



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2024

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

ISPARTA 2025

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



Atılgan KUNT

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 7141 Numaralı Kanun" ile Isparta'da Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi adıyla yeni bir üniversite kurulmuş olup

Ülkemizin önemli bilim kurumlarından biri olan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi bünyesinde bulunan Başkanlığımız, 5 Şube Müdürlüğü ve 2 birimden oluşmaktadır. Başkanlığımıza bağlı bu birimler aynı zamanda destek hizmeti görevlerini yürütmektedir. Rektörlük ve bağlı tüm birimlerin, 4734 Sayılı kanun hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek, ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Ayrıca, diğer birimlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirecekleri süreçlerde destek ve koordinasyonu sağlayarak, bu tür iş ve işlemlerin yasalar çerçevesinde gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

İÇİNDEKİLER

ÖZET	4
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	4
• İletişim Bilgileri	4
• Tarihsel Gelişimi	4
• Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	6
LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	7
A.1. Liderlik ve Kalite	7
• A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	7
• A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	8
• A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	9
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	10
• A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	11
• A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	12
• A.2.3. Performans Yönetimi	13
A.3. Yönetim Sistemleri	13
• A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	13
• A.3.3. Finansal Yönetim.....	14
• A.3.4. Süreç Yönetimi	15
A.4. Paydaş Katılımı	16
• A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	16
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	17

ÖZET

Bu rapor Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda Birimizde kalite komisyonu oluşturulmuş olup, yetki, görev ve sorumlulukları doğrultusunda kalite yönetimi çalışmaları yürütülmektedir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			
	Unvanı Adı Soyadı	Telefon	E-Posta
Birim Kalite Komisyon Başkanı	Daire Başkanı Atılgan KUNT	0 246 2146071	atilgankunt@isparta.edu.tr
Birim Kalite Yönetim Temsilcisi	Şube Müdürü Halil ŞAHİN	0 246 2146073	sahinhalil@isparta.edu.tr
Birim Kalite Personeli	Bil. İşletmeni Oğuz ŞİMŞİR	0 246 2146083	oguzsimsir@isparta.edu.tr
Birim Adresi: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 32200 Bahçelievler Mahallesi 102. Cadde No:24 Merkez/ISPARTA			

2. Tarihsel Gelişimi

Başkanlığımız, 5 Şube Müdürlüğü ve 2 birimden oluşmaktadır. Başkanlığımıza bağlı bu birimler aynı zamanda destek hizmeti görevlerini yürütmektedir. Rektörlük ve bağlı tüm birimlerin, 4734 Sayılı kanun hükümleri çerçevesinde her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek, ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Ayrıca, diğer birimlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirecekleri süreçlerde destek ve koordinasyonu sağlayarak, bu tür iş ve işlemlerin yasalar çerçevesinde gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

Başkanlığımız da fiilen görev yapan 15 personel bulunmaktadır. Fiilen Başkanlığımızda görev yapan personelden 1 kişi Başkanlığımız kadrolarında bulunmayıp görevlendirme ile görev yapmaktadırlar.

Üniversitemizin ihtiyacı olan Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için var olan insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynaklarını en etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak, üniversitemizin ihtiyacı olan mal, hizmet vb. satın alımlarının gerçekleştirilmesini,

Birimimizce satın alınan malzemelerin, girişlerinin yapılarak demirbaş kayıtlarının tutulmasını, hukuka uygun olarak kayıt altına alınmasını, korunması için gerekli önlemlerin alınarak depoların düzenlenmesini ve birimlere dağıtılan malzemelerin çıkış işlemlerinin yapılmasını,

Hizmetin aksamadan yerine getirilebilmesi için, Üniversitemiz taşınmaz mallarının zamanında kiraya verilmesini,

Üniversitemizin sivil savunma hizmetleri için gerekli malzemelerin temin edilmesini ve malzemelerin periyodik olarak bakım ve onarımlarının yapılmasının sağlanmasını,

Üniversitemiz Güvenlik ve çevre kontrolü işlerinin yürütülmesini,

Genel olarak Üniversitemiz bünyesinde bulunan Büro, Güvenlik ve Temizlik personelinin maaş işlemlerinin gerçekleştirilmesi ile takip ve kontrolünün yapılmasını,

Üniversitemiz birimlerine ait Haberleşme ve Elektrik Alımı ödemeleri ve takibinin yapılmasının sağlanması başkanlığımız sorumlulukları arasındadır.

