



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

01 Ocak – 31 Aralık 2022



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca birleştirilmesiyle oluşmuştur. Başkanlığımız organizasyon şeması, ilgili mevzuatta öngörülen şekliyle hazırlanmış ve hayata geçirilerek iç ve dış paydaşların ulaşacağı şekilde web sayfamızda yayımlanmıştır. Ayrıca Başkanlığımız organizasyon şemasında yer aldığı şekliyle personel tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin standartları oluşturmak adına görev tanımları, iş akış süreçleri, hassas görevler belirlenmiş olup web sayfamızda yer almaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/organizasyonsemasi>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/akontrolortamistandartlari>

A.1.2. Liderlik

Başkanlığımızda üst yönetim olarak (Başkan, Şube Müdürleri) kalite süreçlerini benimsemiş, aktif rol üstlenen, katılımcı ve motivasyonu destekleyen anlayışla kalite çalışmalarına liderlik yapmaktadır. Başkanlığımızda kalite güvence sistemi ve kalite kültürü gelişiminin özümsemesi doğrultusunda çalışmalar yürütülmüş olup, kalite çalışmalarını koordine etmek üzere birim kalite komisyonu kurulmuş ve web sayfasında paylaşılmıştır. Birim kalite komisyonu işleyiş prosedürü hazırlanmış çalışma usul ve esaslar belirlenmiş, görev tanımı komisyon üyelerine tebliğ edilmiştir. Birim kalite komisyonu yıllık asgari toplantı periyoduna göre yıllık çalışma planı hazırlanmış komisyon üyeleri ile paylaşılmıştır.

Kanıt-1

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_d8aeb.pdf

Kanıt-2

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_32519.pdf

Kanıt-3

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_01f1e.pdf

Kanı-4

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_40f93.pdf

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımız amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda paydaş beklentileri de dikkate alınarak birimin yeni ve değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar yapılmış olup, taşınmazların idaresine ilişkin ve sürekli işçi maaş işlemlerine ilişkin yeni yazılımlara geçilmiş, satınalma olarak rekabeti sağlamak amacıyla satınalma modülü oluşturulmuştur. Üniversitemizin güvenliği açısından da plaka tanıma sistemi gibi yazılımlar geliştirilmiştir. Plaka tanıma sistemine başvurular için "online başvuru modülü" hazırlanarak hizmete sunulmuştur.



Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/tr/satinalmailanlari>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/guvenlik/duyuru/plaka-tanima-sistemi-basvurulari>

Kanıt-3

Taşınmaz takip sistemi, Lojman takip sistemi

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Başkanlığımız kalite komisyonu işleyiş prosedürü doğrultusunda düzenli olarak Başkanlığımızda toplantılar yapılarak, geri bildirim mekanizmaları (bize yazın, toplantı, karşılıklı görüşme, anketler, bimer, cimer, sayıştay, iç denetim raporları) sonucunda paydaşlardan alınan geri bildirimleri değerlendirerek iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için önerilerde bulunulmakta ve Başkanlığımızda kalite kültürü yaygınlaştırmaya çalışılmaktadır.

Kanıt-1

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_d8aeb.pdf

Kanıt-2

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_40f93.pdf

Kanıt-4

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/faaliyetraporlari>

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin her türlü faaliyetlerimiz hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda web sayfası aracılığı ile duyurulmaktadır. Web sayfamız sürekli güncel tutulmakta ve iç ve dış paydaşlarımızı ilgilendiren duyurular, ilan ve açıklamalar güncel olarak yayımlanmaktadır. Başkanlığımız rapor, plan, belge vb. veriler web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/faaliyetraporlari>

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımız misyon, vizyon ve politikaları tanımlanmış olup, web sayfası aracılığı yayımlanmaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/misyonvevizyon>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/temelpolitikalarveoncelikler>

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımız stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiş ve web sayfası aracılığı ile duyurulmaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/amacimiz>



Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/imidkaliteguvencesi>

A.2.3. Performans yönetimi

Üniversitemiz idari personellerini ve Başkanlığımız personellerini kapsayan performans değerlendirme sistemi KTÜ İnsan Kaynakları Yönergesi doğrultusunda yürütülmektedir. Performans yönetim işlemleri Personel Daire Başkanlığı web sayfasında duyurulmaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/personel/performansyonetimiislemleri>

Kanıt-2

<https://ktu.edu.tr/dosyalar/personel bc990.pdf>

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımızda ve Üniversitemizde "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" kullanılmakta olup, bu sistem aracılığı ile yazışma ve bilgi dolaşımındaki entegrasyon sağlanmış olup "E-imza" uygulaması ile yazışmalar güvence altına alınmıştır. Başkanlığımız tarafından sürekli işçi maaş sistemi, satın alma online sistemi, taşınmazlar takip sistemi, lojman takip sistemi, stratejik plan veri giriş sistemi, Plaka Tanıma Sistemi, MOBESE sistemi gibi yazılımlar kullanılmakta olup, ayrıca EKAP, MYSV2, KBS, KİK, KAYA, KYS, E-Beyanname, E-Bütçe, SGK vizite giriş sistemi, SGK iş kazası bildirim sistemi, SGK işveren sistemi, Genel Kolluk-Özel Güvenlik İş Birliği ve Entegrasyonu (KAAN Uygulaması), Özel Güvenlik Bilgi Sistemi (POLNET) gibi çeşitli tür ve derecede işlevi olan merkezi sistemler kullanılmaktadır. Bu bilgi yönetim sistemi mekanizmaları aracılığı ile yapılan her türlü iş ve eylemler, idari personelimiz tarafından ilgili yasal mevzuat ve uygulamalar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Kanıt-1

<https://ebys.ktu.edu.tr/>

Kanıt-2

<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2f>

Kanıt-3

<https://giris.hmb.gov.tr/login>

Kanıt-4

<https://ebeyanname.gib.gov.tr/index.html>

Kanıt-5

<https://uyg.sgk.gov.tr/vizite/welcome.do>

Kanıt-6

<https://programbutce.sbb.gov.tr/>

Kanıt-7

<https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm>

KANIT-8

<https://ozelguvenlik.egm.gov.tr/my.policy>

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımız 124 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'lerin öngördüğü şekilde idari ve mali hizmetleri yürütmek üzere ; 1 Daire başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Şube Müdürü V., 1 Ayniyat Saymanı, 3 Şef, 2 Çözümleyici, 1 programcı, 5 Bilgisayar İşletmeni, 1 Mühendis, 2 Tekniker, 1 Bekçi, 3 Yardımcı hizmetli, 12 sürekli işçi, 1 Güvenlik amiri, 6 Güvenlik şefi, 121 Güvenlik personeli olmak üzere toplam 164 personel görev yapmaktadır. Personel istihdamı



ile ilgili ihtiyacımız olduğunda , aradığımız kriterlere uygun personel taleplerimiz Rektörlüğe iletilir. Yeni başlayan personeller için oryantasyon eğitimleri verilir. Üniversitemizde insan kaynağının yetiştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla Memur Akademisi kurulmuş ve Memur Akademisi yönergesi çıkarılmıştır. Bu yönde, Başkanlığımız personelinin eğitim ve gelişim ihtiyacına yönelik eğitim taleplerimiz Memur Akademisi tarafından karşılanmaktadır. Üniversitemiz tarafından İnsan kaynakları politikası ve planlamasına ilişkin hususlar ile ilgili insan kaynakları yönergesi çıkarılmış buna bağlı olarak personelin yılda bir performans değerlendirilmesinin yapılması ve sonuçlarının izlenmesine ilişkin hususlar belirlenmiştir. Personelin çalışmalarında göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmalarının desteklenmesi amacıyla çıkarılan ödül yönergesi gereği, her yıl ödüle layık görülen adaylarımız Rektörlüğe iletilmektedir. Üniversitemizde idari ve destek hizmetleri sunan birimlerimizde görev alan personelin görevde yükselmeleri “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda yerine getirilmektedir.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/akademi/memurakademisiyonergesi>

Kanıt-2

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/akademi_627be.pdf

Kanıt-3

<https://www.ktu.edu.tr/akademi/oryantasyonegitimleri>

Kanıt-4

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/personel_bc990.pdf

Kanıt-6

https://ktu.edu.tr/dosyalar/personel_70386.pdf

A.3.3. Finansal yönetim

Başkanlığımız mali kaynakların yönetimi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 Devlet İhale Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikler vb. ilgili yönetmelik, tebliğ ve mevzuatlar çerçevesinde yürütülmektedir. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda, Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan toplantılar ve bütçe görüşmeleri neticesinde kesinleşen Başkanlığımız ödeneklerinin stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler dikkate alınarak , ayrıca Araştırma Üniversitesi olduğumuz için araştırma politikası ve önceliklere göre değerlendirilip kullanılması sağlanmaktadır. Birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına ve teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlamak amacıyla bütün tedarikçilerin başvurabileceği satınalma modülü oluşturulmuştur. Bu bağlamda, Başkanlığımız mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında 2022 mali yılında %100'e yakın bir gider gerçekleşmesiyle mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler ekte sunulmuştur. Alınan mal ve hizmetlerin takibi ve kontrolü yapılmakta olup, iç ve dış (Sayıştay) denetimleriyle incelenmektedir.

