



T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sayı : E-42742456-020-61321
Konu : 2021 Performans Göstergeleri ve Birim İç
Değerlendirme Raporu

11.03.2022

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Kalite Güvence Komisyonu)

İlgi : 23.02.2022 tarihli ve E-59743445-020-58215 sayılı yazınız.

İlgi sayılı yazınız gereği, birimimizden istenen "2021 yılı faaliyetlerine ait göstergeler ve Birim İç Değerlendirme Raporları" yazımız ekinde gönderilmiştir.
Bilgilerinize arz ederim.

Ömer KARAHASANOĞLU
Daire Başkanı

Ek: Birim İç Değerlendirme Raporları (11 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSE3RU2EUZ Pin Kodu :69003 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5264&eD=BSE3RU2EUZ&eS=61321>
Adres:Dede Korkut Kampüsü 69000 / BAYBURT
Telefon:4582111153 Faks:4582111187
e-Posta:idarimali@bayburt.edu.tr Elektronik Ağ:www.bayburt.edu.tr
Kep Adresi:bayuni@hs01.kep.tr

Bilgi için: Mikail MAVİZER
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni

Tel No: 0458 211 11 53-1333





T.C. BAYBURT ÜNİVERSİTESİ

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2021



İÇİNDEKİLER

A.Liderlik, Yönetim ve Kalite.....	2
A.1. Liderlik ve Kalite.....	2
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı	2
A.1.2. Liderlik.....	2
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	3
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	3-4
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	5
A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	5
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Değerler.....	5
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	6
A.3 Yönetim Sistemleri.....	6
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	6
A.3.3. Finansal Yönetim.....	6-7-8
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	8
A.4.Paydaş Katılımı.....	9
A.4.1. İ ve Dış Paydaş Katılımı.....	9
Sonuç ve Değerlendirme.....	9-10



A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın birleştirilmesiyle oluşmuş ve 31/05/2008 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmet vermeye başlamıştır.

Başkanlığımızın teşkilat şeması üst yönetimin kararları, başkanlığımız görev alanları doğrultusunda belirlenmiş ve Birim Faaliyet Raporunda yayımlanmış olup ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli güncellemeler sağlanmaktadır.

Bu doğrultuda Başkanlığımız, Mali İşler Şube Müdürlüğü ve İdari İşler Şube Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmıştır. (Kanıt 1)

Ayrıca başkanlığımızca oluşturulan; Birim Kalite Komisyonu, Lojman Tahsis Komisyonu, Ambar Sayım Komisyonu marifeti ile bu alanlardaki hizmetler yürütülmektedir. (Kanıt 2)

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/daire-baskanligi-organizasyon-semasi>
- **Kanıt 2:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca Oluşturulan Komisyonlar
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/komisyonlar-10>

A.1.2. Liderlik

Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımızda kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişiminin özümsemesi doğrultusunda çalışmalarımız yürütülmüş olup yapılan toplantılar ve oluşturulan komisyonlar ile personelin karar alma süreçlerine etkin bir şekilde katılımı sağlanmıştır. (Kanıt 1)

Tün personel e-devlet kapısı vb. Kurumlar tarafından icra edilen eğitimlere katılım sağlanması desteklenmiştir.

(Kanıt 2)

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İMİDB Komisyonları
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/komisyonlar-10>
- **Kanıt 2:** Tüm Personele yönelik Uzaktan Eğitim Kapısı Üzerinden alınan eğitimler



A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Çağdaş, bilimsel ve özgür düşünen üniversitemizin kuruluşundan buyana devam eden ivmesini hızlandırarak sürdürmek için Başkanlığımıza gelen talepler değerlendirilerek, bu taleplerin satın alınması için devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin ederek, beklenen faydayı sağlamak ve hizmeti sunmaktır. (Kanıt 1)

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/misyon-vizyon-9>

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

İç Kalite Güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız bünyesinde Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup komisyon, şube müdürü başkanlığında ve üç üye personelden oluşmaktadır. (Kanıt 1)

Kalite komisyonu düzenli olarak kurum içi toplantılara katılarak iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için başkanlığa önerilerde bulunmakta aynı zamanda başkanlığımızda kalite kültürünü yaygınlaştırmaya çalışmaktadır.