Ulaştırma Şube Müdürlüğümüzde otomobil, otobüs, kamyonet, minibüs olmak üzere 10 adet araç bulunmaktadır. Şube Müdürlüğümüz öğrenci toplulukları, sportif faaliyetler, makam görevleri, teknik geziler, ilçeler ve yerleşke içi eşya taşınması vb. faaliyetlerin ulaşım hizmetlerini yerine getirmektedir. Üniversiteye ait resmi araçların bakım-onarımının yapılması ve bu maksatla hizmet verilmesinin sağlanması başkanlığımız sorumlulukları arasındadır.

**Tablo 1.İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Personel Durumu
(Kadroların Doluluk Oranına Göre)**

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	28	1	29
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2		2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	8		8
Sözleşmeli Personel (4/B)	13	2	15
TOPLAM	53	3	56

Tablo 2 Başkanlığımız 2024 Yılında Görev Yapan Personel Sayısı

UNVANI	Birimimize Görev yapan Kişi Sayısı	Diğer Birimlerden Başkanlığımıza Görevlendirilen Personel Sayısı	Başkanlığımızdan Diğer Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başkanlığımızdan Kurum Dışı Görevlendirilen Personel Sayısı	Toplam
Daire Başkanı	1				1
Şube Müdürü	2	1			3
Şef	1				1
Tekniker	1	2			3
Teknisyen	1				1
Bilgisayar İşletmeni	6	2		1	9
Hizmetli			8		8
Koruma ve Güvenlik Memuru	12		5		17
Koruma ve Güvenlik Personeli (Sözleşmeli 4/B)	3		1		4
Laborant (Sözleşmeli 4/B)			2		2
Sürekli İşçi (Temizlik 696)	5		71		76
Sürekli İşçi (Güvenlik 696)	19		52		71
Sürekli İşçi (Büro 696)			34		34
Sürekli İşçi (Yrd. Teknik Hizmetler 696)	1		16		17
Sürekli İşçi (Park Bahçeler 696)			14		14
Şoför(idari)		2			2
Şoför(sözleşmeli)		2			2
Destek Personeli Sözleşmeli (Temizlik)	1		7		8
TOPLAM	53	9	210	1	273

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz; Üniversitemizin var olan insan ve mali kaynaklarını koruyarak ve verimli kullanımlarını sağlamak suretiyle, denetim ve kontrollerinin yapılarak hizmet kalitesinin artırılmasını, aynı zamanda hizmetin zamanında, hızlı, güvenilir, dürüst, şeffaf, tarafsız, iş birliği ve insan hakları gözetilerek yapılmasını amaçlamaktadır.

Vizyonumuz; Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarını yansıtan, Üniversite içerisinde işinde yetkin, yeterli ve yenilikçi elamanlarıyla temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmaktadır.

Temel Değerlerimiz;

- Etik
- Akademik özgürlük
- Memnuniyet
- Dürüstlük
- Toplumsal Yararlılık
- Uzmanlık ve iş bölümü
- Kalite ve Verimlilik
- Şeffaflık

Hedeflerimiz;

- Uzman personel sayısının artırılması
- Kalitenin artırılması
- Fiziki alanının iyileştirilmesi
- İş akış hızının artırılması

LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Başkanlığımız kurumsal amaç ve hedeflerle uyumlu bir yönetim modeli benimsemiş ve birçok uygulamada ve iş süreçlerinde liderlik anlayışını farklı yaklaşımlarla uygulamaya çalışmaktadır. İç kaliteye ilişkin güvence mekanizmaları oluşturma çalışmaları devam etmekte olup birim ve kurum nezdinde yapılan bütün çalışmalarda kalite güvence kültürünü ve iç kontrol sistemini personeller arasında içselleştirmeye çalışmaktadır.

