



**KAYSERİ  
ÜNİVERSİTESİ**

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  
2020 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

# 1 - ÖZET

## 1.1- Özet

### ÖZET

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak tanımlanmış olduğumuz misyon ve vizyonumuz doğrultusunda, hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için yasa, yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde bütçe ödenekleri ve imkanları dahilinde kaynakları etkin, verimli, şeffaf bir şekilde kullanarak destek hizmetini sunmaktadır. Birimimiz geleceğe yönelik süreçleri sürekli iyileştirmek amacıyla mevcut durum değerlendirmelerine yönelik çalışmalar düzenlenmektedir.

# 2 - BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

## 2.1- Birim Hakkında Bilgiler

### BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Üniversitemiz kuruluşunun hemen ardından teşkilatlanma süreci başlamış olup İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı da bu süreçte kurulmuştur.

#### 1. İletişim Bilgileri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu Başkanı

Şengül KOÇYİĞİT- Daire Başkanı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,

Rektörlük Hizmet Binası 2. Kat

Tel: +90 352 432 32 30 e-posta: sengul@kayseri.edu.tr

#### 2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitenin kuruluşuyla birlikte İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı da faaliyetlerine başlamıştır. İdari teşkilatlanma başlamadan önce iş ve işlemler Erciyes Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Cengiz Topel ERTAŞ vekaletinde yürütülmüştür; daha sonra Daire başkanlığı görevine Şengül KOÇYİĞİT'in atanması ile faaliyetlerine devam etmektedir.

1 Daire Başkanı, 1 Şef, 1 Tekniker, 3 Büro Personeli olmak üzere toplam 6 personel ile idari kısımda görev yapmaktadır. İç Hizmetlerde ise 8 Sürekli İşçi ve 3 Şoför görevli olarak çalışmaktadır.

Daire başkanlığımız Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 2. katında sırayla 42,5 m2, 60 m2, 11 m2 ve 54 m2 (4 oda ) olmak üzere toplam 167,5 m2 kapalı alanda hizmet vermektedir. Birimimizde 6 masaüstü bilgisayar, 1 dizüstü bilgisayar, 1'i renkli olmak üzere 4 yazıcı ile hizmet verilmektedir.

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

##### MİSYON

Rektörlük Merkez birimleri ile bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Bölüm ve Merkezlere katkıda bulunmak amacıyla; Başkanlığımız bünyesindeki hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel, makine-teçhizat ve mali kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ile bütçe imkânları çerçevesinde en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.

İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü kamu kaynağını verimli, etkin ve ekonomik bir şekilde kullanarak, Üniversitemiz tarafından sunulan eğitim-öğretim ve diğer hizmetlerin aksatılmadan en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla tüm harcama birimlerine İdare'ye destek hizmetini sunmak ve bu hizmetlere yönelik talepleri ve beklentileri, en kısa sürede etkin, verimli ve zamanında karşılamak. Mal ve hizmetlerin, kaliteli ve en uygun fiyatla satın alınması, kayıtlara geçirilmesi, depolanması, dağıtılması işlemlerini yapmak,

##### VİZYON

Üniversitemiz ve kamu menfaatlerini ön planda tutarak, doğruluğu, gerçekçiliği, hesap vermeyi, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik imkânlarla donatılmış bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, işinde uzman, çağdaş teknolojiyle barışık, bilgiye ve öğrenmeye hevesli personeliyle, kaynakları etkili ve verimli kullanımı ile örnek bir başkanlık olmaktadır.

Vizyonunu yerine getirebilmesinde Başkanlığımız yasal olarak üzerine düşen görevi en iyi şekilde sağlamayı amaç edinmiş olup bu çerçevede vizyonunu belirlemiştir.

##### TEMEL DEĞERLERİ;

Türkiye Cumhuriyetinin milli ve manevi temel ilke ve değerlerine sadakatle bağlılık

İnsana ve çevreye saygı

Adalet ve liyakat

Yaratıcı düşünme ve çözüm odaklılık,

Etkili iletişim,

Etkinlik ve verimlilik,

Ekip çalışmasına yatkınlık,

Şeffaflık, dürüstlük ve güvenilirlik,

İş tanımını geliştirme,

Etik değerlere bağlılık,

## 3 - KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

### 3.1- Misyon ve Stratejik Amaçlar

#### A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda; Misyon, Vizyon ve Stratejik amaç ve hedefler ile görev tanımları belirlenmiştir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verdiği tüm hizmetlerde "kalite odaklı" yönetim sistemini esas almakta ve misyonumuz, vizyonumuz ve hedeflerimize ulaşmak için tüm çalışanlarımız tarafından bu sistemin benimsenmesi amaçlanmaktadır.

