



T.C.

AKSARAY ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Başkanlığımızın görevleri arasında, Üniversitemiz bütçesinde yer alan Başkanlığımız bünyesinde bulunan memurlar ve Rektörlük ve bağlı birimlerinde (idari ve akademik) görev yapan sürekli işçilerin personel giderleri, mal ve hizmet alımlarına ait satın alma işlemleri, yatırım bütçesinde yer alan satın alım işlemlerinin yürürlükteki kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerçekleştirilmesi, kayıtlara geçirilmesi, depolanması, dağıtılması, aydınlatma, ısıtma, elektrik, su, doğalgaz alımları, araç bakım-onarım ve benzeri hizmetlerin, taşıma, ulaşım hizmetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, sivil savunma, iş sağlığı ve güvenliği ve sıfır atık işlerinin yürütülmesi bulunmaktadır.

1. İletişim Bilgileri

Şahin YAZICI – Daire Başkanı

Adres: Aksaray Üniversitesi Bahçesaray Mahallesi 68100 Aksaray

Telefon: 0 (382) 288 30 81

Faks: 0 (382) 288 30 99

e.mail: imidihale@aksaray.edu.tr

web: <https://imid.aksaray.edu.tr/>

2. Tarihsel Gelişimi

Başkanlığımız 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararıyla Yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca birleştirilmesi ve 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5467 Sayılı Kanunun ek 64.maddesine göre kurulan üniversitelerden birisi olan, Aksaray Üniversitesi'nin faaliyete geçmesiyle idari kuruluş teşkilat şemasında yer alan 8 daire başkanlığından birisidir.

| Hizmet Sınıf | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------------------------|------|------|------|------|------|
| İdari Personel | 15 | 16 | 15 | 15 | 15 |
| 4/B Sözleşmeli Personel | - | - | - | - | - |
| Sürekli İşçi | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

"**Misyonumuz**, Tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak, bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirilmesine katkı sağlamaktır."

"**Vizyonumuz**, Üniversite – sanayi- toplum işbirliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişimine ortak olmasına yönelik destek hizmetlerinin sunulmasıdır."

Değerleri ve Hedefleri:

Değerler:

- Misyon ve vizyonumuza bağlı kalmak.
- Üniversitede görevlerin yerine getirilmesinde kamu ve topluma hizmet bilincini taşımak.
- Kamu mallarının ve kaynaklarının kullanımını konusunda duyarlı olmak.
- Bilgi paylaşım sürecinde şeffaf ve katılımcı olmak.
- Dürüstlük ve tarafsızlığı tüm süreçlerde temel almak.
- Kurum ve toplum yararına verilen her türlü görevi yerine getirecek sorumluluk anlayışına sahip olmak.
- Amaçlara ulaşmak için özdenetim ve dış denetim değerlendirmelerine açık olmak.
- Verilen görevleri yerine getirmek, disiplinli olmak ve görevine düzenli devam etmek.
- Güvenirlilik, dürüstlük ve hesap verebilirliği temel almak.
- Görev yaptığı kuruma, aidiyet duygusuna sahip olmak.

Hedef:

Yükseköğretim kurum ve kuruluşları idari teşkilatlanmasında verilen görev ve yetkiler çerçevesinde, misyon ve vizyonumuz doğrultusunda, Üniversite'nin ve birimimizin belirlemiş olduğu temel hedefler ile, evrensel değerler çerçevesinde, belirlenen görevleri kaynakların etkin, verimli, şeffaf bir şekilde kullanılarak Üniversite'nin faaliyetlerine destek hizmetlerinin verilmesi amaç ve hedeflenmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Yükseköğretim Kurum ve Kuruluşları idari teşkilatlanmasında verilen görev ve yetkiler çerçevesinde, misyon ve vizyonumuz doğrultusunda, Üniversite'nin ve birimimizin belirlemiş olduğu temel hedefler ile evrensel değerler çerçevesinde belirlenen görevleri kaynakların etkin, verimli, şeffaf bir şekilde kullanılarak Üniversitemizin faaliyetlerine destek hizmetlerinin verilmesi amaç ve hedeflenmiştir.

A.1. Liderlik ve Kalite

Birimimiz, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmak için gerekli gayreti göstermekte olup, kalite güvence kültürünü oluşturmak üzere, birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur.

Örnek Kanıtlar

(1) A.1.1. Kalite Komisyonu

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Aksaray Üniversitesi'nin Yönetim Sistemi Politikası, Kalite Koordinatörlüğü'nün web sitesi üzerinden kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. Başkanlığımız da bu politikayı "Yönetim Sistemi Politikası" olarak benimsemektedir. Başkanlığımızda 20 personel (1 daire başkanı, 2 müdür vekili, 6 bilgisayar işletmeni, 5 şoför, 1 tekniker ve 5 sürekli işçi) bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar

(1)A.1.1.1Aksaray Üniversitesi Yönetim Sistemi Politikası

A.1.2. Liderlik

Başkanlığımız yöneticileri daire başkanı, müdürlerden oluşmaktadır. Başkanlığımız yönetim yapılanmasını gösteren ilgili organizasyon şeması Başkanlığımızın web sayfasında kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır.

Örnek Kanıtlar

(2)A.1.2.1.Başkanlığımız İdari Teşkilat Şeması

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Başkanlığımız paydaş beklentileri dikkate alınmaktadır. Bu yönelimler doğrultusunda, yönetsel yetkinlikler, birimin amaç, misyon, vizyon ve hedefleri dikkate alınarak, birimin yeni ve değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar henüz planlanma aşamasındadır

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ve Üniversitemiz Senatosunda kabul edilen "Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları" gereğince Komisyon üyeleri ilgili mevzuat hükümlerine göre seçilerek birimiz web sayfasında Kalite sekmesi altında yayımlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

(1)A.1.4.1.Kalite Komisyonu ve Üyeleri

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Tüm paydaşlarımıza karşı olan sorumluluk ve şeffaf yönetim anlayışımız gereği, Başkanlığımız toplumsal katkı faaliyetlerini, "Dairemiz İç Kontrol, Kalite, Raporlar, Formlar ve Belgeler" ana sekmeleri ve bu sekmelere bağlı alt sekmeler halinde kurumsal web sitemiz üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır. Yasal mevzuatlar gereğince açıklanması zorunlu olan bilgiler ile kuruluş amacı doğrultusunda yürütülen faaliyetleri içeren bilgiler Üniversite ve Başkanlığımız web sitesi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

(2)A.1.5.1.İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı web Sayfası

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; misyon, vizyon ve stratejik amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak, uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmekte ve kamuoyuyla paylaşmaktadır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

"**Misyonumuz**, Tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak, bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirilmesine katkı sağlamaktır."

"**Vizyonumuz**, Üniversite – sanayi- toplum işbirliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişimine ortak olmasına yönelik destek hizmetlerinin sunulmasıdır."

Örnek Kanıtlar:

(2)A.2.1.1. [Miyon ve Vizyonumuz](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımız stratejik amaç ve hedefleri Üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı doğrultusunda iş ve işlemleri yürütülmektedir.

A.2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımız ait performans yöntemi çalışmaları yıllık faaliyet raporu, toplantı, seminer, eğitim vb. Stratejik hedefler doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.

Örnek Kanıtlar:

(2)A.2.3.1. [Yıllık Faaliyet Raporu](#)

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.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemiz genelinde "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" kullanılmakta olup, bu sistem aracılığı ile birimlerimiz/bölümlerimiz arasındaki yazışma ve bilgi dolaşımındaki entegrasyon sağlanmış olup, "E-imza" uygulaması ile Rektörlüğümüz alt ve üst birimlerinin her türlü yazışması bu kanalla güvence altına alınmıştır. Başkanlığımız EKAP-MYS-KBS-EBYS-KEP gibi çeşitli tür ve derecede işlevi olan bilgi yönetim sistemi mekanizmaları ihdas edilmiş olup, bu mekanizmalar aracılığı ile yapılan her türlü iş ve eylemler, idari personelimiz tarafından ilgili yasal mevzuat ve uygulamalar çerçevesinde yerine getirilmektedir ki, bu yasal mevzuatlara "Üniversitemiz 2022 Kurum İç Değerlendirme Raporu" nda yer verilmiştir.

Örnek Kanıtlar:

- (2).A.3.1.1.Aksaray Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS).
- (2).A.3.1.1.EKAP-MYS-KBS EBYS-KEP

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımızın insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” nin 29 uncu maddesi uyarınca insan kaynakları planlaması Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu planlar, üniversitenin yeni ihtiyaçları çerçevesinde, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve ilgili yasal düzenlemeler ile hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımızda 1 Başkan, 2 Müdür Vekili, 6 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker, 5 Şoför ve 5 Sürekli İşçi istihdam edilmektedir.

Örnek Kanıtlar:

- (2).A.3.2.1.İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yönetim Yapısı

A.3.3. Finansal yönetim

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 duyurmakta, şartları taşıyan tüm isteklilere açık, şeffaf, saydam, eşitlikçi rekabetçi bir ortam sağlanmaktadır.

Başkanlığımızın 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 taleplerin birimlerine dağıtımı vb. yasal mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

- (1).A.3.3.1.2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

A.3.4. Süreç yönetimi

Aksaray Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi Strateji Geliştirme ve Daire Başkanlığı sayfasında yayınlanmaktadır. Başkanlığımızca birimlerimizin mali süreçlerini sağlıklı yönetebilmesi ve detaylı bilgiye ulaşılabilmesi için verilen tüm hizmetler tanımlanmış, süreç içerisinde ihtiyaç duyulacak belgeler ve hizmetin süresi belirlenmiş ve üniversitemiz web sayfasında ilan edilmiştir.

Örnek Kanıtlar:

- (1).A.3.4.1.Aksaray Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

A.4.1. İ ve dış paydaş katılımları

İç Paydaşlar :Tüm İdari ve Akademik Birimler

Dış Paydaşlar : Tüm Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tuzel kişilikler.

Başkanlığımız organizasyon yapısı, görev yapan personelin görev yetki ve sorumlulukları görev tanımları web sayfası aracılığı ile duyurulmaktadır.

rnek Kanıtlar:

(1).A.4.1.1İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 Yılı Faaliyet Raporu.

A.5. Uluslararasılaşma

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.3. ğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda birimlerce ihtiyaç duyulan ve talep edilen mal ve malzeme temin edilmektedir.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Birimimiz idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

D.TOPLUMSAL KATKI

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birimimizde toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin olarak yürütülen destek hizmetleri üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri kapsamında bütçe imkanlarımız dahilinde gelen taleplerin iş akış süreçleri doğrultusunda temin edilerek birimlerce yürütülecek projelerde ve eğitim-öğretim süreçlerinde kullanılmak üzere teslim edilmesi suretiyle sağlanmaktadır.

Birimimiz bu faaliyetlerini ilgili mevzuatlar çerçevesinde yerine getirmekte olup, iş akış şemaları ve mevzuatlar web sayfamızda yer almaktadır.

Örnek Kanıtlar:

(2).D.1.1.1 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı web sayfası

D.1.2. Kaynaklar

Başkanlığımız her yıl Bütçe kanunlarıyla tahsis edilen kaynakları en verimli şekilde kullanmaktadır. Elindeki imkanları PUKO döngüsü çerçevesinde (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) planlayarak gerçekleştirmektedir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Başkanlığımız, toplumsal katkısı üniversitemizin stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemekte ve sürekli iyileştirmektedir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Daire Başkanlığımızca gerçekleştirilen tüm hizmet alımı, mal ve malzeme alımları bütçe kalemleri ve ödenekler sürekli olarak kontrol edilmekte ödeneği olmayan hiçbir harcama yapılmamaktadır. İlgili evraklar EKAP, MYS ve TKYS’de bulunmaktadır.

Örnek Kanıtlar:

(2).D.2.1.1. İlgili Tüm Mevzuatlar (5018,4734,6245 vb.)

(2).D.2.1.1. EKAP, MYS ve TKYS

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimizin güçlü yönleri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız teşkilat /organizasyon şemaları 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 kaynaklarının 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.

Birimimizin iyileşmeye açık yönleri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz tüm hizmetlerimiz Kanunlar, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. İyileştirmeye yönelik personelin bilgi birikimlerini artırmak için eğitim çalışmaları yapılmaktadır.