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 7141 sayılı Kanunla kurulmuştur. Buna bağlı olarak ile kurulmuştur. Başkanlığımız söz konusu yönetmelikle kendisine verilen görevleri 1 çalışma grubu ile yürütmektedir. İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında ise Başkanlığımızın teşkilat şeması güncellenmiş, ayrıntılı iş akış şemaları yapılmış, söz konusu dokümanlar ulaşılabilirliğin sağlanması açısından birimimizin web sitesi üzerinden yayınlanmıştır.

Planlama Faaliyetleri:

Başkanlığımıza ait organizasyon şeması ve iş akış süreçlerinin yapılması planlanmıştır.

Uygulama Faaliyetleri

Başkanlığımıza ait organizasyon şeması ve iş akış süreçlerinin yapılması sağlanmış ve uygulamaya koyulmuştur.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Belirli periyotlarla ve güncellenen mevzuatlara bağlı olarak süreç kontrolleri yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yakın süreçte risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları başlatılacak olup ortaya çıkacak risklere göre önlem alma süreçleri başlatılacaktır.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 3: Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Birimimize ait Organizasyon şeması (**Kanıt A.1.1.1**), görev tanımları (**Kanıt A.1.1.2**), iş akış Şemaları (**Kanıt A.1.1.3**) vardır ve gerçeği yansıtmakta olup ayrıca web sitemizde yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

Kanıt A.1.1.1/2/3 (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/kalite>)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Üniversite Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar ile yakın ilişki içinde çalışmak, bu komisyonların belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,
- Birim ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun ulusal ve uluslararası derecelendirme çalışmalarında başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve bu çalışmalarda Üniversite --- Kalite Komisyonuna ve ilgili alt komisyonlara her türlü desteği vermek,
- Birimde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek
- Üniversite Kalite Komisyonu kararlarını birimine duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,
- Üniversite Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İç Değerlendirme Raporuna ve diğer raporlara destek vermek,

İç değerlendirme süreçleri ve İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında Başkanlığımızın teşkilat şeması güncellenmiş, iş ve işlemlere ilişkin süreçler belirlenerek iş akış şemaları düzenlenmiştir.

Planlama Faaliyetleri

Birimimizdeki kalite çalışmalarının ilerleyen süreçlerde daha etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli olan çalışmalara yönelik planlama faaliyetleri yapılmakta olup tüm personelimizin bu çalışmaları sahiplenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kalite ile ilgili yapılan çalışmalar konusunda personelimiz bilgilendirilmekte ve iç kalitenin daha da artırılabilmesi için birim faaliyet alanımız web sayfamızda yayınlanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

İç Kontrol ve Stratejik Plan çalışmaları süreçlerinde gerekli kontroller değerlendirme raporları ve diğer kontrol mekanizmaları ile yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Kontrol edilen iş ve işlemlere ilişkin süreçlerde tespit edilen sapmalar konusunda hem personelimiz hem de diğer birimlerimiz bilgilendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 3: İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

Birimimizde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir ve tüm personelimizin bunlara uymaları sağlanmaktadır. **(Kanıt A.1.4.1)**

Birimimiz tüm çalışanları ile tüm süreçleri kapsayacak şekilde toplantılar gerçekleştirmiş, yapılacak faaliyetlerin planlanması yapılmış olup, yapılan faaliyetler birim faaliyet raporunda gösterilerek paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. **(Kanıt A.1.4.2)**

Başkanlığımızın amaçları ve faaliyet alanlarının bilinirliği için web sayfamızda yayınlanmıştır.

Kanıt A.1.4.1/2 (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/kalite>)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımızın faaliyetlerini de içeren bütün faaliyetlerimiz hesap verilebilirlik, şeffaflık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda web adresinde yayınlanmaktadır.