Başkanlığımız Web Sayfasında Kalite Başlığı linki altında;

- ✓ Misyon ve Vizyon (Kanıt 2)
- ✓ Görev Tanımları (Kanıt 3)
- ✓ İş Akışı (Kanıt 4)
- ✓ Hizmet Standartları (Kanıt 5)
- ✓ Hizmet Envanter Tablosu (Kanıt 6)
- ✓ İş Tanımı (Kanıt 7)
- ✓ Birim Organizasyon Şeması (Kanıt 8)
- ✓ Çalışma Talimatları (Kanıt 9)
- ✓ Birim Stratejik Planı (Kanıt 10)
- ✓ **Komisyonlar (Kanıt 11)**
 - Lojman Tahsis Komisyonu
 - Ambar Sayım Komisyonu
 - Birim Kalite Komisyonu
- ✓ Toplantı Tutanakları (Kanıt 12)

oluşturulmuş ve yayımlanmıştır.



KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İMİD Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/komisyonlar-10>
- **Kanıt 2:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/misyon-vizyon-9>
- **Kanıt 3:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Görev Tanımları
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/gorev-tanimlari-26>
- **Kanıt 4:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Görev İş Akış Süreçleri
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/is-akisi-10>
- **Kanıt 5:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Hizmet Standartlar
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/hizmet-standartlari-27>
- **Kanıt 6:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Hizmet Envanter Tablosu
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/hizmet-envanter-tablosu-13>
- **Kanıt 7:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Görev İş Tanımı
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/is-tanimi-16>
- **Kanıt 8:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/daire-baskanligi-organizasyon-semasi>
- **Kanıt 9:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Çalışma Talimatları
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/calisma-talimatlari-7>
- **Kanıt 10:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Birim Stratejik Planı
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/stratejik-plan-25>
- **Kanıt 11:** İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı Komisyonlar
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/komisyonlar-10>
- **Kanıt 12:** Toplantı Tutanakları
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/toplanti-tutanaklari-1>
- **Kanıt 13:** İMİDB Başkanlığı Web Sayfası
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/idari-ve-mali-isler-daire-baskanligi>



A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin her türlü faaliyetimiz hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda web sayfası aracılığı ile duyurulmaktadır. İhale duyurularımız web sayfamız aracılığıyla, yerel gazetelerde yayınlanan ilanlar aracılığıyla yapılmakta ve EKAP üzerinden takip edilebilmektedir. Faaliyet Raporları her yıl Web sayfamızda yayımlanmaktadır. (**Kanıt 1**)

İç ve dış paydaşlarımız ile faaliyetlerimiz hakkında bilgi sahibi olmak isteyen kurum, kuruluş ve vatandaşlarımız web sayfamızdan ulaşabilmekte ve bilgi sahibi olmaktadır.

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/faaliyet-raporlari-14>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**A.2.1. Misyon, Vizyon, Değerler**

Misyon, vizyon ve değerler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Misyonumuz: Çağdaş, bilimsel ve özgür düşünen Üniversitemizin kuruluşundan bu yana devam eden ivmesini hızlandırarak sürdürmek için Başkanlığımıza gelen talepler değerlendirilerek, bu taleplerin satın alınması için devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin ederek beklenen faydayı sağlamak ve hizmeti sunmaktır.

Vizyonumuz: Kurum içerisinde şeffaf, ilkeli ve işinde uzman bir çalışma anlayışı ile kaynakları en iyi şekilde değerlendirilerek yeni nesillere kendini her alanda yenilemiş teknolojik imkânlarla sahip örnek bir başkanlık olarak hizmet verebilmek. (**Kanıt 1**)

KANITLAR

- **Kanıt 1:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/misyon-vizyon-9>



A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Başkanlığımız 2020-2021 Stratejik Planını hazırlamış ve web sayfasında yayımlamıştır. (**Kanıt 1**) Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin izleme ve değerlendirme verileri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

KANITLAR:

- **Kanıt 1:** İMİDB Stratejik Planı
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/stratejik-plan-25>

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı idari büroda 9 personel görev yapmaktadır. İlgili personele gerekli mesleki eğitimler verilmekte, personelinin mevzuat anlamında yetkinliğinin artırılması amacıyla gerek üniversitemiz gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen eğitim programlarına katılımları sağlanmaktadır. Başkanlığımızın Üniversitemizin destek birimi olması nedeniyle geniş bir iş yelpazesine sahip olması sebebiyle personel eksikliği bulunmaktadır.

Başkanlığımız kadrosunda 180 Sürekli işçi (Temizlik-Güvenlik) mevcut olup üniversitemiz birimlerine görevlendirilerek genel temizlik, taşıma ve güvenlik hizmetleri yürütölmektedir.

Üniversitemizin ulaşım hizmetleri 7 şoför ile yürütölmektedir. (**Kanıt1**)

KANITLAR:

- **Kanıt 1.** Faaliyet Raporundaki İnsan Kaynakları
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/faaliyet-raporlari-14>

A.3.3. Finansal Yönetim

Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda, başkanlığımız bütçesi her yıl genel sekreterimizin başkanlığında idari birim



Birim İç Değerlendirme Raporu

yetkililerince yapılan toplantılar neticesinde Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedefler dikkate alınarak belirlenmektedir. Başkanlığımız üniversitemiz tüm birimlerin temizlik ve kırtasiye alımları ile yatırım kapsamında laboratuvar cihazları ile makine-teçhizat, mefruşat ve büro mobilya alımlarını gerçekleştirilmektedir.

Alınan hizmetlerin takibi ve kontrolü yapılmakta olup iç ve dış (Sayıştay) denetimlerle incelenmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemizin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir.

Başkanlığımız sorunları çözümleyici bir yaklaşımla tüm birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında Kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı şekilde davranmıştır.

Mali kaynaklarımızın yönetimi ve pozisyonları aşağıda belirtildiği şekildedir.

Harcama Yetkilisi	
Adı ve Soyadı	Unvanı
Ömer KARAHASANOĞLU	Daire Başkanı

Gerçekleştirme Görevlileri	
Adı ve Soyadı	Unvanı
Ramazan KARAKURT	Şube Müdürü
Mikail MAVİZER	Bilgisayar işletmeni

Başkanlığımız 2021 yılı bütçesi ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. **(Kanıt1)**

2021 yılı	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Ek Ödenek	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	TL	%
01 – Personel Giderleri	14.580.000,00		14.578.669,95	100,00
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.146.000,00		3.145.531,84	99,99
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.568.600,00		4.334.691,28	94,88
05 – Cari Transferler	425.000,00		198.366,31	46,67
06 – Sermaye Giderleri	2.044.000,00		1.828.712,65	89,47



Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımız taşınırları, “Taşınır Mal Yönetmeliği” kapsamında etkin bir şekilde takip edilmekte ve kayıt altında tutulmaktadır.

Ayrıca başkanlığımıza bağlı Dede Korkut Kampüsü ve Baberti Külliyesinde bulunan ambarlardan üniversitemiz tüm birimlerin ihtiyaçları karşılanmaktadır. Hurdaya ayırma işlemlerinde yetkili birimlerin raporları dikkate alınmakta ekonomik ömürleri tamamlanmış verimsiz taşınırlar hurdaya ayrılarak yenileriyle değiştirilmektedir. Aydıntepe MYO Yerleşkesinde Hurda Ambar Deposu mevcut olup birimlerde hurdaya ayrılan malzemeler orada toplandıktan sonra satış işlemleri başkanlığımızca yürütülmektedir.

