Kalite Güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup, , Birim Kalite Komisyonu ise, Daire Başkanı başkanlığında ve beş üye personelden teşekkül etmektedir. **(Kanıt 1)**

Kurul ve Komisyonlar düzenli olarak toplantılar yaparak iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Başkanlığa önerilerde bulunmakta aynı zamanda Başkanlığımızda kalite kültürünü yaygınlaştırmaya çalışmaktadır.

Başkanlığımız Web Sayfasında Kalite Başlığı linki altında;

Misyon ve Vizyon **(Kanıt 2)**

Görev Tanımları **(Kanıt 3)**

Görev İş Akış Süreçleri **(Kanıt 4)**

Kurul ve Komisyonlar **(Kanıt 5)**

- Birim Kalite Komisyonu
- Konut Tahsis Komisyonu
- Birim İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu

Toplantı Tutanaqları **(Kanıt 8)**

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Güçlü yönümüz Başkanlığımızda kalite güvencesi kültürünü geliştirmek için Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş bu kapsamda Birimimiz web sitesi üzerinde çalışmalar yoğunlaştırılmış aktif ve doğru kullanımı hususunda kapsamlı çalışmalara başlatılmıştır. **(Kanıt 9)**

Başkanlığımızda kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek ve kalite kültürünü geliştirmek için yapılacak uygulamalar hususunda çalışmalar başlatılması geliştirmeye açık yönümüzdür.

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İMİD Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu
- **Kanıt 2:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
- **Kanıt 3:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görev Tanımları
- **Kanıt 4:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görev İş Akış Süreçleri
- **Kanıt 5:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kurul ve Komisyonlar
- **Kanıt 6:** Toplantı Tutanaqları
- **Kanıt 7:** İMİD Başkanlığı Web Sayfası

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Olgunluk düzeyi: 4

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir

Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin her türlü faaliyetimiz hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda Üniversitemiz web sayfası aracılığı ile duyurulmaktadır. İhale duyurularımız web sayfamız aracılığıyla, yerel gazetelerde yayınlanan ilanlar aracılığıyla yapılmakta ve EKAP üzerinden takip edilebilmektedir. Birim Faaliyet Raporları her yıl Web sayfamızda yayımlanmaktadır. **(Kanıt 1)**

İç ve dış paydaşlarımız ile faaliyetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmak isteyen kurum, kuruluş ve vatandaşlarımız web sayfamızdan ulaşabilmekte ve bilgi sahibi olmaktadır.

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Kalite güvencesi kapsamında sorumluluklarımızla doğru orantılı olarak, göstermiş olduğumuz performans sonuçlarıyla ilgili düzenli, güvenli ve güncel bilgileri kolay erişilebilir şekilde paylaşarak kamuoyunu bilgilendirmek güçlü yönümüzdür.

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu

A.2 *Misyon ve Stratejik Amaçlar*

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Olgunluk düzeyi: 4

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Misyonumuz: Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımızın görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde, personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkânları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır.



Vizyonumuz Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeli ile temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir Başkanlık olmaktadır. **(Kant 1)**

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Öncelikli hedeflerimiz olan Üniversitemizin kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanılmasını sağlamak, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı gerçekleştirmek üzere mali yönetimimizin yapısını güçlendirmek, bütçe imkanları doğrultusunda mal ve hizmetlerin mevzuata uygun olarak en kısa zamanda, kaliteli ve en elverişli fiyatlarla satın alınmasını sağlamak ve alınan mal ve hizmetlerin kullanıma sunulmasını temin etmek, Üniversitemiz Stratejik planda yer eğitim öğretim fiziksel ve akademik alt yapısı ile bilimsel araştırma altyapısının güçlendirilme hedeflerini gerçekleştirilmesini sağlamış olmak güçlü yönlerimizdir.

KANITLAR:

- **Kant 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Olgunluk düzeyi: 4

Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planını hazırlamış ve web sayfasında yayımlamıştır. (**Kant 1**) Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin Stratejik Plan 1 nci ve 2 nci dönem İzleme ve Değerlendirme Raporları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Üniversitemizin stratejik planında yer alan amaç ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanılmasını sağlamak, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı gerçekleştirmek üzere mali yönetimimizin yapısını güçlendirmek, bütçe imkanları dâhilinde mal ve hizmetlerin mevzuata uygun olarak en kısa zamanda, kaliteli ve en elverişli fiyatlarla satın alınmasını sağlamak ve alınan mal ve hizmetlerin kullanıma sunulmasını temin etmek, Üniversitemiz Stratejik planda yer eğitim-öğretim fiziksel ve akademik alt yapısı ile bilimsel araştırma altyapısının güçlendirilme hedeflerini gerçekleştirilme yönündeki üstün gayret ve çalışmalarımız güçlü yönlerimizdir.

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** Stratejik Plan 1 nci ve 2 nci dönem İzleme ve Değerlendirme Raporları

A.2.3. Performans Yönetimi***Olgunluk düzeyi: 4***

Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planının da performans hedefleri hazırlamış ve web sayfasında yayımlamıştır. Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin izleme ve değerlendirme verileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Üniversitemiz Stratejik planda yer alan performans göstergelerindeki hedeflerini gerçekleştirilme yönündeki üstün gayret ve çalışmalarımız sonucu yüzde yüz gerçekleştirilmiş olmamız güçlü yönlerimizdir.

KANITLAR:

Kanıt 1:Toplantı tutanakları

Kanıt 2: İş akış süreçleri

A.3 Yönetim Sistemleri**A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi*****Olgunluk düzeyi: 4***

Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı idari büroda 21 personel görev yapmaktadır. İlgili personele gerekli mesleki eğitimler verilmekte, personelinin mevzuat anlamında yetkinliğinin artırılması amacıyla gerek üniversitemiz gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılımları sağlanmaktadır.

Başkanlığımızın Üniversitemizin destek birimi olması nedeniyle geniş bir iş yelpazesine sahip olması sebebiyle personel eksikliği bulunmaktadır.

Başkanlığımız kadrosunda 7 Sürekli işçi (Temizlik) 2 4/B sözleşmeli memur mevcut olup Üniversitemiz birimlerine görevlendirilerek genel temizlik ve taşıma hizmetleri yürütülmektedir

Kadro ve personel dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



S.NO	BİRİMLER	Daire Başkanı	Şube Müdürü	Şef	Bilgisayar İşl.	Ambar /Memuru	Hizmetli	Destek Personeli	Şoför			Hizmetli	TOPLAM
									Memur	Sözleşmeli	Sürekli İşçi		
1	Başkanlık	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
3	Satın Alma Şube Müdürlüğü	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	3	
4	Taşınmazlar Şube Müdürlüğü	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	3	
5	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1	-	1	-	-	-	1	2	5	10	
6	Lojman Şube Müdürlüğü	-	1	-	2	-	-	-	-	-	1	4	
TOPLAM		1	3	-	6	-	1	-	1	2	7	21	

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip oluşumuz güçlü yönümüz,

Başkanlığımızın Üniversitemizin destek birimi olması nedeniyle geniş bir iş yelpazesine sahip olması nedeniyle iş yoğunluğunun fazla olması, yetişmiş personelin yer değişikliği veya görevden ayrılması sebebiyle personel eksikliği zayıf yönümüzdür.

KANITLAR:

Kanıt 1: Faaliyet Raporu

A.3.3. Finansal Yönetim

Olgunluk düzeyi: 4

Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda, Başkanlığımız bütçesi Her Yıl Genel Sekreterimizin Başkanlığında Akademik ve İdari Birim Yetkililerince yapılan toplantılar neticesinde Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedefler dikkate alınarak belirlenmektedir. Başkanlığımız Üniversitemiz Bütün



Birimlerin Temizlik ve kırtasiye alımları ile Yatırım kapsamında Laboratuvar cihazları ile MakineTeçhizat, mefruşat ve Büro mobilya alımlarını gerçekleştirmektedir.

Alınan hizmetlerin takibi ve kontrolü yapılmakta olup iç ve dış (Sayıştay) denetimlerle incelenmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemizin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir.

Başkanlığımız sorunları çözümleyici bir yaklaşımla tüm birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında Kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı şekilde davranmıştır.

Mali kaynaklarımızın yönetimi ve pozisyonları aşağıda belirtildiği şekildedir.

HARCAMA YETKİLİSİ	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİLERİ		
Adı SOYADI	SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI
Mehmet Emin ÇOBAN	1	AHMET DAL	ŞUBE MÜDÜRÜ
DAİRE BAŞKANI	2	ŞEMSETTİN ALAGÖZ	ŞUBE MÜDÜRÜ
	3	AVNİ EŞİYOK	ŞUBE MÜDÜRÜ

Başkanlığımız 2024 yılı bütçesi ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BAŞKANLIĞIMIZIN 2024 YILI BÜTÇE UYGULA SONUÇLARI
(EKLENEN VE DÜŞÜLEN DAHİL)

2024 YILI	KBÖ	Eklenen	Düşülen	TOPLAM ÖDENEK	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
01-Personel Giderleri	129.442.000,00	22.760.679,00	0,00	152.202.679,00	151.905.076,00	0,99
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	19.466.000,00	9.416.207,00	0,00	28.882.207,00	27.872.323,00	0,96
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	136.345.000,00	0,00	993.719,00	135.351.281,00	103.686.204,00	0,77
05-Cari Transferler	6.754.000,00	0,00	15.000,00	6.739.000,00	6.739.000,00	100
06-Sermaye Giderleri	5.000.000,00	4.775.000,00	0,00	9.775.000,00	9.675.361,00	0,99
BÜTÇEGİDERLERİ TOPLAMI	297.007.000,00	36.951.886,00	1.008.719,00	332.950.167,00	299.877.964,00	0,90

Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımız taşınırları, “Taşınır Mal Yönetmeliği” kapsamında etkin bir şekilde takip edilmekte ve kayıt altında tutulmaktadır.