İç ve dış paydaşlarımız ile faaliyetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmak isteyen kurum, kuruluş ve vatandaşlarımız ilgili birimlerimize kurumsal adresi üzerinden ulaşabilmekte ve bilgi almaları adresimiz ve aracılığıyla sağlanmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Raporlar veya dokümanlar hazırlandıktan sonra kamuoyuna bildirilmesi hususunda belirli bir planlama yapılmaktadır. Ayrıca hesap verilebilirlik açısından olası bir dış ve iç denetim için her daim ihtiyatlı olunmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Raporlar veya dokümanlar hazırlandıktan sonra kamuoyu ile paylaşılmasına ilişkin süreç takip edilmekte ve yayınlanması sağlanmaktadır. Dış denetim ve iç denetim süreçlerinde gerekli özveri gösterilmekte ve talep edilen tüm destekler sağlanmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Hazırlanan tüm dokümanlar yayınlanmadan önce ve yayılandıktan sonra kontrol edilmekte ve eksiklik görülmesi halinde düzeltilmektedir. Denetim esnasında ise denetçi tarafından telkin edilen hususlar gözden geçirilerek gerekli olan düzeltmeler yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Hazırlanan belgelerin yayınlanması ve denetim faaliyetlerinin aksamadan tamamlanabilmesi için gerekli olan tüm önlemler birim tarafından alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 3: Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kanıtlar

Kanıtlar:

Başkanlığımız faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel veriler Hassas Görev Tespit Envanteri ve Hassas Görev Tespit Formları tablolarında yer almaktadır. **(Kanıt A.1.5.1)** Ayrıca ihale aşamalarına ilişkin tüm bilgiler **(Kanıt A.1.5.2)** EKAP üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kanıt A.1.5.1 (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/kalite>)

Kanıt A.1.5.2 ([ihale Sayfası \(isparta.edu.tr\)](http://ihale.isparta.edu.tr))

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız, Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olmak üzere misyon ve vizyonunu belirlemiş olup belirlenen misyon ve vizyonun Kurumun amaç ve hedeflerine hizmet edebilecek olmasına özen gösterilmiştir.

Başkanlığımız misyon ve vizyonu Kurumun stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu bir şekilde takip edilmekte ve faaliyetlerini de bu anlamda yürütmektedir.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Üniversitemizin var olan insan ve mali kaynaklarını koruyarak ve verimli kullanımlarını sağlamak suretiyle, denetim ve kontrollerinin yapılarak hizmet kalitesinin artırılmasını, aynı zamanda hizmetin zamanında, hızlı, güvenilir, dürüst, şeffaf, tarafsız, iş birliği ve insan hakları gözetilerek yapılmasını amaçlamaktadır.

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarını yansıtan, Üniversite içerisinde işinde yetkin, yeterli ve yenilikçi elamanlarıyla temin ettiği kaynakları en iyi şekilde kullanarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmaktadır.

Temel Değerlerimiz;

- Etik
- Memnuniyet
- Dürüstlük
- Toplumsal Yararlılık
- Uzmanlık ve iş bölümü
- Kalite ve Verimlilik

Hedeflerimiz;

- Uzman personel sayısının artırılması
- Kalitenin artırılması
- Fiziki alanının iyileştirilmesi
- İş akış hızının hızlandırılması

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin stratejik planı ile uyumlu olarak misyon ve vizyon belirleme çalışmalarına dair gerekli olan planlama yapılmakta ve ona göre misyonumuz ve vizyonumuz ile hedeflerimiz saptanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kurumumuzun stratejik amaç ve hedefleri ile Misyon ve Vizyonuna uyumlu olarak Başkanlığımız misyon ve vizyonu uygulanmaya çalışılmakta ve bu hususta gerekli takip süreci işletilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Zaman zaman misyon ve vizyonun Kurumun amaç ve hedefleri ile Misyon ve Vizyonuna ilişkin uyumluluğu gözden geçirilmekte ve faaliyetler de bu anlamda gözden geçirilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Yapılan kontroller sonucunda herhangi bir uyumsuzluk ya da sapma olması ihtimaline karşılık gerekli değerlendirmeler yapılmakta ve bu hususta ihtiyaç duyulan önlemler alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 3:

Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Birimimize ait Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmış olup birim çalışanlarınca bilinmesi ve paylaşılması sağlanmıştır. Misyon ve vizyonumuz birime özel, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol gösterici olması sağlanmaktadır. **(Kanıt A.2.1.1)**

Kanıt A.2.1.1 (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/genel-bilgiler/misyon-ve-vizyon-11070s.html>)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Kurumumuzun amaç ve hedeflerine uygun olarak Başkanlığımız nezdinde faaliyet alanlarımıza göre amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş olup Kurumun stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumsallık sağlanmaya çalışılmaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Başkanlığımızın amaç ve hedefleri Kurumun amaç ve hedeflerine göre tespit edilmekte ve uygulamaya ilişkin planlama yapılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Başkanlığımız faaliyetleri Kurumumuzun amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülmekte olup uygulama esnasında mevzuat hükümleri de göz önünde bulundurulmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Uygulama faaliyetleri süresince yapılan tüm işlemler kontrol edilmekte ve gerekli olan düzeltmeler yapılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

Başkanlığımız amaç ve hedeflerinin Kurum amaç ve hedefleri ile paralel ilerlemesi için gerekli önlemler alınmaktadır.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 2: Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

Kanıtlar

Birimimiz faaliyetleri Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planında yer alan amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler doğrultusunda yürütülmektedir. **(Kanıt A.2.2.1)**

Kanıt A.2.2.1 (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/kalite>)

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.

Planlama Faaliyetleri

Her stratejik plan hazırlık döneminde ve her yıl yapılan bütçe hazırlık çalışmaları sürecinde performans hedefleri planlanarak birimizden talep edilmektedir.

Uygulama Faaliyetleri

Stratejik plan hazırlık döneminde Başkanlığımıza ait göstergelere ilişkin rakamlar ilgili birime gönderilmekte ve kurum stratejik planı ve performans programında yer almaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Başkanlığımızdan istenilen gösterge rakamlarının doğruluğu düzenli olarak kontrol edilmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Başkanlığımız da fiilen görev yapan 15 personel bulunmaktadır. Fiilen Başkanlığımızda görev yapan personelden 1 kişi Başkanlığımız kadrolarında bulunmayıp görevlendirme ile görev yapmaktadırlar.

Başkanlığımız bünyesinde Sürekli İşçi olarak çalışmakta olan personellerle ilgili İşler Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü birimiz ve Personel Daire Başkanlığınca yürütülmektedir. İdari personelimiz; eğitim durumu, eğitim durumunu görev alanına yansıtma performansı ve görev alanındaki verimliliği açısından hizmet verdikleri alanlarda istenen performansı sağlayacak düzeyin üzerindeki bireylerden oluşmaktadır. Bütçe ödenekleri değerlendirildiğinde, Başkanlığımızın mali kaynakları yeterlilik açısından beklenen düzeydedir. Başkanlığımız taşınır ve taşınmaz kaynaklarının yönetimi Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Başkanlığımız nezdinde birim içi toplantılar düzenlenmesi planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Toplantılarda alınan kararlar personele aktarılmış ve uygulanması sağlanmıştır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Yapılan faaliyetlerin doğruluğuna ilişkin kontrol mekanizmaları geliştirilmekte ve tüm şubelerimiz bu mekanizmalara göre faaliyetlerini kontrol etmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Kontroller sonucu ortaya çıkması muhtemel hata ve eksikliklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve ihtiyaç duyulduğunda çözüm mercileri ile iletişime geçilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 2:

Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmakta olup geliştirilmeye devam etmektedir.