Başkanlığımız kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için, belirlenmiş olan hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı, ulaşılmadıysa bu durumun neden kaynaklandığının belirlenmesi, düzeltilmesi konusunda yapılan ve yapılabilecek olan çalışmaların yürütülmesi, bir sonraki yıl için hedefe ulaşma konusunda hangi alanlarda destek alınması gerektiği, mevcut durumun buna ne derecede imkan verdiği gibi hususları göz önünde bulundurarak sürecin iyileştirilmesi ve geleceğe yönelik hedeflere ulaşmak için stratejilerini belirlemektedir.

### 3.2- İç Kalite Güvencesi

Başkanlığımızda kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve kalite güvence sistemi kapsamındaki çalışmaların ve uygulamaların etkin bir şekilde yürütülmesini sağlayabilmek amacıyla "Birim Kalite Sorumlusu ve Temsilcisi" belirlenmiştir.

### 3.3- Paydaş Katılımı

Başkanlığımız faaliyetlerini yürütürken sistemin içerisinde doğal olarak iç ve dış paydaşları ile devamlı surette irtibat halindedir.

Daire Başkanlığımız paydaşları genel olarak aşağıda belirtilmiştir.

Dış Paydaşlar

- Yükseköğretim Kurulu(YÖK)
- Hazine ve Maliye Bakanlığı
- Sayıştay Başkanlığı
- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı
- Kalkınma Bakanlığı
- Kamu İhale Kurumu
- Sosyal Güvenlik
- Kurumu
- Sanayi Bakanlığı
- Basın İlan Kurumu
- Bankalar
- Firmalar (Tedarikçiler)

- Diğer Üniversiteler İç Paydaşlar
- Akademik Personel
- İdari personel
- Üniversitemizin Diğer Birimleri
- Öğrenciler

### 3.4- Uluslararasılaşma

Uluslararasılaşma faaliyetleri ile ilgili bir uygulamamız bulunmamaktadır.

## 4 - EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### 4.1- Programların Tasarımı ve Onayı

Başkanlığımız Eğitim-Öğretim alanında birimlerin istekleri doğrultusunda, bütçe imkânları ve öncelik sırasına göre Kanunlar, Yönetmelik ve Mevzuatlar çerçevesinde; ekonomik, kaliteli ve dayanıklı olması kaydıyla Makine- Teçhizat, Mal/Malzeme ve Laboratuvar malzemeleri olarak Eğitim ve Öğretim hizmetlerine destek hizmeti sağlamaktadır.

### 4.2- Öğrenci Kabulü ve Gelişimi

### 4.3- Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Başkanlığımızda Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme ile ilgili faaliyetler yürütülmektedir.

### 4.4- Öğretim Elemanları

Başkanlığımızda Öğretim Elemanları ile ilgili faaliyetler yürütülmektedir.

### 4.5- Öğrenme Kaynakları

Başkanlığımızda Öğrenme Kaynakları ile ilgili faaliyetler yürütülmektedir.

### 4.6- Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımızda Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi ile ilgili faaliyetler yürütülmektedir.

## 5 - ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

### 5.1- Araştırma Stratejisi

Başkanlığımızda Araştırma Stratejisi ile ilgili faaliyetler yürütülmektedir.

### 5.2- Araştırma Kaynakları

Başkanlığımızda Araştırma Kaynakları ile ilgili faaliyetler yürütülmektedir.

### 5.3- Araştırma Yetkinliği

Başkanlığımızda Araştırma Yetkinliği ile ilgili faaliyetler yürütülmemektedir.

## 5.4- Araştırma Performansı

Başkanlığımızda Araştırma Performansı ile ilgili faaliyetler yürütülmemektedir.

# 6 - TOPLUMSAL KATKI

## 6.1- Toplumsal Katkı Stratejisi

Başkanlığımızda Toplumsal Katkı Stratejisi ile ilgili faaliyetler yürütülmemektedir.

## 6.2- Toplumsal Katkı Kaynakları

Başkanlığımızda Toplumsal Katkı Kaynakları ile ilgili faaliyetler yürütülmemektedir.

## 6.3- Toplumsal Katkı Performansı

Başkanlığımızda Toplumsal Katkı Performansı ile ilgili faaliyetler yürütülmemektedir.

