

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

## İÇİNDEKİLER

<b>A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite</b> .....	4
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	4
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı.....	4
A.1.2. Liderlik.....	4
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi .....	5
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	6
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	7
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	7
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	7
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	7
A.2.3. Performans Yönetimi.....	8
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	9
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	9
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	10
A.3.3. Finansal Yönetim.....	10
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	12
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	12
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	12
<b>Sonuç ve Değerlendirme</b> .....	14

# İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### *1. İletişim Bilgileri*

**Başkan:** Bengü ŞEKEROĞLU ([b.sekeroglu@alparslan.edu.tr](mailto:b.sekeroglu@alparslan.edu.tr))

**Adres:** Muş Alparslan Üniversitesi Külliyesi, Diyarbakır Yolu 7. km 49250-MUŞ

**Telefon :** 0 (436) 249 49 49

**Faks :** 0 (436) 249 10 25

**e-posta :** [imid@alparslan.edu.tr](mailto:imid@alparslan.edu.tr)

**web:** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr>

### *2. Tarihsel Gelişim*

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26'ncı maddesinde yer alan "Komprotörlük Daire Başkanlığı" ve 30'uncu maddesinde yer alan "Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı"nın birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kanunlaşması ile "İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı" kurulmuştur. Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Başkanlığımız da Üniversitemiz İdari Kuruluş Teşkilat Şemasında yer almış ve kuruluş tarihimiz olan 29/05/2007 tarihinden itibaren hizmet ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **3. Birimin Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

#### **Misyon**

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetlerinin, kalite anlayışı çerçevesinde en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkânları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

## **Vizyon**

Gelişime ve yeniliklere açık, kalite anlayışı çerçevesinde vereceği hizmeti en üst seviyeye çıkartan örnek bir daire başkanlığı olmak.

## **Temel Değerler**

- ✓ Teknolojik gelişmelere açık olmak,
- ✓ İfade özgürlüğü,
- ✓ Doğru ve güvenilir olmak,
- ✓ Şeffaflık,
- ✓ Sorumluluk bilinci ve iş disiplinine sahip olmak,
- ✓ Uzlaşmacı olmak,
- ✓ Özverili olmak,
- ✓ İşbirliği, dayanışma ve paylaşımcılık ilkelerine uygun hareket etmek,
- ✓ Toplumsal değerleri gözetmek,
- ✓ Yönetimde adil ve tutarlı olmak,
- ✓ Kurumsal iletişime açık olmak,
- ✓ Personel memnuniyeti,
- ✓ Hesap verilebilirlik.

## **Amaçlar**

Dairemiz, görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde; insan, para ve malzeme gibi kaynakları, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, ekonomik, etkin ve en verimli şekilde kullanmayı, gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirerek çalışanların takım bilinci içinde, bilgi ve becerilerini artırabileceği imkânlar oluşturmayı, teknolojik imkânlar ile donanmayı, gelişime açık olmayı, Üniversitenin gelişmesinde, yükselmesinde en iyi katkıyı sağlamayı hedef edinmiştir.

## **A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

#### **A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı**

##### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26'ncı maddesinde yer alan "Komprotörlük Daire Başkanlığı" ve 30'uncu maddesinde yer alan "Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı"nın birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kanunlaşması ile "İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı" kurulmuştur. Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Başkanlığımız da Üniversitemiz İdari Kuruluş Teşkilat Şemasında yer almış ve kuruluş tarihimiz olan 29/05/2007 tarihinden itibaren hizmet ve faaliyetlerini sürdürmektedir.

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, Tahakkuk Şube Müdürlüğü, Genel Hizmetler ve Destek Şube Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü ile Sivil Savunma Birimi olarak teşkilatlanmıştır.

(3) **A.1.1.1** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8122>

Ayrıca Başkanlığımızca, Muayene ve Kabul Komisyonu, Birim Kalite Komisyonu, Taşınır Yılsonu Sayım İşlemleri Komisyonu ve Kamu Konutları Tahsis Komisyonu oluşturulmuş olup, bu alanlardaki hizmetler söz konusu komisyonlar marifeti ile yürütülmektedir.

Ayrıca birim şube müdürlerince de gerekli kontrol ve izleme faaliyetleri yürütülmektedir.

(3) **A.1.1.2** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8859>

#### **KANITLAR:**

(3) **A.1.1.1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

(3) **A.1.1.2** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca Oluşturulan Komisyonlar

#### **A.1.2. Liderlik**

##### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

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.

Birimin yöneticilerinin liderlik özelliklerini geliştirmek için e-devlet kapısı vb. Kurumlar tarafından icra edilen eğitimlere katılım sağlanması desteklenmiştir.

(3) **A.1.2.1** <https://www.turkiye.gov.tr/mus-alparslan-universitesielektronik-belge-yonetim-sistemi-evrak-dogrulama-Belge> Doğrulama Kodu: BSMBC7Y9AP

(3) **A.1.2.2** <https://www.turkiye.gov.tr/mus-alparslan-universitesielektronik-belge-yonetim-sistemi-evrak-dogrulama-Belge> Doğrulama Kodu: BS5B7YC3YP

(3) **A.1.2.3** <https://www.turkiye.gov.tr/mus-alparslan-universitesielektronik-belge-yonetim-sistemi-evrak-dogrulama-Belge> Doğrulama Kodu: BSFBE8667P

**KANITLAR:**

(3) **A.1.2.1** Tasarruf Tedbirleri Kapsamında uzaktan eğitim kapısı üzerinden personele verilen eğitim hizmeti.

(3) **A.1.2.2** Kalite Güvence Sistemi kapsamında uygulanacak kurumsal iç değerlendirme süreci hakkında birimiz personeline verilen eğitim hizmeti.

(3) **A.1.2.3** Birim Kalite Komisyon Toplantısı

**A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

**Olgunluk düzeyi: 2**

Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.

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 çalışmalarımız yoğun bir şekilde devam etmektedir.

(2) **A.1.3.1** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8099>

**KANITLAR:**

(2) **A.1.3.1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu

#### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

##### **Olgunluk düzeyi: 3**

İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup, Komisyon, Daire Başkanı başkanlığında ve on bir üye personelden teşekkül etmektedir.

(3) **A.1.4.1** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8124>

Kalite komisyonu düzenli olarak toplantılar yaparak iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Başkanlığa önerilerde bulunmakta aynı zamanda Başkanlığımızda kalite kültürünü yaygınlaştırmaya çalışmaktadır.

Başkanlığımız Web Sayfasında;

(3) **A.1.4.2** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8099>

(3) **A.1.4.3** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8581>

(3) **A.1.4.4** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8217>

(3) **A.1.4.5** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8859>

-Muayene Komisyonu,

-Birim Kalite Komisyonu,

-Taşınır Yılsonu Sayım İşlemleri Komisyonu,

-Kamu Konutları Tahsis Komisyonu,

-Birim Arşiv Ayıklama Komisyonu oluşturulmuş ve yayımlanmıştır.

(3) **A.1.4.6** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr>

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

##### **KANITLAR:**

(3) **A.1.4.1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu

(3) **A.1.4.2** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu

(3) **A.1.4.3** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görev Tanımları

(3) **A.1.4.4** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Süreç Yönetimi El Kitabı (İş Akış Şemaları)

(3) **A.1.4.5** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Komisyonlar

(3) **A.1.4.6** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Web Sayfası

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

#### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kurumsal internet sitemiz kamuoyunu ve tüm ilişkili tarafları doğru ve anlaşılır biçimde bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Üniversitemizin güncel web sayfası aracılığı ile başkanlığımızla ilgili bilgi paylaşımı yapılmakta ve şeffaflık sağlanmaktadır. İhale duyurularımız web sayfamız aracılığıyla, yerel gazetelerde yayınlanan ilanlar aracılığıyla yapılmakta ve EKAP üzerinden takip edilebilmektedir. Böylece kamuoyu ile paylaşım sağlanmaktadır.

