

BİRİM **İÇ** **DEĞERLENDİRME** **RAPORU**

(İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI)





2024

2024 YILI

BİRİM ADI: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)**

İçindekiler

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	2
(BİDR)	2
ÖZET	4
Birim Kalite Komisyonu Üyeleri.....	5
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	6
Tarihsel Gelişimi	6
Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	6
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	7
A.1. Liderlik ve Kalite	7
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı.....	7
A.1.2. Liderlik.....	7
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	7
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	7
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	8
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	8
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	8
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	8
A.2.3. Performans yönetimi	8
A.3. Yönetim Sistemleri.....	8
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi.....	8
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	9
A.3.3. Finansal yönetim.....	9
A.3.4. Süreç yönetimi	10

A.4. Paydaş Katılımı	10
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	10
C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	11
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	11
D.TOPLUMSAL KATKI.....	11
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	11
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi.....	11
SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	11

ÖZET

Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Bu raporun amacı, Daire Başkanlığımızın strateji ve politikaları doğrultusunda; Üniversitemizin tamamını ilgilendiren ihtiyaçların temin edilmesi, hizmetlerin yerine getirilmesi, görev kapsamındaki alanlarda sevk ve idare işlemlerinin gerçekleştirilmesinde mevcut yasal düzenlemeler ile bütçe imkânları çerçevesinde, kaynakların etkili ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak ve üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmesi amaçlanmıştır. Bu rapor üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen takvim ve KİDR hazırlama kılavuzu sürüm 3.2.1'e uygun olarak hazırlanmıştır.

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
İmza Tutanağı

Başkan
Daire Başkanı
Engin AKAGÜNDÜZ

Üye
Şube Müdürü
Murat YILDIRIM

Üye
Şef
Bayram YILMAZ

Üye
Bilgisayar İşletmeni
Selahattin ERDEVİR

Üye
Memur
Yunus DİNÇER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının başlıca görevleri “4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ,Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu Konutları Yönetmeliği ve 4857 İş Kanunu hükümlerince iş ve işlemleri yürütmek.” şeklinde özetlenebilir.

İletişim Bilgileri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Engin AKAGÜNDÜZ (Birim Kalite Komisyonu Başkanı)

Dahili:2313

Adres Bilgisi: Rektörlük Erzurum Yolu 4 Km 04100 Merkez, Ağrı – Türkiye

Tarihsel Gelişimi

17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek-73. maddesi ile Ağrı Dağı Üniversitesi olarak kurulan Üniversitemizin ismi 5773 sayılı kanunla Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi olarak değiştirilmiş ve 28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon: Rektörlük merkez birimi ile Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu ve Enstitülerin hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için ihtiyaçlarının, yasalara uygun ve ödeneklerimiz dâhilinde, hızlı, kaliteli ve ekonomik olarak alınmasını, depolanması ve dağıtılmasını sağlamak ve bununla beraber tüm çalışan personeli ilgilendiren konularda hizmet kalitesini artırmaktır.

Vizyon: Teknolojik imkânlarla donatılmış, çağdaş ve bilimsel gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi, ilkeli ve dürüst personeli ile kaynakları etkili ve verimli kullanan örnek bir Başkanlık olmaktır.

Temel Değerlerimiz: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun hareket eden, sürdürülebilir güçlü bir mali yapıya sahip, çalışanlarına karşı adil ve paydaşları arasında ayırım yapmayan, çeşitliliğe saygı duyan, hakkaniyete ve liyakate önem veren, görev tanımının sınırlarını aşmaya hazır, yaptığı işi daha iyi yapabilmek için değişimi zorlayan ve katma değer üreten bir Birim olarak temel ilkelerine bağlı hareket eder.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız kalite çalışmaları; misyon, vizyon, değerlerimiz ve hedeflerimiz doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımız faaliyetleri birim faaliyet raporunda yer almaktadır

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Birimimiz organizasyon şeması standart formda (Doküman No ve Revizyon Numaralı Form) hazırlanarak, web sitesinde ilan edilmiştir(OD3). Birimde yer alan tüm personellerin görev tanımları yapılmış, ilan edilmiş ve gözden geçirilmiştir (OD3).Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin süreçleri tanımlayan iş akış süreçleri mevcut olup, bu iş akış süreçleri web sitesinde ilan edilmiştir(OD3).