# 7 - YÖNETİM SİSTEMİ

## 7.1- Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Başkanlığımız tarafından yapılacak hizmetlerin zamanında, aksatılmadan ve tahsis edilen kaynakların en etkin ve verimli biçimde kullanılabilmesi amaçlanmıştır. Satın Alma-İhale Birimi –İç Hizmetler, Taşınır Kayıt Kontrol Birimi, Taşınmaz Birimi görevlerini Kanun, Yönetmelik, Genelgeler vb. mevzuat hükümlerine göre yürütmektedir.

## 7.2- Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımızda idari yapılanma halen devam etmekte olup, 1 Daire Başkanı, 1 Şef, 1 Tekniker, 3 Büro Personeli olmak üzere toplam 6 personel idari kısımda görev yapmaktadır. İç Hizmetler Biriminde ise 8 Sürekli İşçi ve 3 Şoför görevli olarak çalışmaktadır. Ancak daire başkanlığımızın yürüttüğü hizmetler göz önünde bulundurulduğunda personel sayısı yeterli bulunmamaktadır. Ayrıca Başkanlığımız bünyesinde halen Şube Müdürlükleri oluşturulmamıştır.

## 7.3- Bilgi Yönetim Sistemi

Birimimizde yapılan tüm işlemler Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlara tabi olup yapılan tüm işlemler raporlanmakta ve kayıt altına alınmaktadır. Bu işlemler yapılırken TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, e-bütçe, (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi), MYS (Harcama Yönetim Sistemi), KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) ve EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu), DMO (Devlet Malzeme Ofisi), İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi), Basın İlan Kurumunun sistemleri kullanılmaktadır. Ayrıca EBYS otomasyon sistemi üzerinden evrak bilgi yönetimi sağlanmaktadır.

## 7.4- Destek Hizmetleri

Başkanlığımıza bağlı birimlerin ihtiyacı olan, mal/hizmet alımlarını 4734 Sayılı Kamu İhale ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütmektedir. Alımlar, Satın Alma Birimimiz tarafından ağırlıklı olarak ihale ve doğrudan temin yoluyla, teknik şartnamelere uygun olarak yapılmaktadır. Alımların optimum bir düzeyde gerçekleştirilebilmesi için bütün isteklilerin katılımına açık olacak şekilde rekabetin sağlanması, alım sürecinin bütün aşamalarında da saydamlığın, güvenilirliğin ve hesap verilebilirliğin egemen kılınması, etkinlik ve verimliliğin ön planda tutulması önceliklidir.

## 7.5- Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımızda ihale aşamalarına ilişkin tüm bilgiler EKAP üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır ve bütün faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında tam hesap verebilir durumdadır. Birimiz tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri hazırlamış olduğu faaliyet raporunda da hazırlamış olup web sayfası üzerinden de yayınlayarak kamuoyuyla paylaşmaktadır.

## 8 - SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

### 8.1- Sonuç

İdari ve mali işler daire başkanlığı kuruluş aşamasını tamamlamaya devam etmektedir. Bu süreçte eksik yönlerimizi tespit ederek gelecek dönemde iyileştirmeleri gerçekleştirecektir.

Eksik yönlerimiz

- 1- Personel sayımızın yetersizliği ve mevcut personelin bilgi ile tecrübe eksikliği.
- 2- Üniversitemizin yeni kurulması nedeniyle yapılanmasını tamamlamaya çalışmaktadır.
- Bu nedenle iş yoğunluğu artarken nitelikli insan gücünün yetersizliği ve birimizde uzmanlık gerektiren alanlarda yeterli sayıda personelin bulunmaması.
- 3- Hizmet verilen birimlerin sayısının fazla olması.
- 4- Harcama birimlerinin ödenek yetersizliği nedeniyle yoğun talepleri
- 5- BİDR eğitim konusunda birim personelin bilgi eksikliği

Güçlü yönlerimiz

- 1- Personelin genç ve dinamik olması yeniliklere adaptasyonunun kolay olması
- 2- Diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması
- 3- İşlerin yürütülmesinde kullanılan EKAP,KİK,MYS,KAYA,İLYAS,DMO,KBS vb. sistemlerin olması.
- 4- Mevzuata hakim personele sahip olma çabası
- 5- Çalışmaların birim içi uyum, hoşgörü ve dayanışma içerisinde yürütülmesi.
- 6- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması

Daire Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir. Bu kapsamda, üstün yönlerimizin geliştirilmesi ve zayıf yönlerimizin iyileştirilmesi amacıyla yapılacak olan çalışmalar Daire Başkanlığımız tarafından üretilen hizmetin kalitesini, hizmet alan ve çalışan memnuniyetini olumlu yönde etkileyecek ve Daire Başkanlığımızın hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayacaktır.