

**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**



YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Güre Yerleşkesi, Merkez/GİRESUN

OCAK – 2022

2021 Yılı Kalite İç Değerlendirme Raporu
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ->GENEL SEKRETERLİK->YAPI İŞLERİ VE
TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Adres: Güre Yerleşkesi - Rektörlük Hizmet Binası - Gaziler Mah. Prof. Dr. Ahmet Taner

Kışlalı Cad. No: 48/1 - 28200 - GİRESUN

Tel: +90 454 310 10 00

Faks: +90 454 310 11 37

E-Posta: yitdb@giresun.edu.tr

Kanıtlar

<https://yitdb.giresun.edu.tr/>

Tarihsel Gelişimi

Giresun Üniversitesi 2809 Sayılı Yükseköğretim Teşkilatı ve 01.03.2006 tarihli 5467 sayılı kanunla eklenen 65. madde ile kurulmuştur. Daire Başkanlığımız Giresun İli Gaziler Mah. Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Cad. Güre Yerleşkesi Merkez Rektörlük Binası ikinci katında ofis çalışmalarına devam etmektedir. Yine Daire Başkanlığımız 2006 yılından bu yana Rektörlük İdari birimleri ile çalışma sahamız dahilinde olan 12 ilçedeki tüm birimlere (Çamoluk-Alucra-Şebinkarahisar-Dereli-Eynesil-Görele-Piraziz-Espiye-Keşap-Tirebolu-Doğankent-Bulancak) hizmet vermektedir

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Başkanlığımız; Üniversitemizin toplumsal gelişmişlik düzeyinin ülke genelinde yükseltilmesi amacıyla üstlendiği asli görevlerini yerine getirilebilmesi ve sosyal hayata yönelik hizmetlerini artırarak sürdürebilmesi için gereksinim duyduğu her türlü teknik destek hizmeti vermeyi görev edinmiştir.

Başkanlığımız; Üniversitemizin ihtiyaçları ile misyonu doğrultusunda akademik ve idari tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmeyi, tüm dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından takip ederek üniversitemizi ve dolayısıyla ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru ve en ekonomik şekilde hazırlayabilmeyi, tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp mutluluğunu artırmak ve üniversitemizi ulusal ve uluslararası ölçekte hatırı sayılır bir konumuna getirmeyi amaç edinmiştir..

Kanıtlar

<https://yitdb.giresun.edu.tr/tr/page/misyon-vizyon/2749>

Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir hizmeti bulunmamaktadır.

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir hizmeti bulunmamaktadır.

Birimin Organizasyon Yapısı

Yürürlükte bulunan ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Giresun Üniversitesi'nde eğitim gören öğrencilere eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitenin idari personel ve görevlilerine teknik konularda en iyi hizmeti sağlamak amacıyla gerekli alt yapıyı ve yapılaşmayı tesis ile görevli olan Başkanlığımız bünyesinde;

- 1-) İnşaat Yapım - Proje
- 2-) Elektrik Tesisat - Proje
- 3-) Makine Tesisat - Proje
- 4-) İhale Hazırlık ve Takip
- 5-) İdari Büro - Evrak Kayıt - Tahakkuk üniteleri yer almaktadır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Birimimizin bu alanda herhangi bir hizmeti bulunmamaktadır.

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Daire Başkanlığımız, 17 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı Kanun ile Giresun Üniversitesi'nin kurulmasıyla birlikte çalışmalarına başlamış olup, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesi, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu Ek Madde: 65 ve ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kararname hükümlerine göre kurulmuş ve teşkilatlanmıştır.

Başkanlığımız organizasyon şeması, ilgili mevzuatta öngörülen şekliyle hazırlanmış ve hayata geçirilerek iç ve dış paydaşların ulaşacağı web sayfamızda yayınlanmıştır.

Başkanlığımız, Üniversitemiz kalite politikası ve stratejik planı doğrultusunda, misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejilerini ve bu stratejilerle uyumlu hedeflerine ulaşmak üzere Birimimizin sorumluluk ve konumlarının da dikkate alındığı kalite güvence mekanizmalarının, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini ve süreçlerini bütünleşik bir yapıda tasarlanan, standartlara uygun olarak hizmet vermeyi ve bu hizmetlerde sürdürülebilirliği sağlamayı kalite güvencesi olarak benimsemiş ve bu politikaya uygun hizmet sunmayı içselleştirmiştir.

Ayrıca Başkanlığımız organizasyon şemasında ve görev tanımlarında yer aldığı şekliyle personel tarafından sorumluluk sahalarında yer alan işlemler yürütülmekte, yine yürütülmekte olan iş ve işlemlere ilişkin standartları oluşturmak adına iş akış süreçleri ve hizmet envanterleri de web sayfamızda yer almaktadır.

Kanıtlar

<https://yitdb.giresun.edu.tr/tr/birim-bazli-organizasyon-semasi>

<https://yitdb.giresun.edu.tr/tr/personel-bazli-organizasyon-semasi>

<https://yitdb.giresun.edu.tr/tr/page/is-akis-surecleri/2755>

A.1.2. Liderlik

Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu Ek Madde: 65 ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kararname hükümlerine göre kurulmuş ve teşkilatlanmış olan Başkanlığımızda liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiş, liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimdeki motivasyonu ve stresi, iş tanımları, yetki ve yönlendirmelerle ast-üst ilişkisi içerisinde yürütmektedir.

Akademik ve İdari birimler ile yönetim arasında iletişim işin gerekleri doğrultusunda ast-üst ilişkileri çerçevesinde "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda ve telefon, mail vb. iletişim araçları kullanılarak sağlanmaktadır.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisinde yer alan Üniversitemizin küresel eğilimler, değişimler ve ulusal hedefler ve paydaş beklentileri noktasında Üniversitemizin bir destek birimi olarak üzerine düşen her türlü görev ve sorumluluğu yerine getirmektedir. Bu noktada Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planı ve Kurum İç Değerlendirme Raporu Başkanlığımızın en öncelikli referans kaynağını oluşturmaktadır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Birimimiz, Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan performans göstergeleri ile kalite güvencesi süreçleri arasındaki ilişkiyi tesis etmiş, iç kontrol ve iç denetim sistemini, iç kalite güvence sisteminin tesisi için bir araç olarak kabul etmektedir.

Birimimizdeki tüm iş süreçleri web sayfamızda yayımlanmakta olup, buna ait web sayfamız görüntüsü kanıt olarak sunulmuştur.

Bilgi yönetim sistemleri detayları yukarıda sayılmış olup, satın alma birimleri tarafından satın alma programları, EKAP, MYS, KBS, EBYS Maaş ve ücret tahakkuk programları kullanılmaktadır, bunların yanı sıra Üniversitemiz güvenlik ve temizlik personeli maaş ve özlük işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesi için paket programlar kullanılmaktadır.

Ayrıca Üniversitemiz geneline şamil olmak üzere entegre çalışan bir satın alma programına ihtiyaç bulunmakta olup, bu hususta Bilgi İşlem Daire Başkanlığı uzman personeli ile çalışmalar sürdürülmektedir.

Hizmetlerin daha etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde verilebilmesi için, Başkanlığımız bünyesinde organizasyonlar yeniden revize edilmekte ve birimlerin daha aktif olabilmesi için gerekli güncelleme ve düzenlemeler sıklıkla yapılmaktadır

Birimimizde kalite kültürünü yaygınlaştırmak ve bu kültürü uygulamalara yansıtmak amacıyla süreç başlatılmıştır. Bu kapsamda doğrudan temin alımları iş akış şeması, ihaleli işler iş akış şeması, DMO alımları iş akış şeması, kiralama işleri iş akış şeması gibi iş akış şemaları, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren web sayfamıza ait görüntü kanıtlarda gösterilmiştir.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımız web sayfasında bulunan sekmelerde misyon, vizyon, teşkilat şeması, personel bilgileri, kalite ve iç kontrol, Faaliyet Raporları, Formlar, Mevzuat ve Yönetmelikler ile İletişim başlıkları altında birimimizle ilgili tüm bilgilere yer verilmektedir.

Ayrıca, Üniversitemizde, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü düzenleyen 5018 sayılı Kanun uyarınca ve ilgili mevzuata uygun olarak oluşturmak zorunda olduğu stratejik plan ve ilgili raporlar internet sitesinde yayınlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

MİSYONUMUZ

Başkanlığımız; Üniversitemizin toplumsal gelişmişlik düzeyinin ülke genelinde yükseltilmesi amacıyla üstlendiği asli görevlerini yerine getirilebilmesi ve sosyal hayata yönelik hizmetlerini artırarak sürdürebilmesi için gereksinim duyduğu her türlü teknik destek hizmeti vermeyi görev edinmiştir.

VİZYONUMUZ

Başkanlığımız; Üniversitemizin ihtiyaçları ile misyonu doğrultusunda akademik ve idari tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmeyi, tüm dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından takip ederek üniversitemizi ve dolayısıyla ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru ve en ekonomik şekilde hazırlayabilmeyi, tüm paydaşlarımızın güvenini kazanıp mutluluğunu artırmak ve üniversitemizi ulusal ve uluslararası ölçekte hatırı sayılır bir konumuna getirmeyi amaç edinmiştir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Daire Başkanlığımız, gelişmekte olan Üniversitemizin büyüme felsefesi doğrultusunda içinde bulunduğumuz çağın gereksinimlerine cevap vermek amacıyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine başladığı 2006 yılından günümüze dek ihtiyaç duyduğu açık ve kapalı alanların tesis edilmesine yönelik olarak yürüttüğü hazırlık çalışmaları ile inşaat faaliyetleri mevzuat çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede tamamlayarak bir an önce kullanıcıların istifadesine sunmayı şiar edinmiştir.