(3) **A.1.5.1** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr>

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

#### **KANITLAR:**

(3) **A.1.5.1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Web Sayfası

### **A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

#### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Misyonumuz; Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma- geliştirme faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkânları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz; Gelişime ve yeniliklere açık, vereceği hizmeti en üst seviyeye çıkartan örnek bir daire başkanlığı olmak.

(3) **A.2.1.1** <http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/page/8099>

#### **KANITLAR:**

(3) **A.2.1.1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu

#### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

#### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

Birimimize ait hazırlanmış olan Stratejik Plan bulunmamaktadır. Üniversitemizce 2021-2025 Stratejik Planı hazırlanmış ve plana uygun olarak hareket edilmektedir. Söz konusu Stratejik Plan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanmıştır.

(3) **A.2.2.1** <http://strateji.alparslan.edu.tr/tr/page/8458>

## KANITLAR:

### (3) A.2.2.1 Muş Alparslan Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı

#### A.2.3. Performans Yönetimi

##### Olgunluk düzeyi: 3

Kurumun geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planında performans hedefleri hazırlanmış ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanmıştır. Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin izleme ve değerlendirme verileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

#### 1- Performans Sonuçları Tablosu

2024 yılı değerlendirme raporu kapsamında; stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak temel politika ve önceliklerle ilişkili 1 performans hedefi ve 3 performans göstergesi belirlenmiştir. Performans programının uygulama sonuçları; altı aylık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir. Performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

<b>Amaç 2:</b> Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı Geliştirmek, Ulusal ve Uluslararası Araştırma ve Yayın Sayısını Arttırmak				
<b>Hedef 2.2:</b> Merkezi araştırma laboratuvarı ve akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu laboratuvar alt yapısının tamamlanması/geliştirilmesi				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi %</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2020)</b>	<b>2024 Yılı Sonu Hedeflenen Değer (Değerlendirme Dönemi)</b>	<b>2024 Yılı Sonu Gerçekleşme Değeri</b>
<b>P.G.2.2.1</b> Merkezi araştırma laboratuvarının makine teçhizat ve teknolojik alt yapısı tamamlanma oranı	70	24	95	90
<b>P.G.2.2.2</b> Akademik birimlerin ihtiyacı olan araştırma laboratuvarı tamamlanma oranı	20	25	90	90
<b>P.G.2.2.3</b> Akademik birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar laboratuvarı tamamlanma oranı	10	30	70	70
<b>Sorumlu Birim</b>	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			
<b>İşbirliği Yapılacak Birim/Birimler</b>	Akademik Birimler/ Bilimsel Araştırmalar-Yayınlar ve Projeler Uygulama ve Araştırma Merkezi- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2023 yılında belirlenen 1 performans hedefi ile ilgili değerlendirmelere aşağıda yer verilmiştir.

### 1. Performans hedefi ile ilgili olarak;

Merkezi araştırma laboratuvarı ve akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu laboratuvar alt yapısının tamamlanması/geliştirilmesi. Bu performans hedefinin gerçekleştirilmesi için Performans göstergesi olan merkezi araştırma laboratuvarı ve akademik birimlerin ihtiyaç duyduğu laboratuvar alt yapısının tamamlanması başlangıç değeri 2020 yılı itibariyle % 24 olarak belirlenmiş olup 2024 yılı yılsonu gerçekleşme değeri % 90 olarak gerçekleştirilmiştir.

Akademik birimlerin ihtiyacı olan araştırma laboratuvarı tamamlanması başlangıç değeri 2020 yılı itibariyle % 25 olarak belirlenmiş olup 2024 yılı yılsonu gerçekleşme değeri % 90 olarak gerçekleştirilmiştir.

Akademik birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar laboratuvarı tamamlanması başlangıç değeri 2020 yılı itibariyle % 30 olarak belirlenmiş olup 2024 yılı yılsonu gerçekleşme değeri % 70 olarak gerçekleştirilmiştir.

#### (3) A.2.3.1 Hedef Kartı Tablosu

### 2. Performans hedefi ile ilgili olarak;

Stratejik Plan doğrultusunda belirlenen amaç ve hedefler ışığında performans göstergeleri başlangıç değerlerinin sürekli artışı sağlanmak.

Belirlenen performans göstergelerinden;

**P.G.2.2.1** Merkezi araştırma laboratuvarının makine teçhizat ve teknolojik alt yapısı tamamlanma oranı 2020 yılında 24 olan başlangıç değeri 2024 yılı itibariyle 90 değerine ulaşmıştır.

**P.G.2.2.2** Akademik birimlerin ihtiyacı olan araştırma laboratuvarı tamamlanma oranı 2020 yılında 25 olan başlangıç değeri 2024 yılı itibariyle 90 değerine ulaşmıştır.

**P.G.2.2.3** Akademik birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar laboratuvarı tamamlanma oranı 2020 yılında 30 olan başlangıç değeri 2024 yılı itibariyle 70 değerine ulaşmıştır.

## KANITLAR:

#### (3) A.2.3.1 Hedef Kartı Tablosu

## A.3 Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

#### Olgunluk düzeyi: 3

Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

İç ve dış paydaşların birimize ilişkin veri ve geri bildirimleri Birim Kalite Komisyonumuzca istişare edilerek değerlendirilir. Faaliyetlerimiz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer kanunlar çerçevesinde yürütülmektedir. Başkanlığımızca yapılan tüm işlemler Kanun, Yönetmelik ve Mevzuata tabi olup raporlanmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

Başkanlığımızda kurum içi ve kurum dışı yazışmalar “Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)”, harcama işlemleri “Harcama Yönetim Sistemi (HYS)”, bütçe işlemleri “Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)”, yatırım bütçesi işlemleri “Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa)”, satınalma işlemleri “Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)”, taşınır işlemleri “Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)” üzerinden yürütülmektedir.

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

#### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Başkanlığımızda görev yapan personel kamu personelini göreve alma ile ilgili yasal mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde göreve başlamaktadır. Görevde yükselme ve unvan değişikliği ise görevde yükselme eğitimleri ve sınavları ile olmaktadır.

Birim amirince yapılan görev dağılımı ile personel yetkilendirilmektedir. Birimimizde göreve yeni başlayan personele 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 55’inci maddesi ve “Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik” doğrultusunda aday memurlar için eğitim verilmektedir. Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen ve kurum personeline yönelik hazırlanan hizmet içi eğitimlere birimimiz personeli katılım sağlamaktadır.

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

#### **Olgunluk düzeyi: 3**

Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

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 Başkanlığımız ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yetkililerince yapılan toplantılar neticesinde Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedefler dikkate alınarak belirlenmektedir. Başkanlığımız, Rektörlüğümüz ve bağlı birimlerin temizlik ve kırtasiye alımları ile yatırım kapsamında laboratuvar cihazları ve makine-teçhizat, 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 Kontrole İlişkin Usul ve Esasları 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, alımlarda açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı şekilde davranmıştır.

Mali kaynaklarımızın yönetimi ve pozisyonları aşağıda belirtildiği şekildedir.

TABLO

<b>HARCAMA YETKİLİSİ</b>	<b>UNVANI</b>
Bengü ŞEKEROĞLU	Daire Başkanı

<b>GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ</b>	<b>UNVANI</b>
Nihat ARSLAN	Şube Müdürü
Halit EROL	Şube Müdürü
Nur RecepTURHANER	Şube Müdürü
Ömer GÜRBÜZ	Şube Müdürü

Başkanlığımız 2024 yılı bütçesi ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

<b>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</b>				
<b>EKONOMİK KOD</b>	<b>KBÖ</b>	<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>GERÇEKLEŞEN HARCAMA</b>	<b>GERÇEKLEŞME ORANI (%)</b>
01-Personel Giderleri	158.127.000,00	158.127.000,00	127.047.063,04	80,38
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	28.280.000,00	28.280.000,00	23.145.425,37	82,14
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	117.280.000,00	117.280.000,00	48.032.457,69	41,02
05-Cari Transferler	2.670.000,00	2.670.000,00	0	0
06-Sermaye Giderleri	17.000.000,00	17.000.000,00	7.353.415,39	41,18

### **Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi**

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

Merkez kampüste bulunan başkanlığımıza bağlı malzeme deposundan malzeme talep eden birimin malzeme talep formu ile birlikte talep ettikleri malzemeler imza karşılığında teslim edilmektedir. Rektörlüğümüz ve bağlı birimlerce hurdaya ayrılan malzemeler imza karşılığında hurda deposuna alınmaktadır.