Kanıt-1

Faaliyet Raporundaki Mali Bilgiler , Bütçe Uygulama Sonuçları

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/faaliyetraporlari>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/sgdb/duyuru/ktu-2023-2025-donemi-butce-hazirlik-formlari>



Kanıt-3

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/ilan_5fc1d.pdf

A.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımızda iş ve işlemlerin yürütülmesinde kalite kapsamında tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri oluşturulmuş ve görev dağılımları yapılmıştır. Başkanlığımızda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/akontrolortamistandartlari>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/isakissemalari>

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız tarafından yürütülen süreçlerle ilgili iç ve dış paydaşlardan bize yazın modülü, anket, toplantı, karşılıklı görüşme ve yapılan denetimler sonucunda geribildirimler alınarak, izleme süreçleri yürütülerek önlemler alınmaktadır. Üniversitemiz birimlerinin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında açık, şeffaf ve rekabeti sağlamak amacıyla on-line satınalma modülü geliştirilmiş ve bu modülle ilgili iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Kanıt-1

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_06b9c.pdf

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/tr/satinalmailanlari>

Kanıt-3

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/bizeyazin>

Kanıt-4

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_1c001.pdf

Kanıt-5

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_87210.pdf

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımız iç paydaşlarından olan öğrencilerin geri bildirimlerinin alınması için anket hazırlanmış, özellikle Başkanlığımız bünyesinde yürütülen üniversite içi güvenlik hizmetlerinin yeterliliği ölçülmüştür. İç ve dış paydaş geri bildirimleri web sayfası Bize Yazın üzerinden alınmakta ve analiz sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/yonetim/20192023yillari>

Kanıt-2

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/bizeyazin>

A.4.3. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği

Başkanlığımızda idari faaliyetler için tedarik edilen mal ve hizmetlerin tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri tanımlanmıştır, uygulanmaktadır. Tedarik süreci öncesi mal veya hizmetin durumu ile ilgili yetkili ve resmi olarak görevlendirilmiş personel tarafından şartnameler hazırlanmakta, ilgili büro personeli tarafından şartnameye uygun sözleşmeler yapılmaktadır. Piyasa ve fiyat araştırması satın alma personelleri tarafından yapılmakta ve tedarikçin



ardından resmi yazı ile görevlendirilmiş olan muayene ve kabul komisyonu tarafından mal veya hizmetin kabulü gerçekleştirilmektedir. Süreklilik arz eden alımlarda kullanıcı geri bildirimleri alınarak doğru ve kaliteli alım yapılmaya çalışılmaktadır. Başkanlığımızda hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar izlenmekte ve ilgili paydaşların geri bildirimleri alınarak iyileştirilmektedir.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/tr/satinalmailanlari>

Kanıt-2

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_1c001.pdf

Kanıt-3

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_87210.pdf

Kanıt-4

https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/idarimali_06b9c.pdf

Kanıt-5

<https://www.ktu.edu.tr/idarimali/bizeyazin>

B.1.1. Eğitim-Öğretim Programları ile İlişkileri

Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkânları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde; ekonomik, kaliteli ve dayanıklı ve uzun ömürlü olması kaydıyla makine- teçhizat, mal ve malzeme, laboratuvar malzemesi, yazılım ve donanım alımları gerçekleştirerek ve bünyesinde bulunan Güvenlik personelleri ile yerleşkelerdeki güvenliğin sağlanmasına yönelik çalışmaları ile Üniversitemiz eğitim ve öğretim hizmetlerine dolaylı yönden destek hizmeti sağlamaktadır.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/tr/satinalmailanlari>

C.1.1. Araştırma-Geliştirme İle İlişkileri

Başkanlığımız akademik ve idari birimlere Araştırma-geliştirme faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri yönünden destek hizmeti sağlamaktadır. Başkanlığımız stratejik plan çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir; makine- teçhizat, mal ve malzeme, laboratuvar malzemesi, yazılım ve donanım alımları gerçekleştirerek araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin süreçte yerini belirler, katkı oranını ortaya koyar ve diğer birimlere katkı sağlar.

Kanıt-1

<https://www.ktu.edu.tr/tr/satinalmailanlari>

D.1.1. Toplumsal Katkı ile İlişkileri

Üniversitemiz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda, toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı olmayı benimseyen Başkanlığımız bünyesinde yürütülmekte olan güvenlik hizmetleri, taşınmaz yönetim hizmetleri (özellikle kantin, kafeterya ve lojman hizmetleri) ile topluma katkı sağlamaktadır. Başkanlığımız, toplumsal katkı faaliyetlerinde doğrudan veya dolaylı olarak diğer birimlere destek hizmeti verir, destekleyici rolünün bilinciyle hizmetlerini biçimlendirir. Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkin, verimli olarak gerçekleşmesi için gerekli yönetsel sistem ve süreçler kurulmuştur. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilir.



Kanıt-1

Taşınmaz takip sistemi, lojman takip sistemi

Kanıt-2

Plaka tanıma sistemi, MOBESE

D.2.1. Engelsiz Birim

Başkanlığımızda, engelli hizmetini merkezine alan bir birim kültürü yaratmak amacıyla gerekli yönetsel sistem ve süreçler kurulmuştur. Başkanlığımız ana girişte engelli rampası ve engelli kullanımına uygun tuvalet bulunmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı teşkilat şeması kurumsal ve birim seviyesinde tanımlıdır. Misyon, vizyon ve kalite politikaları mevcuttur. Başkanlık misyon ve vizyonları tanımlanmıştır. Karar alma süreçleri üst yönetim, idari birimler ve program iç paydaşlarında etkin katılımı ile sağlanmaktadır. İdari birimlerde görev paylaşımı ve sorumluluklar tanımlıdır. İnsan kaynakları yönetiminin de tanımlı olması güçlü yönlerimizdendir. Finansal kaynakların yönetiminde mevcut kanunlara uygun olarak sürecin yönetilmesi yapısal olarak kurulmuş olan bir sistemin varlığının göstergesidir. Hizmet ve malların teminine yönelik destek birimleri de kanunlara uygun olarak süreci yönetmektedir. Stratejik plan ve plana bağlı olarak hazırlanan kurumsal raporlar yönetim sisteminin güçlü yanlarıdır. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz tüm hizmetlerimiz Kanunlar, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. İyileştirmeye yönelik çalışmalarımız birim faaliyet raporları ile takip edilmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkânları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre, Üniversitemiz eğitim ve öğretim hizmetlerine dolaylı yönden destek hizmeti sağlamaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Başkanlığımız akademik ve idari birimlere Araştırma-geliştirme faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri yönünden destek hizmeti sağlamaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

Başkanlığımız, toplumsal katkı faaliyetlerinde doğrudan veya dolaylı olarak diğer birimlere destek hizmeti verir, destekleyici rolünün bilinciyle hizmetlerini biçimlendirir.



PUANLAMA (OLGUNLUK DÜZEYİ)

Daire başkanlığı, her bir alt ölçüt için kendi puanlamasını ve toplam puanını tablo şeklinde sunmalıdır. (Tablo 1).

Tablo-1; Daire başkanlığının alt ölçütleri için kendine verdiği puan (olgunluk seviyesi)

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu						
Ölçüt Adı	1	2	3	4	5	
A.1.1.				4		
A.1.2.				4		
A.1.3.				4		
A.1.4.				4		
A.1.5.				4		
A.2.1.				4		
A.2.2.				4		
A.2.3.				4		
A.3.1.				4		
A.3.2.				4		
A.3.3.				4		
A.3.4.				4		
A.4.1.				4		
A.4.2.				4		
A.4.3.				4		
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI						60
B.1.1.				4		
EĞİTİM VE ÖĞRETİM PUAN TOPLAMI						4
C.1.1.				4		
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PUAN TOPLAMI						4
D.1.1.				4		
D.2.1.						
TOPLUMSAL KATKI PUAN TOPLAMI						4
TÜM ÖLÇÜTLERE AİT PUANLARIN TOPLAMI						72