Birimimizin temel hedefleri arasında; teknik açıdan ihtiyaca yönelik çözümler bulmak, Kurumun gelişme sürekliliğini temin maksadıyla yeni projeler üretmek ve onları hayata geçirmek, alt ve üst yapıyla ilgili fiziki eksiklikleri giderme adına planlama yapmak, sosyal ihtiyaçlara cevap verecek yapılanma ve tadilatları gerçekleştirmek sayılabilir. Bu hedefleri gerçekleştirebilmek için organizasyon yapımızın geliştirilerek hizmet kalitemizin

yükseltilmesi amacıyla, hâlihazırda verimlilik açısından oldukça yetersiz olan personel mevcudumuzun yeterli hale getirilmesine yönelik girişimlerde bulunmaya devam edilecektir.

A.2.3. Performans yönetimi

Planlama

Üniversitemizin gelişim stratejileri ve politikaları ile yürüttüğü programlar çerçevesinde bakım-onarım, tadilat ve inşai faaliyetlerin belirlenmesine yönelik çalışmaların tümü.

Projelendirme

İhtiyaç halinde gereken kamulaştırmalar yapılarak arsaların kabul edilmiş planlara uygun olarak harita planlarının hazırlanması

Yapım

İhtiyaç duyulan her türlü yapının bulunduğu yöreye uyumlu olarak projelerine göre yapılması ve çevresinin peyzaj düzenlemesi.

Bakım-Onarım

Mevcut yapılardaki hizmetin aksamaması için ihtiyaç duyulan bakım onarımın yapılması veya yaptırılması ile teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak geliştirilmesi.

Mali Hizmetler

Yıllık yatırım programının hazırlanması ile mali plan doğrultusunda yatırım planlarına uygun olarak gerekli bütçenin belirlenmesi çalışmalarına iştirak ile olası sorunların çözümüne yönelik tedbirlerin alınmasında katkıda bulunulması.

Danışmanlık Hizmetleri

Şartnamelerin hazırlanması ve birim fiyat belirleme çalışmalarına katılma ile kamu tüzel ve gerçek kişilerin teknik alanda, mevzuat hükümlerinin elverdiği çerçevede destek faaliyetlerinde yer almalarının sağlanması.

İç Denetim Hizmetleri

Birim içerisinde yürütülen mali ve teknik konular ile uygulama ve yapım işlerinin kontrol edilerek kaynak israfının önlenmesi, muhtemel aksaklıkların giderilmesi, mevcut imkanların en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak tedbir ve uygulamaların belirlenmesi.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemiz 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı faaliyetlerle ilgili anahtar performans göstergelerini içermektedir. Bu göstergelerin izlenmesine ait değerler sorumlu birimlerden belirli periyotlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca toplandıktan sonra performans ölçümleri yapılmakta ve faaliyet raporu ile web sitesinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Üniversitemizde yürütülen eğitim-öğretim, araştırma, topluma hizmet ve yönetim sistemi faaliyetlerinin kalite güvencesi sistemine entegrasyonunda; genel yönetime bağlı kamu kurumları tarafından uygulamaya konulan bilgisayar programları, Üniversitemizde yazılan veya bütçe imkanlarıyla edinilen bilgisayar programları etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Devlet üniversitesi olmamız nedeniyle genel yönetim kapsamındaki kamu kurumları tarafından uygulamaya konulan web tabanlı bilgisayar programlarına birimlerimizden veri girişi yapılmakta ve bu doğrultuda göstergeler, raporlar elde edilmekte ve mevzuat çerçevesinde dış paydaşlarla paylaşılmaktadır.

Kullanılan Bilgi Yönetim Sistemleri aşağıda belirtilmiş olup, bunların bazılarına yönelik kanıtlar örnek olarak sunulmuştur.