Ayrıca Başkanlığımıza Osmanbey Yerleşkesinde bulunan ambarlardan Üniversitemiz bütün birimlerin ihtiyacı Genel sekreterlikçe belirlenerek Başkanlığımızca karşılanmaktadır. Hurdaya ayırma işlemlerinde yetkili birimlerin raporları dikkate alınmakta ekonomik ömürleri tamamlanmış verimsiz taşınırlar hurdaya ayrılarak yenileriyle değiştirilmektedir. Osmanbey Yerleşkesinde Başkanlığımız sorumluluğunda Hurda Ambar deposu mevcut olup birimlerden hurdaya ayrılan malzemelerin teslimi ve kontrolü ile satışı işlemleri Başkanlığımızca yürütülmektedir.

TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ	TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ	HURDA TESLİM YETKİLİSİ
Şemsettin ALAGÖZ	Mehmet Emin ÇAYIR	Mehmet KARATAŞ
Şube Müdürü	Bilgisayar İşletmeni	Hizmetli

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda Genel Sekreterliğimizin başkanlığında yapılan toplantılarla ihtiyaçların belirlenerek planlama dahilinde ödeneklerin dağıtılmasındaki birimler arası işbirliği güçlü yönümüz,

Ancak Üniversitemize verilen ödeneklerin yetersizliği ve ekonomideki dalgalanmanın piyasaya etkisi nedeniyle ihtiyaç duyulan ödenek ihtiyacı ise zayıf yönümüzdür.

KANITLAR:

Kanıt 1: Yetki ve Komisyon Görevlendirmeleri

Kanıt 2: Faaliyet Raporu

A.3.4. Süreç Yönetimi

Olgunluk düzeyi: 4

Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Başkanlığımızda iş ve işlemlerin yürütülmesinde kalite kapsamında tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. web sayfamızda yayımlanmaktadır. Başkanlığımızda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu



içerisinde çalışan kadroya sahip oluşumuz ve süreç yönetimindeki görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. uygulamaları başarı ile tamamlamamız güçlü yönümüzdür.

KANITLAR:

Kanıt 1: İş akış süreçleri

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Olgunluk düzeyi: 4

Paydaş Katılım Mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımızda iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır.

İç Paydaşlar

Öğrenciler, akademik ve idari personel olup, üniversite yönetimi ile iletişim kanallarının sürekli acık tutulması ve gelen bildirimlere hızlı ve etkin bir şekilde cevap verilmesi RİMER üzerinden sağlamaktadır. RİMER ile paydaş şikâyet, talep, görüş ve öneriler oluşturulan panel ile üst yönetime kolayca iletilmektedir

Dış Paydaşlar

Kamu kurum ve kuruluşları, Sayıştay, YÖK, diğer üniversiteler, tedarikçilerdir.

Birimimizin iç paydaşları ile kalite uygulamaları kapsamında yapılandırılmış bir etkileşimi bulunmamakla birlikte bu husustaki planlama ve iyileştirme çalışmaları ile iç paydaşların bu sürece katılımlarının sağlanması ve bu durumun iç paydaşlar tarafından bilinmesi hususundaki çalışmalara önümüzdeki dönemde başlanacaktır. İlerleyen Raporlarda söz konusu durum dokümanite edilerek bildirimde bulunulacaktır.

Güçlü ve Geliştirmeye Açık Yönler

İç ve dış paydaşlarla toplantılar ile anket uygulamalarındaki eksiklikler zayıf yönümüzdür.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME;

A- Güçlü Yönler

- Personelimizin konusunda deneyimli, özverili ve katılımcı olması
- Mevzuata hakim personele sahip olmamız
- Yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması
- Başkanlığımız personelinin uyum içinde çalışması
- Demokratik yönetim ve çalışma ortamı
- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- Çalışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması

B- Zayıf Yönler

- Personel sayısının yetersizliği
- Bütçe/mali kaynak yetersizliği
- Mevzuatın yoğun ve değişken olması
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği
- Mevcut depoların yeterli olmaması

C-Fırsatlar

- Çalışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması
- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- Personelin genç ve dinamik olması, yeniliklere adaptasyonunun kolay olması

D-Tehditler

- Başkanlığımızın destek birimi olması ve bütün üniversiteye hizmet vermesi Personelin aday memurluğunun kalkmasından itibaren evlenme, sağlık, eğitim gibi nedenlerle başka kurumlara geçme isteğinin fazlalığı,
- Piyasa fiyat araştırması için sürenin kısıtlı olması,
- Tedarikçi firmaların siparişi aldığı halde ürünü zamanında teslim edememesi,
- Ekonomideki dalgalanmaların alım süreçlerini etkilemesi,

Başkanlığımız süreç ve faaliyetlerinin yürütülmesi için gereken kaynakları ve bunların yönetilmesini, yasal mevzuatlara uygun olarak sürdürmektedir. Zaman içinde çalışma koşulları ve idari personel sayısı ve niteliğinde iyileştirmeler gerektiği ortaya çıkmıştır. Kalite Yönetim Sistemi ile birlikte ilgili süreçler güvence altına alınmış ve her yıl gerçekleştirilen öz değerlendirme, kalite hedefleri iyileştirme eylem planları ve iç tetkiklerle yıllara göre ilgili görev alanlarında önemli iyileşmeler gerçekleştirilmiştir.