Başkanlığımız personeline yönelik belirli periyotlarla toplantılar düzenlenmekte olup personelimizin şikâyet ve önerileri dikkate alınarak yönetim sürecinde söz sahibi olmaları sağlanmaktadır. Personelimizden gelen öneri ve şikayetler birim yöneticimiz tarafından değerlendirilerek faaliyetlerin etkili ve verimli yürütülmesi yönünde adımlar atılmaktadır.

Personellerin yapacakları işlere ait iş akış süreçleri de hazırlanmış ve personelimiz bu konuda bilgilendirilmiştir.

Kanıtlar

Kanıt A.3.2.1 (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/kalite>)

A.3.3. Finansal Yönetim

Mali kaynaklarının kullanımında 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde; Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan da belirlenen politika ve öncelikler doğrultusunda hareket edilerek tahsis edilen ödenekler aşılmadan etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanmaktadır. Mevcut harcama programları gözden geçirilerek önceliğini yitirmiş faaliyet ve projeler sonlandırılmaktadır. Mali kaynakların yönetiminde; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde bulunan Harcama Yönetim Sistemi, Strateji ve Bütçe Başkanlığının Program Bütçe sistemleri kullanılmaktadır. Söz konusu sistemler ile mali kaynakların kullanımına ilişkin doğru ve güncel bilgiler devlet muhasebesi standartlarında kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Üniversitemizin izleyen yıl için mali kaynak kullanımı birimlerimiz nezdinde mal ve malzeme alımları teklifleri toplanarak planlanmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile varılan mutabakat sonucunda mal ve malzeme alımları plan dahilinde yürütülmekte ve finansal yönetim süreci Başkanlığımız nezdinde takip edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Finansal uygulamalar sonucunda ortaya çıkabilecek kamu zararı ihtimaline karşılık kontrol süreçleri ile gerekli önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar (<https://muhasebat.hmb.gov.tr/>)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Başkanlığımız ve kurumumuz nezdinde yürütülen faaliyetlere ilişkin süreçler birimler bazında iş akış süreçleri şeklinde oluşturulmuştur. İç kontrol standartlarından biri olan görev tanımları, organizasyon şeması ve iş akış süreçleri iç kontrol çalışmaları kapsamında birimimizde oluşturulması sağlanmış olup web sitelerinde yayınlanmıştır. Bu kapsamda birimimizin de yürüttüğü her bir faaliyete göre iş akış süreçleri hazırlanmış, görev tanımları yapılmış ve organizasyon şeması oluşturulmuş olup web sitemizde yayınlanmıştır.

Ayrıca yapılan faaliyetlere ilişkin birimimiz personeline gerekli eğitim faaliyetleri düzenlenmekte ve hem teorik hem de pratik olarak süreç yürütülmektedir.

Yine yapılan mal ve malzeme alımları konusunda kamuoyunu aydınlatma şeffaflık ve denetlenebilirlik esaslarına uyularak her türlü mal ve malzeme alımları kamuoyuyla paylaşılmakta ve kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanılmasına yönelik hassasiyet gösterilmektedir.

Planlama Faaliyetleri

Başkanlığımız ve Kurumsal bazda yürütülen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlere dair süreç takvimi yapılmakta ve Başkanlığımızın hazırlamış olduğu kılavuzlarda bu takvimler belirlenmektedir. Aynı zamanda Kurumsal bazda yürütülen faaliyetlerde Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlıklar tarafından belirlenen takvimsel süreçlere de uyulmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Yapılan faaliyetlere ilişkin hazırlanan süreçlerin uygulanması sağlanmakta ve tereddüt oluşması halinde Başkanlığımız tarafından giderilmektedir.