SIRA NO	BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
1	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
2	Kamu Harcamaları Bilgi Sistemi (KPHYS)
3	Taşınr Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)
4	Mali Yönetim Sistemi (MYS)
5	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)
6	Giresun Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi (GÜYBİS)
7	Kamu Alt İşveren Bilgi Sistemi (Kamutech)
8	Kesenek Bilgi Sistemi
9	Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS)
10	Personel Kayıt ve Takip Formu (NETİKET)
11	Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS)
12	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (ebütçe)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımız insan kaynakları aşağıda çıkarılmış olup, Dairemizde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere; ilgili mevzuat (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kamu Görevlilerine İlk Defa Atanacaklar Hakkındaki Yönetmelik, Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Sınavlar Hakkındaki Yönetmelik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile Sürekli işçi Personel için ise 696 Sayılı KHK ile, 657 Sayılı Kanunu 4/D maddesi gereği açıktan atama izni) hükümleri kapsamında sürdürülmekte olup, atama, yükselme ve unvan değişikliği işlemleri, personelin nitelikleri ve görevde yükselme sınav sonuçlarına göre yapılmaktadır.

Başkanlığımız Personel Durum Tablosu

Sıra No	Kadro/Unvan	Kişi Sayısı
1	Daire Başkanı	1
2	Şube Müdürü	2 (Biri 13/1-b)
3	Şef	1 (görevlendirmeli)
4	İnşaat Mühendisi	5 (İkisi Vekaleten)
5	Elektrik Mühendisi	1 (ücretsiz izinli)
6	Makine Mühendisi	2 (Biri 13/1-b)
7	Çevre Mühendisi	1
8	Mimar	1
9	Peyzaj Mimarı	1
10	Elektrik Elektronik Mühendisi	2 (Biri Vekaleten)

11	İnşaat Teknikeri	1
12	Makine Teknikeri	2
13	Elektrik Teknikeri	2 (Biri 13/1-b)
14	Elektronik Teknikeri	3 üçü de 13/1-b, Görv.)
15	Makine Teknisyeni	2 (Biri 13/1-b)
16	Elektrik Teknisyeni	3
17	Bilgisayar İşletmeni	2 (Biri 13/1-b)
Toplam		32

A.3.3. Finansal yönetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu kanunlara bağlı Yönetmelikler ve genel tebliğler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlara bağlı yönetmelik ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkanları ölçüsünde ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2021 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur. Özellikle mal ve hizmet alımları noktasında tasarrufa yönelik büyük çaba gösterilmekte olup, bu kapsamda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ilkeleri ile Cumhurbaşkanlığı'nca yayınlanan tasarruf tedbirlerine yönelik Genelgelere sıkı sıkıya bağlı kalınmaktadır. Cumhurbaşkanlığı'nca 30 Haziran 2021 Çarşamba günü 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge bu hususta yayınlanmış son genelge olup, uygulamalarına sıkı sıkıya bağlı kaldığımız bu Genelge kanıtlarda sunulmuştur.

Ayrıca alınan mal/hizmetlerin takibi ve kontrolü yapılmakta, iç ve dış (Sayıştay) denetimlerle incelenmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve 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.

A.3.4. Süreç yönetimi

Üniversitemiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nda 18 standart için istenilen 79 genel şartın 49'unda makul güvence sağlanmış olup, 30 şart için eylem belirlenmiştir. Yine Üniversitemiz, kalite politikasını belirlemiş olup kalite koordinatörlüğü web sayfasında yayınlamaktadır. Bu bağlamda birimimizde iş ve işlemlerin yürütülmesinde tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. web sayfamızda yayımlanmaktadır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Paydaş Analizi

Daire Başkanlığımız tarafından yürütölen faaliyetler Üniversitemizi doğrudan ve İlimizi ise dolaylı olarak etkilemektedir. Bu faaliyetler gerçekleştirilirken Birim ve Kurum içerisinde yer alan (iç paydaşlar) ve Birim dışında olup faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde iş birliği yapılması gereken kamu tüzel kişileri (dış paydaşlar) ile faaliyetler sonucunda elde edilen ürünleri kullanan hedef kitle yer almaktadır. Bu bağlamda öğrenciler ile birlikte akademik ve idari personel de hedef kitle bünyesinde değerlendirilebilir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sonuç ve Değerlendirme

Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler

- Personelin yeniliğe açık olması,
- Birim personellerinin Kurumun diğer Birimleriyle uyumlu bir şekilde çalışma isteğine sahip olması,
- Kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasına azami ölçüde dikkat edilmesi,
- Birimin yetki, görev ve sorumluluklarının mevzuat ile belirlenmiş olması,
- Mevzuat gereği resmî kurum ve kuruluşlar ile yazışmaların düzenli bir biçimde yapılması ve resmî yazıların doyslanması azami ölçüde dikkat edilmesi,
- Üniversitenin fiziki alanlarının genişlemesinde önemli bir rol üstlenmesi,
- Teknolojik gelişmeler ile uygulamalara yatkın olunması,
- Kurumun ihale, inşa, onarım, proje ve teknik alandaki diğer çalışmalarının denetleme faaliyetlerinin bilgi, tecrübe ve imkan dahilinde sürdürülebiliyor olması,
- Birimin özverili çalışanlara sahip olması.