## TABLO

TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ	
Adı-Soyadı	Unvanı
Nihat ARSLAN	Şube Müdürü

TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ	
Adı-Soyadı	Unvanı
Remzi TAŞ	Şef
Ercan OLCAN	Memur

### KANITLAR:

(3) A.3.3.1 Yetki ve Görevlendirme

(3) A.3.3.2 2024 Mali Yılı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi)

### A.3.4 Süreç Yönetimi

#### Olgunluk düzeyi: 3

Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir. Başkanlığımızda iş ve işlemlerin yürütülmesinde kalite kapsamında tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. web sayfamızda yayımlanmaktadır. Tanımlı süreçler yönetilmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

### KANITLAR:

(3) A.3.4 Süreç Yönetimi El Kitabı (İş Akış Şemaları)

### A.4. Paydaş Katılımı

#### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

#### Olgunluk düzeyi: 2

Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

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 açık tutulması ve gelen bildirimlere hızlı ve etkin bir şekilde cevap verilmesi sağlanmaktadır.

(2) A.4.1.1 <http://aractalep.alparslan.edu.tr/http://idarimali.alparslan.edu.tr/tr/document/02832>

(2) A.4.1.1 <https://www.turkiye.gov.tr/mus-alparslan-universitesielektronik-belge-yonetim-sistemi-evrak-dogrulama-Belge> Doğrulama Kodu: BSUBHD48TC

## **Dış Paydaşlar**

Kamu kurum ve kuruluşları, Sayıştay, YÖK, diğer üniversiteler, tedarikçilerdir. Birimimizin dış paydaşları ile kalite uygulamaları kapsamında yapılandırılmış bir etkileşimi bulunmamakla birlikte bu husustaki planlama ve iyileştirme çalışmaları ile dış paydaşların bu sürece katılımı sağlanmaktadır.

### **KANITLAR:**

(2) A.4.1.1 Akademik ve İdari Birimlerden Gelen Talepler

(2) A.4.1.1 Paydaş Memnuniyet Anketleri

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME;**

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.

### **A- Güçlü Yönler**

- ✓ İş ve işlemlerin mevzuata uygun bir şekilde yapılması,
- ✓ İş süreçlerin yürütülmesinde görev tanımı ve iş akış süreçlerinin açık ve yazılı olarak tanımlanmış olması,
- ✓ Personel kadromuzun yeni teknolojilerin kullanımına yatkın olması,
- ✓ Fiziki çalışma koşulları açısından yeterli fiziki donanıma sahip olunması,

### **B- Zayıf Yönler**

- ✓ Yürütülen faaliyetlerin büyük bölümünün dış etkenlere açık olması ve birimimiz dışında gelişebilecek olumsuzlukların faaliyetlere yansımaları,
- ✓ İletişim ve bilgi paylaşımında yaşanan aksaklıklar ve değişime gösterilen direnç,
- ✓ Birimler arası iletişim eksikliği,
- ✓ Bütçe ve mali kaynakların yetersizliği.

### **C-Fırsatlar**

- ✓ Mevzuat dokümanlarının kolay ulaşılabilirliği,
- ✓ Üniversitemizin yazılım ve programlar açısından ilerleme göstermesi,

### **D-Tehditler**

- ✓ Acil karşılanması talep edilen mal ve hizmetlere ilişkin olarak bütçe yeterliliği/yetersizliği ile ihale süreçleri konularında birimlerin süreç hakkında bilgi sahibi olmaması,
- ✓ Gelişen bir Üniversite olmamız nedeniyle taleplerin çok, ayrılan ödeneğin sınırlı olması,
- ✓ İlimizde bakım onarım için gerekli malzemelerin temin edilmesinin zorluğu,