Tarsus Üniversitesi
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2026

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE
• A.1. Liderlik ve Kalite ▪ A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları ▪ A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik • A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar ▪ A.2.3. Performans Yönetimi • A.4. Paydaş Katılımı ▪ A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM
• B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri ▪ B.3.3. Tesis ve Altyapılar
D. TOPLUMSAL KATKI
• D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları ▪ D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ▪ D.1.2. Kaynaklar • D.2. Toplumsal Katkı Performansı ▪ D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Bütçenin yürürlüğe girmesiyle her yıl ocak ayında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın hazırlamış olduğu ayrıntılı harcama programları dönem dönem planlanır. Planlanan programa göre de Harcama birimleri stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda ayrıntılı harcama planlarında serbest bırakılan ödenekler çerçevesinde harcamalarını planlar. Başkanlığımız ödeneğin gelmesiyle ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda planladığı harcamalar doğrultusunda talepleri karşılamak için satın alma sürecini başlatır. Bu süreçte ödemelerin doğru ve eksiksiz yapılması için kontrol mekanizmasını devreye koyarak en az hata yapılmasını sağlar. Görev ve sorumluluk alanları görev tanımları sitemizdeki iş akış şeması ve görev tanımlarında mevcuttur. Kalite kapsamında görevler, iş ve işleyişlerle ilgili birim iyileştirme raporumuzda sitemizde bulunmaktadır. Ayrıca Başkanlığımız kalite komisyonu

işleyiş prosedürü doğrultusunda Başkanlığımızca toplantılar, yüz yüze görüşmeler karşılıklı fikir alışverişleriyle istişareler yapılarak özverili bir şekilde kalite kültürünü yaygınlaştırmaya çalışmaktadır. (OD3)

Kanıtlar

1) İs_Akıs_Semaları.docx

2) İdari_Mali_İsler_Web_Sayfasi.docx

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımız Üniversitemiz kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf bir şekilde kullanımını gerçekleştirmek, hizmet verdiğimiz tüm birimlerin kamu ve özel sektörün memnuniyetini sağlamak hedefleri doğrultusunda tüm yıl gerçekleştirilen satın alım süreçleri her yıl düzenlenen Birim Faaliyet Raporları ile web sayfamız üzerinden kamuoyuna sunulmaktadır. Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmekte olan satın alım iş akış süreçlerinde yer alan ilan, duyuru, diğer satın alım sonuçları, gerçekleştirilen faaliyetler ve değişiklikler birim web sayfamızda bulunan duyurular kısmından yayınlanmaktadır. (OD3)

Kanıtlar

1) İdari_Mali_İsler_Web_Sayfasi.docx

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.3. Performans Yönetimi

Misyonumuz Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için güven ve şeffaflığı esas alarak insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak. Vizyonumuz ise Kurumsal değerleri benimsemiş, mevzuata hâkim, güvenilirlik, dürüstlük, ilkesinden ayrılmayan yenilikçi personelimiz ile kaynakları ve mevcut imkânları en iyi şekilde değerlendirerek, vereceğimiz hizmet ile örnek bir Başkanlık olmaktır. Misyonumuz ve vizyonumuzun ışığında hedeflerimize ulaşmayı amaçlayan Başkanlığımız Birimlerden gelen talepleri öncelik ve ödenek durumuna göre planlayarak harcamalarını gerçekleştirir. İhtiyaçların hızlı bir şekilde temini için özverili bir çalışma yürütmektedir. Bütün bir mali yılda yapılan harcamalar sonucunda oluşan Bütçe ile ilgili gerçekleşme oranları ve uygulama sonuçları birim faaliyet raporumuzda yer almaktadır. (OD3)

Kanıtlar

1) İdari_Mali_İsler_Web_Sayfasi.docx

A.3. Yönetim Sistemleri

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Başkanlığımızın iç paydaşı olan birim personellerimiz ile yönetim, kalite, güvenlik, temizlik, performans-motivasyon ile ilgili bilgilendirme, süreç konularında toplantılar yapılmıştır. Yapılan toplantıların tutanakları kanıt olarak sunulmuştur.

Kanıtlar

1) 1_BİRİM_İC_DEGERLENDİRME_TOPLANTİ_TUTANAGİ.pdf

2) 2_BİRİM_İC_DEGERLENDİRME_TOPLANTİ_TUTANAGİ.pdf

3) 3_BİRİM_İC_DEGERLENDİRME_TOPLANTİ_TUTANAGİ.pdf

4) 4_BİRİM_İC_DEGERLENDİRME_TOPLANTİ_TUTANAGİ.pdf

5) 5_BİRİM_İC_DEGERLENDİRME_TOPLANTİ_TUTANAGİ.pdf

6) 6_BİRİM_İC_DEGERLENDİRME_TOPLANTİ_TUTANAGİ.pdf

7) Devlet_Malzeme_Ofisi.docx

8) Tarsus_Acık_Ceza_İnfaz_Kurumu.docx

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.3. Tesis ve Altyapılar

Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkanları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre, Üniversitemiz eğitim ve öğretim hizmetlerine dolaylı yönden destek hizmeti sağlamaktadır. Mersin Büyükşehir Belediyesi ile yapılan sözleşme kapsamında kullanıma sunulan iki adet otobüs akademik birimlerin etkinliklerinde öğrencilerin ulaşımında kullanılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkanları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde ekonomik, kaliteli ve dayanıklı uzun ömürlü olması kaydıyla makine-teçhizat, mal ve malzeme, laboratuvar malzemesi yazılım alımları gerçekleştirmektedir. Ayrıca ve bünyesinde bulunan Güvenlik ve temizlik personelleri ile yerleşkedeki güvenlik ve hijyene yönelik sorunların giderilmesi için yapılan çalışmalarla destek sağlamaktadır. (OD3)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Başkanlığımız, üniversitemizin 2025-2029 Stratejik Planı (OD3)ve Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarını (Amaç 4) dikkate alarak gelişmiş olan toplumsal katkıların geniş ve aralıkları çerçeveler ile birlikte idari, mali ve lojistik düzenli destek rolleri sürdürülmektedir [1_OD3]. Başkanlığımızın görev ve sorumluluk alanları ile toplu katkı bileşenlerine idari destek bölümü, birim web sayfasında yayınlanan görev tanımları ve iş akış şemaları ile tanımlanmış ve güvence eklenmiştir (OD2) (OD2).

Üniversitemizde 2025 yılındaki organizasyonel yapının dahil olduğu Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü ve Sürdürülebilirlik Komisyonu çalışmaları kapsamında; Üniversitenin ekolojik izini azaltmak (Hedef 4.3) amacıyla Döngü içi çevre yönetimi, sıfır atık, temizlik, hijyen ve enerji-kaynak tasarrufuna yönelik faaliyetler Başkanlığımız ilgili birimler ve personeller aracılığıyla kurumsal tercihler doğrultusunda çalıştırılır (OD3). Ayrıca Başkanlığımız, üniversitemizin satın alma, doğrudan temin ve kiralama seçeneklerinde etik, şeffaf ve hesap verebilir yönetim ilkelerini korumakta; Devlet Malzeme Ofisi (OD3) ve Tarsus Açık Ceza İnfaz Kurumu İşyurdu Müdürlüğü (OD3) gibi kamu idareleri ve yerel yönetimlerle yapılan alımlar ile tüm ihaleler ve satın alma duyurularını birim web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşmaktadır (OD3).

Kanıtlar

1) (3)D.1.1-Toplumsal_Katki_Sureci.pdf

D.1.2. Kaynaklar

Üniversitemiz bünyesinde düzenlenen toplumsal katkı hedefli konferans, seminer, eğitim, sosyal sorumluluk programları ve etkinliklerde hedef hedef yerleştirme hizmetleri, teknik donanım ve lojistik destek hizmetleri Başkanlığımız koordineinde sağlanmaktadır [1_OD3].

Özellikle Mersin Büyükşehir Belediyesi ile yapılan sözleşme kapsamında üniversitemiz tarafından sunulan iki adet otobüs, akademik birimlerin toplumsal katkı ve eğitim faaliyetlerinde, mevcut ve ulaşımında aktif olarak kullanılmaktadır [2_OD3] . Bunun yanı sıra, Başkanlığımız bünyesinde görev yapan güvenlik ve temizlik personelleri aracılığıyla yerleşkedeki tüm açık ve kapalı mekanlarda yaşam, çevre düzenlemesi ve hijyeni sağlanarak toplumsal katkı etkinlikleri için uygun fiziki ortam oluşturulmaktadır [3_OD3]. Başkanlığımız, akademik ve idari birimlere bütçe imkanları dâhilinde, araştırma ve toplumsal kalkınma politikası ile açıklık sırasına göre 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde mal ve malzeme alımlarını sistematikte [4_OD3]; harcama ve limit takiplerini E-Kampüs sistemi üzerindeki modüller aracılığıyla yürüterek kayıt adı altında yer almaktadır [5_OD3].

Kanıtlar

1) (3)D.1.2 Alan_Arac_Tahsis_Yazi_Ornekleri.pdf

2) (3)D.1.2 Birim_Toplantı_Tutanağı.pdf

3) (3)D.1.2. Birim_Toplantı_Tutanağı_.pdf

4) (3)D.1.2. Birim_Toplantı_Tutanağı_.pdf

5) (3)D.1.2. E-Kampüs Satın Alma Bilgi Sistemi.pdf

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Tarsus Üniversitesi'nde toplumsal katkı çalışmaları, 2025-2029 Stratejik Planı bünyesinde tanımlanmış olan amaç, hedef ve performans göstergeleri çerçevesinde planlanmakta, yürütülmekte ve oluşturulan mekanizmalar aracılığıyla izlenmektedir (OD3). Başkanlığımız, stratejik planda yer alan "Amaç 3. Kurumsal kapasite ve işleyişi geliştirmek" ve BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu "Amaç 4. Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek" (özellikle Hedef 4.3 kapsamındaki kaynak kullanımı ve ekolojik ayak izinin azaltılması göstergeleri) doğrultusunda sorumluluk alanına giren idari ve mali verileri takip etmekte ve E-Kampüs içerisindeki Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi (SYBS) üzerinden periyodik veri girişlerini gerçekleştirmektedir [1_OD3].

Üniversite genelindeki iş süreçlerini iyileştirmek ve birimler arasındaki idari, teknik ve lojistik taleplerin yönetimini sağlamak amacıyla 2025 yılı itibarıyla devreye alınan "Talep Yönetim Sistemi" üzerinden Başkanlığımıza iletilen talepler sorumlu personeller tanımlanarak karşılanmakta ve sistem üzerinden geri bildirim verilerek hizmet performansı izlenmektedir [2_OD3]. Ayrıca bütün bir mali yılda gerçekleştirilen harcamalar, bütçe gerçekleşme oranları, satın alma süreçleri ve sağlanan idari-lojistik destek faaliyetlerinin uygulama sonuçları, her yıl düzenli olarak hazırlanan Birim Faaliyet Raporumuzda ve üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunda değerlendirilerek birim web sayfamız üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır (OD3) [3_OD3]. Başkanlığımız iç paydaşı olan birim personellerimiz ile yönetim, kalite, güvenlik, temizlik ve süreç performansı konularında periyodik birim iç değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmekte olup, süreçlerin işlerliği toplantı tutanakları ile kayıt altına alınarak takip edilmektedir.

Kanıtlar

1) (3)D.2.1. Periyodik_Veri_Girisi

2) (3)D.2.1. Talep_Yönetim_Sistemi_İletilen_Talepler.pdf

3) (3)D.2.1. 2025 Birim Faaliyet Raporu.pdf