



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ

# Birim İç Değerlendirme Raporu

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2024

## İÇİNDEKİLER

<b>A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE</b> .....	3
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	3
<b>A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları</b> .....	3
<b>A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik</b> .....	4
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	4
<b>A.2.3. Performans yönetimi</b> .....	4
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	5
<b>A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı</b> .....	5
<b>B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....	6
<b>B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri</b> .....	6
<b>B.3.3. Tesis ve altyapılar</b> .....	6
<b>D. TOPLUMSAL KATKI</b> .....	6
<b>D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</b> .....	6
<b>D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi</b> .....	6
<b>D.1.2. Kaynaklar</b> .....	6
<b>D.2. Toplumsal Katkı Performansı</b> .....	7
<b>D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi</b> .....	7

## **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.

#### **Kanıtlar**

[\(3\)A.1.4.1.iş\\_akış\\_şemaları](#)

[\(3\)A.1.4.2.imid\\_web\\_sayfası](#)

### **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.

#### **Kanıtlar**

[\(3\)A.1.5.1.imid web sayfası](#)

## **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 hakim, 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.

#### **Kanıtlar**

[\(3\)A.2.3.1. imid web sayfası](#)

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız iç paydaş olan birim personellerimiz yönetimi,kalite,güvenlik,temizlik,performans-motivasyon ile bilgilendirme,süreç konularında toplantılar yapılmıştır.Yapılan toplantıların tutanakları kanıt olarak sunulmuştur.

[\(3\)A.4.1.1.toplantı tutanakları](#)

[\(3\)A.4.1.2.toplantı tutanakları](#)

[\(3\)A.4.1.3.toplantı tutanakları](#)

[\(3\)A.4.1.4.toplantı tutanakları](#)

[\(3\)A.4.1.5.toplantı tutanakları](#)

[\(3\)A.4.1.6.toplantı tutanakları](#)

[\(3\)A.4.1.7.toplantı tutanakları](#)

Paydaş Adı	Tanımları
Devlet Malzeme Ofisi	<a href="https://www.dmo.gov.tr/">https://www.dmo.gov.tr/</a>
Tarsus Açık Ceza İnfaz Kurumu	<a href="https://tarsusacik.adalet.gov.tr/">https://tarsusacik.adalet.gov.tr/</a>

### Paydaş Katılım Tablosu

Paydaş Adı	Değerlendirme yılı içinde ilgili paydaş ile gerçekleştirilen tüm katılım faaliyetleri
Devlet Malzeme Ofisi	<a href="https://www.dmo.gov.tr/">https://www.dmo.gov.tr</a>
Tarsus Açık Ceza İnfaz Kurumu	<a href="https://tarsusacik.adalet.gov.tr/">https://tarsusacik.adalet.gov.tr</a>

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

Başkanlığımız, “Eğitim ve Öğretim” alanında sadece destek hizmeti yürütmektedir, bu amaçla Üniversitemize bağlı akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat çerçevesinde makine-teçhizat alımları, laboratuvar malzemeleri alımları, mal-malzeme alımları ve hizmet alımları vb. alımlar ile teknik gezilere ulaşım desteği vererek eğitim ve öğretime katkı sağlamaktadır. Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **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 yünden 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 gerçekleştirilmektedir. Ayrıca ve bünyesinde bulunan Güvenlik ve temizlik personelleri ile yerleşkedeki güvenlik ve hijyene yönelik sorunların giderilmesi için yapılan çalışmalarla destek sağlamaktadır.

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

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

#### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Başkanlığımız idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

#### **D.1.2. Kaynaklar**

## **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

Başkanlığımız idari destek birimi olması nedeniyle bu alanda herhangi bir çalışması bulunmamaktadır.

### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**