Taşınır Kontrol Yetkilisi	
Adı, Soyadı	Unvanı
Ramazan KARAKURT	Şube Müdür

Taşınır Kayıt Yetkilisi	
Adı, Soyadı	Unvanı
Mikail MAVİZER	Bilgisayar İşletmeni

KANITLAR:

- **Kanıt 1. 2021 Faaliyet Raporu Mali Bilgiler**
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/faaliyet-raporlari-14>

A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Başkanlığımızda iş ve işlemlerin yürütülmesinde kalite kapsamında tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. web sayfamızda yayımlanmaktadır. Başkanlığımızda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

KANITLAR:

- **Kanıt 1. İş akış süreçleri**
<https://www.bayburt.edu.tr/tr/is-akisi-10>



A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İ ve Dış Paydaş Katılımı

Paydaş Katılım Mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığımızda i ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlayacak çalışmalar yapılmaktadır.

İç Paydaşlar

Akademik ve İdari personel olup iletişim kanallarının sürekli açık tutulması ve gelen bildirilere hızlı ve etkin bir şekilde cevap verilebilmesi için İMİDB web sayfasındaki formlar sekmeninden talepler kolayca iletilmektedir.

(Kanıt 1)

Dış Paydaşlar Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sayıştay, YK, Diğer niversiteler, Tedarikilerdir.

KANITLAR:

➤ **Kanıt 1.** Formlar

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/tasinir-istek-formu>

Lojmanlarla İlgili Formlar (bayburt.edu.tr)

<https://www.bayburt.edu.tr/tr/surekli-isci-izin-formu>

SONUÇ VE DEğERLENDİRME;

A- Güçlü Yönler

- Personelimizin konusunda deneyimli, özverili ve katılımcı olması
- Mevzuata hâkim personele sahip olmamız
- Yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması
- Başkanlığımız personelinin uyum içinde alışması
- Demokratik yönetim ve çalışma ortamı
- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- alışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması



B- Zayıf Yönlör

- Personel sayısının yetersizliği
- Bütçe/mali kaynak yetersizliği
- Mevzuatın yoğun ve değişken olması
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği
- Mevcut depoların yeterli olmaması

C-Fırsatlar

- alışan personelin yeterli derecede bilgili ve son derece özverili olması
- Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması
- Personelin genç ve dinamik olması, yeniliklere adaptasyonunun kolay olması

D-Tehditler

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.
- Üniversitemizde alışan idari personelin KPSS ile geldiğinden aday memurluğu döneminde eğitilip, tam işi öğrenme pozisyonuna getirildiğinde başka illerdeki kurumlara geçme isteğinin fazla olması,
- Şehrin ekonomik yapısı nedeniyle büyük şirketlerin olmaması bu nedenle ihtiyaç duyulan mal, malzeme ve cihaz alımlarında sıkıntı yaşanması,
- Başkanlığımızın destek birimi olması ve bütün üniversiteye hizmet vermesi
- Personelin aday memurluğunun kalkmasından itibaren evlenme, sağlık, eğitim gibi nedenlerle başka kurumlara geçme isteğinin fazlalığı,
- Ekonomideki dalgalanmaların alım süreçlerini etkilemesi,

Başkanlığımız süreç ve faaliyetlerinin yürütölmesi için gereken kaynakları ve bunların yönetilmesini, yasal mevzuatlara uygun olarak sürdürmektedir. Zaman içinde çalışma koşulları ve idari personel sayısı ve niteliğinde iyileştirmeler gerektiği ortaya çıkmıştır. Kalite Yönetim Sistemi ile birlikte ilgili süreçler güvence altına alınmış ve her yıl gerçekleştirilen öz değerlendirme, kalite hedefleri iyileştirme eylem planları ve iç tetkiklerle yıllara göre ilgili görev alanlarında önemli iyileşmeler gerçekleştirilmiştir.