A.1.2. Liderlik

Birimde kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla komisyonlar kurularak (OD3),toplantılar yapılmaktadır.(OD3) Birim kalite çalışmaları paydaşlar tarafından denetlenmesi ve geri dönüşler doğrultusunda iyileştirmesi amacıyla paydaş memnuniyet anketi yapılmaktadır. (OD4). Fakültemizde TS EN ISO 9001:2015 Belgesi doğrultusunda süreç kartları oluşturulmuştur (OD4). Birimin hedef, performans ve bunların takibini belirleyen “Süreç Performansı ve Kalite Hedefleri Belirleme, İzleme ve Takip Karnesi (SPİK)” bulunmaktadır. Belirlenen amaçlar, hedefler, faaliyet türü ve hedeflerin konusu SPİK’de yer almaktadır. (OD4).

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birimin amaç, misyon ve hedefleri (OD3) doğrultusunda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 4857 İş Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu Konutları Yönetmeliğindeki değişimler izlenmektedir(OD3).

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Birimde kalite süreçleri(OD3) kapsamında gerçekleştirilen uygulamalara ait planlamayı gösteren ve süreçlerin izlenmesine olanak sağlayan mekanizmalar mevcut olup, bu mekanizmalar izlenmektedir.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirmek üzere web sitesi ve diğer iletişim kanalları aktif olarak kullanılıyor ve paylaşılan bilgiler güncel ve erişilebilirdir. (OD3)(OD3).

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Birimin Misyon ve Vizyon ifadeleri tanımlanarak web sitesi veya farklı kanallarla kurum çalışanlarıyla web sayfamızda ilan edilip paylaşılmaktadır (OD3). Birime ait kalite politikası vardır. Bu politikalar paydaşlar tarafından erişilebilecek şekilde paylaşılmaktadır (OD3).

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Birimin süreç kartı ilan edilmiş olup, hedefler stratejik planla uyumludur (OD3).

A.2.3. Performans yönetimi

TSE ve akreditasyon süreci doğrultusunda kalitenin iyileştirilmesi amacıyla Süreç Performansı ve Kalite Hedefleri Belirleme, İzleme ve Takip Karnesi (SPİK) oluşturulmuştur. SPİK’de birim hedefleri, faaliyetleri, hedeflerin konusu ve bunların ölçüt değerleri performans göstergeleri ile birlikte analiz edilmiş olup iç ve dış paydaşlarla paylaşılmıştır (OD3).

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu kısımda birimin “Yönetim Sistemleri” ölçütünde 2024 yılı çalışmaları raporlanmalıdır. Raporlama yapılırken belirtilen çalışmalar kanıtlarla ilişkilendirilecek şekilde yazılmalıdır. Kanıtı sunulamayacak çalışmalardan bahsedilmemesi gerekmektedir.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimimizde talep ve bilgilerin kurumsal olarak paylaşıldığı, idari yazışmaların yapıldığı Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. (OD3). Personellerimizin talep ve başvurularını yapmak üzere çeşitli formlar Başkanlığımızın web sayfasında yer almaktadır(OD3). Kurumsal iletişimi sağlamak amacıyla kurumsal mail adresleri mevcuttur (OD3).

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımız Daire Başkanı yönetiminde; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni, 5 Memur, 7 Şoför, 1 Destek Personeli, 1 Tekniker, 266 Sürekli İşçi (temizlik, güvenlik ve diğer sınıflarda çalışan tüm sürekli işçi) olmak üzere toplam 287 personelle görevini sürdürmektedir.

A.3.3. Finansal yönetim

Dairemizin finansal kaynakları, “Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları” nın TBMM’de kabul edilip, Cumhurbaşkanlığınca onaylanması ve Resmî Gazete’ de yayımlanmasıyla her yıl 01 Ocak tarihleri itibarıyla yürürlüğe girmektedir.

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3’üncü maddesinin (k) bendinde “Harcama birimi” kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış olup; Anılan Kanunun “Kamu İdareleri Bütçeleri” başlıklı ikinci kısmının dördüncü bölümünde “Harcama Yapılmasına ilişkin esaslar düzenlenmiş bulunmaktadır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı Kanunla değişik “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31 inci maddesinin birinci fıkrasında; “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” hükmü yer almaktadır. (OD3)

Buna göre 31.12.2005 tarihli ve 26040 dördüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan (1) Seri Numaralı Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin 2.1.2. Özel Bütçeli İdarelerde Harcama Yetkilileri başlığı altında İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımız bir “Harcama Birimi” Daire Başkanı ise “Harcama Yetkilisi” olarak yer almaktadır. (OD3)

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ile vizyonunu göz önünde bulundurarak, kendisine tahsis edilen ödeneklerini, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri çerçevesinde kullanarak; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bu kanunlara bağlı tüzük, yönetmelik, tebliğ, vs. kapsamında yerine getirmektedir. (OD3)

Cari Yıl Bütçe Kanunu çerçevesinde 2023 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları dâhilinde, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları ile makine-teçhizat ve bilgisayar alımı ve bunlara ilişkin büyük onarımları hep bir arada değerlendirilerek, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikasını ilke edinmiş olup, birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutarak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen göstermiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurlar ile en iyiye en uygun fiyatla temin edecek şekilde giderlerin yapılmasına çalışarak 2023 mali yılını kapatmıştır.

Finansal kaynakların yönetimi için, Birimimiz tarafından yapılan her türlü alıma ait hazırlanan dokümanlar ve teklif mektupları, ihalelerin yaklaşık maliyetleri ve türlerine göre tüm ihale ilanlar Kamu

İhale Kurumu'nun hazırlamış olduğu Elektronik Kamu Alımları Platformu'nda (EKAP) yayımlanmak suretiyle ilgililere duyurulmakta, ayrıca Dairemiz tarafından yapılan/yapılacak her türlü ihale ve doğrudan temin alımları, Başkanlığımız kurumsal internet sayfasında duyurularak şartları taşıyan tüm isteklilere açık, şeffaf, saydam, eşitlikçi rekabetçi bir ortam sağlanmaktadır. İstekliler sayfada duyurulan satın alma taleplerine göre tekliflerini göndermekte, gelen tüm teklifler değerlendirilerek alım gerçekleştirilmektedir. ([OD3](#))

Dairemizin harcama yetkisi alanında olan tüm tüketime yönelik sarf malzemeleri, dayanıklı tüketim malzemeleri ve makine teçhizatlarının satın alma, devir, hurda, hibe, bağış vb. usullerle taşınır kayıt işlemlerinin yapılması ve takibi, ambar stoklarının takibi ve depolanması, korunması, saklanması, ihtiyaç ve istek birimlerine dağıtımı 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. ([OD3](#))

Başkanlığımız, alınan mal ve hizmetlerin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini, tedarikçi firma ile tip sözleşme imzalayarak ve alınan mal ve hizmeti muayene kabul komisyonundan geçirerek güvence altına almaktadır. Tip sözleşmede yer alan hususlar alınacak mal ve hizmetin özelliğine ve sözleşme türüne göre mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenmektedir. Kabule engel bir durum bulunmadığına muayene ve kabul komisyonu gerekli incelemeleri yaparak karar vermektedir. Ayrıca, yüklenici firmalardan sözleşme tutarının %6'sından aşağı olmamak şartıyla teminat alınmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımızın süreç yönetimi, Üniversite Kalite El Kitabına uygun olarak iş akış şemaları ([OD3](#)), süreç kartları ([OD3](#)), süreç performansı ve kalite hedefleri belirleme, izleme ve takip karnesi ile belirlenmiştir. Birimimizdeki idari ve akademik süreçler, prosedürler ([OD3](#)), talimatlar ([OD3](#)) ve riskler ve fırsatlar ayrıntılı olarak ortaya koyulmuştur.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız kalite güvencesi ve yönetim sistemi, paydaş katılımı ve katkısıyla şekillenmektedir. Başkanlığımız, iç ve dış paydaşları belirlenerek iç ve dış paydaşların katılımlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmektedir.

C.ARAşTIRMA VE GELİşTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Başkanlığımız “Araştırma ve Geliştirme” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir araştırma geliştirme politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların araştırma geliştirme politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere kanun, yönetmelik ve diğeri mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü makine-teçhizat, laboratuvar malzemeleri, bilişim (lisans, yazılım, program vb.) mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminini gerçekleştirmek suretiyle ve yine birimlerimizce yürütölen proje, panel, sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma vb. etkinliklerde her türlü taşıt, araç- gereç, altyapı ve personel desteği ile araştırma geliştirme politikasına katkı sunmaktadır.

D.TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımız tarafından yürütölen faaliyetlerde toplumsal katkı ve çevre bilinci ile hareket edilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımız bünyesinde 12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği’nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi kurularak “Temel Seviye” belgemiz bulunmaktadır.

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; misyon, vizyon, değerler ve hedefleri doğrultusunda süreç ve faaliyetlerin yürütölmesi için gereken kaynakları ve bunların yönetilmesini yasal mevzuatlara uygun olarak sürdürmektedir.

Zaman içerisinde çalışma koşulları, idari personel sayısı ve niteliğinde iyileştirmeler yapılması gerekmektedir.