Kontrol Etme Faaliyetleri

Süreçlerin uygulanması Başkanlığımız şubeleri tarafından birimler nezdinde kontrol edilmekte ve süreç yönetimi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Önlem Alma Faaliyetleri

İş akış süreçleri ve süreç yönetimine dahil olan diğer mekanizmaların uygulanması sonucunda ortaya çıkabilecek sorunlar gerek Başkanlığımız tarafından tespit edilmekte gerekse geri bildirimler sayesinde tespit edilmekte olup bu sorunlara ilişkin gerekli önlemleri alma adına mekanizmalar geliştirilmeye devam edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk Düzeyi 3: Birimiz bünyesinde yapılan mal ve malzeme alımları ile ilgili süreçler kamuoyuna açık bir şekilde yapılmakta ve kurumumuz web sitesi vb. kuruluşlar aracılığı ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt ([İhale Sayfası \(isparta.edu.tr\)](http://isparta.edu.tr))

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Planlama Faaliyetleri

Başkanlığımız planlama faaliyetleri yıl bazında yapılacak olan ihtiyaç ve vb. faaliyetler Kurumsal gelecek planlamasına esas teşkil edecek plan-programlar ve hazırlanacak tüm raporlarda paydaşların da sürece dahil edilmesine yönelik planlamalar yapılmakta ve yazışma şeklinde tüm birimlerimizle paylaşılmaktadır.

Uygulama Faaliyetleri

Kurumumuzun stratejik planlama çalışmalarına birimiz nezdinde katkı sağlanmakta ayrıca her yıl performans programına ilişkin hedeflerimiz ilgili birime bildirilmektedir. Yine mali yıl başında ihale süreçlerine temel teşkil etmek üzere birimlerimizden ihtiyaç talepleri toplanarak alımlar yapılmaktadır.

Kontrol Etme Faaliyetleri

İç ve dış paydaşlardan şikâyet ve öneriler ile talepler dikkate alınarak Kurumsal amaç ve hedefler belirlenmekte ve uygulama süreci boyunca takip edilmektedir.

Önlem Alma Faaliyetleri

Paydaşların şikâyet ve önerileri ile taleplerinde meydana gelebilecek değişikliklere karşın gerekli önlemler revize çalışmaları yoluyla alınmaya çalışılmakta olup şeffaflık dahilinde süreç izlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi

Olgunluk düzeyi 3: Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Başkanlığımız Kurumsal bazda yürütülen tüm faaliyetlerde iç paydaşları ve dış paydaşları da sürece dahil etmeye özen göstermekte ve katılımcı bir Üniversite olma yolundaki misyonunu sürdürmektedir.

Bu bağlamda iç paydaşlara hizmet içi eğitimler düzenlenmekte olup Kurumsal gelecek planlamasında hem iç paydaşlar hem de dış paydaşlar sürece dahil edilmektedir.

Kanıt (<https://imid.isparta.edu.tr/tr/kalite>)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlık olarak amacımız kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına özen göstererek kamuda şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerini en doğru şekilde uygulamaktır. Yaptığımız tüm faaliyetler Üniversitemizin misyon ve vizyonuna, stratejik amaç ve hedeflere hizmet etmekle birlikte aynı zamanda iç kalite standartlarını sağlamak ve diğer bağlı ve ilişkili olduğumuz kuruluş ve paydaşlarımıza en üst düzeyde fayda sağlayarak örnek bir Başkanlık olma yolunda önemli hedeflere sahiptir.

Başkanlığımızın faaliyet alanı içerisinde gerçekleştirilen hizmetlerde aksama ve hata oluşmaması amacıyla gerekli önlemlerin alınması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Birim personeli hizmetlerin yerine getirilmesinde; sürekli bireysel ve kamusal gelişimi, katılımcılığı, paylaşımcılığı, şeffaflığı, objektifliği, dürüstlüğü, kamu yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği esas alır. Kurumumuzda, yakın süreçte başlayacak olan iç denetim faaliyetleri, iç kontrol sisteminin geliştirilmesi ve kurumsallaşma yolunda yürütülen faaliyetler, Üniversitenin misyonu, amaçları ve hedefleri doğrultusunda yürütülmekte olan faaliyetlerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının raporlandırılarak ihtiyaç duyulan revizelerin yapılması ve bu hususta birimlere ve kamuoyuna bilgi sunulması yoluyla yönetimin şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlanmaktadır.