

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ



İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Güre Yerleşkesi, Merkez/GİRESUN

OCAK – 2022

2021 Yılı Kalite İç Değerlendirme Raporu
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ->GENEL SEKRETERLİK->
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Başkanlığımız Kurumsal İletişim Bilgileri;

Giresun Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Gaziler Mah. Prof.Dr. Ahmet Taner Kışlalı Cad. Gür Yerleşkesi Rektörlük Hizmet Binası 28200 Merkez/ GİRESUN

Telefon : 0454 310 10 00

Fax : 0454 310 11 55

e-mail : imidb@giresun.edu.tr

Kanıtlar

<http://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/iletisim/2564>

Tarihsel Gelişimi

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 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kararname hükümlerine göre kurulmuş ve teşkilatlanmıştır.

Son bir yıl içerisinde Başkanlığımız teşkilatlanmasında herhangi bir köklü değişiklik olmasa da uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerde önemli artış ve değişiklikler ortaya çıkmıştır. 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile taşeron personelin kadroya geçiş işlemlerinin yapılması ve bu iş ve işlemlerin yürütülmesi için Dairemiz uhdesinde Sürekli İşçi Şube Müdürlüğü kurulmuştur.

Ayrıca Başkanlığımız uhdesinde görev yapan son 6 yılın idari personel sayısı ifade edilecek olursa; 2016 yılında 29, 2017 yılında 26, 2018 yılında 27, 2019 yılında 26, 2020 yılında 27 ve 2021 yılında 27 personel ile kamu hizmeti yürütülmektedir.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2809.pdf>

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2006/03/20060317-1.htm>

[İMİD Personel Bilgileri Tablosu.xlsx](#)

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz

Üniversitemiz tüm birimleri, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulları, enstitüler, uygulama - araştırma merkezlerinin; hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri, akademisyen ve öğrencilerimizin araştırma, geliştirme ve diğer bilimsel çalışmalarında akademik ortamın sağlanması ve idari altyapısının

güçlendirilmesi amacıyla gerekli olan makine, teçhizat ile laboratuvar cihazları, tıbbi cihazlar, tıbbi demirbaşlar ve ihtiyaç duyulan diğer mal/malzeme ve hizmetlerin yasalara uygun ve ödeneklerimiz dâhilinde, hızlı, kaliteli ve ekonomik olarak temin edilmesi, depolanması ve dağıtılmasını sağlamak ve tüm alanlarda hizmet kalitesini artırarak Üniversitemizi; milli, evrensel değerler ışığında ve stratejik hedefler doğrultusunda zamanın ve çevrenin değişen şartlarını yakalayarak bilimsel ve düşünsel perspektifte sunduğu eğitim ve öğretim olanaklarıyla Bölgemizde, Ülkemizde ve uluslararası arenada diğer üniversiteler ile yarışır hale getirmektir.

Vizyonumuz

Çağdaş, gelişimci yapıya sahip, değişiklik ve yeniliklere açık, sorunlara hızlı, kaliteli ve etkili çözümler üreten teknolojik imkânlarla donatılmış ve bilimsel gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeli ile kaynakları etkili ve verimli kullanan örnek bir başkanlık olmaktadır.

Başkanlığımızın değerleri;

- Bilimsellik, Evrensellik
- Paylaşıcılık - Çözüm odaklılık
- Fırsat eşitliği - Liyakat - Hakkaniyet
- Çevreye duyarlılık
- Toplumsal yararlılık
- Çağdaşlık
- Yenilikçilik ve yaratıcılık
- Katılımcılık
- Hukuka ve etik değerlere bağlılık
- Güvenilirlik
- Hesap verebilirlik
- Şeffaflık

hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuştur.

Başkanlığımızın Hedefleri

Üniversitemizin kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefleri doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanılmasını sağlamak, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı gerçekleştirmek üzere mali yönetimimizin yapısını güçlendirmek, bütçe imkanları dâhilinde mal ve hizmetlerin mevzuata uygun olarak en kısa zamanda, kaliteli ve en elverişli fiyatlarla satın alınmasını sağlamak ve alınan mal ve hizmetlerin kullanıma sunulmasını temin etmek suretiyle Üniversitemizde hizmet kalitesinin artırılmasını ve Üniversitemizin akademik ve idari ve altyapısının güçlendirilmesini sağlamak öncelikli hedeflerimizdendir.

Kanıtlar

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/misyonumuz/2560>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/vizyonumuz/2561>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/degerlerimiz/3041>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/hedeflerimiz/3042>

Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

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

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

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

Birimin Organizasyon Yapısı

Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, İhale İşleri Şube Müdürlüğü, Genel Evrak, Satınalma, Taşınır ve Tahakkuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Ulaştırma ve Çevre Şube Müdürlüğü, Sürekli İşçi Şube Müdürlüğü ve alt birimler ile Sivil Savunma Birimi'nden oluşmaktadır.

Ayrıca Başkanlığımızca "Satın Alma, İnceleme, Belirleme ve Karar Komisyonu", "Taşınır Yıl sonu Sayım İşlemleri Komisyonu" ve "Lojman Tahsis Komisyonu" oluşturulmuş olup, bu alanlardaki hizmetler söz konusu komisyonlar marifeti ile yürütülmektedir.

Kanıtlar

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

<http://imidb.giresun.edu.tr/tr/personel-bazli-organizasyon-semasi>

<http://str.giresun.edu.tr/Files/UploadFiles/imidb-teskilat-2032021111617.png>
[document.pdf](#)

[satin-alma-inceleme-belir...-9032021155124.pdf](#)

[Konut Tahsis Komisyon Üyeleri.pdf](#)

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Birimimizce Birim Öz Değerlendirme Raporu ilk kez 2020 yılında hazırlanmış olup, iyileştirmeye yönelik çalışmalar kapsamında Başkanlığımız internet sayfasında yer alan "Kalite" sekmesi altında oluşturduğumuz 14 link ile iç ve dış paydaşların her türlü bilgiye, forma ulaşımı ile karar alma ve iş gerçekleştirme süreçleri daha kontrollü ve koordineli bir şekilde yürütülmektedir. Bu bağlamda internet sayfamız sürekli güncel tutularak kalite çalışmaları yürütülmeye çalışılmaktadır.

Kanıtlar

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

LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

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 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 şekilde web sayfamızda yayımlanmıştır.

Başkanlığımız, Üniversitemiz kalite politikası ve stratejik planı doğrultusunda, misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejilerini ve bu stratejilerle uyumlu hedeflerine ulaşmak üzere Birimimizin sorumluluk ve konularının da dikkate alındığı kalite güvence mekanizmalarının, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini ve süreçlerini bütünlük 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://imidb.giresun.edu.tr/tr/personel-bazli-organizasyon-semasi>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/is-akis-surecleri/3067>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-standartlari-ve-envanteri/3087>

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 için gerekleri doğrultusunda ast-üst ilişkileri çerçevesinde "RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK" hükümleri doğrultusunda ve telefon, mail vb. iletişim araçları kullanılarak sağlanmaktadır.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/21.5.2646.pdf>

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.

Kanıtlar

<https://kalite.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/kalite-giresun-edu-tr/raporlar/GR%C3%9C%202020%20K%C4%B0DR.pdf>

<https://sgdb.giresun.edu.tr/tr/page/2020-2024-stratejik-plani/2917>

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.

Başkanlığımız tarafından yürütülen tüm hizmetler PUKÖ çerçevesinde ve organizasyon tablosundaki birimler tarafından uygulanmaktadır. Başlıklar halinde ve özet olarak sunmak gerekirse; satın alma ihtiyaçları planlanır ve ödenekler çerçevesinde işlemler gerçekleştirilmek suretiyle kontrol mekanizmaları çerçevesinde sonuçlandırılır. Tahakkuk birimlerinin hazırladıkları ücret ve maaş tahakkukları her ayın ilgili günlerinde planlanır, uygulanır ve çeşitli kontrol mekanizmalarından sonra istihkak sahiplerine ödenir. İdari işler bünyesinde yapılan kiralama işlemleri, takipleri düzenlenen dokümanlar sayesinde gerçekleştirilir, tahsilat işlemleri ihale dokümanlarında belirlenen zamanlarda planlanır, uygulanır ve kontrol mekanizmaları sayesinde şartlara uymayan isteklilere gerekli müeyyideler uygulanır. Öğrencilerin ders kapsamlarında düzenlenen teknik gezileri talepler planlanarak uygulamaya konulur, gezi programları belirlenen güzergahlarda ve zamanında gerçekleşip gerçekleşmediği kontrol edilir. Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı olan ve birimlerce talep edilen taşınır ve taşınmaz malların, araç, gereç ve hizmetlerin cari mevzuata göre satın alma, kiralama işlemlerini yürütülür ve ilgili mevzuatı çerçevesinde işlem tesis edilerek kontrol edilir. Üniversitemizde hizmet araçlarının sevk ve idaresi ve bakım-onarım ve işletmesi Sah Amirliğimizce ifa edilir, takip ve kontrolü sağlanır. Hizmet binalarımızın ve çevresinin güvenlik ve temizlik hizmetleri yerine getirilir, takibi ve kontrolü sağlanır. Üniversitemiz Lojmanlarının tahsis iş ve işlemleri mevzuatına uygun bir şekilde ifa edilir, bakım onarım iş ve işlemlerinin takibi sağlanır. Haftanın bir günü ya da belirlenen günlerinde tüm idareciler birim başkanı nezaretinde toplanılarak periyodik olarak haftalık değerlendirmeler yapılır, bir hafta içinde yapılacak işler planlanır, gerektiğinde sıklıkla da toplantılar yapılır, ancak bu toplantılar dokümanite edilmemiş olmasına rağmen bundan böyle kalite çalışmaları kapsamında kayıt altına alınarak ilerleyen raporlarda kanıt olarak sunulacaktır.

Planlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem alma (PUKÖ) döngüsü yönetim sistemi, Birimimizin destek birimi olması hasebiyle toplumsal katkı süreçleriyle idari ve yönetsel süreçlerinin tamamında işletilmektedir.

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.

Kanıtlar

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

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/ic-kontrol/3088>

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, Sivil Savunma, Formlar, Mevzuat ve Yönetmelikler ile İletişim başlıkları altında birimizle 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.

Kanıtlar

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

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımızın misyon, vizyon ve hedefleri Birimimizin duruşunu, önceliğini ve tercihlerini açık bir şekilde yansıtmaktadır.

Giresun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, faaliyetlerini tüm iç ve dış paydaşların katılımı ile misyon ve vizyonunda yer verdiği hedefleri doğrultusunda gerçekleştirmektedir. Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planı ve Kurum İç Değerlendirme Raporu Başkanlığımızın en öncelikli referans kaynağıdır.

Başkanlığımız web sayfasında kurumun kalite politikası tüm paydaşların göreceği şekilde ilan edilmiştir.

Başkanlığımızca stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmak üzere 2020 yılı itibariyle satın alma süreçlerine yönelik iki (2) farklı anket ve liste uygulamasına başlanılmıştır. Bu kapsamda uygulanan ve birinci anket olan TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME FORMU ile yıl içerisinde Başkanlığımız sorumluluk sahasındaki her türlü satın alma süreçlerine katılan (İhale, DMO, Doğrudan Temin vs.) tedarikçiler (Yükleniciler) bu kapsamda titizlikle değerlendirilmekte, yine Satın Alma Birimi tarafından, mal ve/veya hizmet alımı yapılan tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere her bir alım işinin tamamlanmasının hemen ardından Giresun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tedarikçi Değerlendirme Formu kullanılarak tedarikçilerin performanslarının değerlendirilmesi KALİTE BİRİMİMİZ tarafından sağlanmaktadır. Tedarikçi performans değerlendirmesi, satın alma sorumlusu tarafından satın alınan hizmetin ve/veya mal/malzemenin takibini ve kontrolünü gerçekleştirmek üzere alım yapılan her bir tedarikçi için her mal ve hizmet alımından hemen sonra, “Tedarikçi Değerlendirme Formu” puanlanarak gerçekleştirilmiştir Yapılan puanlamalar her yeni mali yılın ocak ayı sonuna kadar değerlendirilerek verilen puanlara göre Onaylı Tedarikçi Listesi oluşturulur ve tedarikçi listesine girebilen firmalar” Giresun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tedarikçi Listesi ve Performans İzleme Formu’na” işlenerek kayıt altına alınır ve ilgili Kalite Birimine gönderilmiştir. Ancak

daha önceden Başkanlığımızca yürütülmekte olan bu anket çalışmaları 2021 yılı itibariyle Üniversitemiz Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünce yürütülmektedir.

Kanıtlar

<https://sgdb.giresun.edu.tr/tr/page/2020-2024-stratejik-plani/2917>

<http://kalite.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/kalite-giresun-edu-tr/b%C3%B6dr/kidr/gr%C3%BC2020kidr.pdf>

<http://kalite.giresun.edu.tr/tr/page/politikalar/7136>

<http://kalite.giresun.edu.tr/tr/page/anket-formlari/8031>

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

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.

Politika belgeleri Birimimiz personeliyle EBYS üzerinden tebliğ edilerek paylaşılmıştır.

Üniversitemizin Stratejik Amaç ve Hedefleri göz önüne alınarak; Öncelikle Misyon, Vizyon ve Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz ile uyumlu hedefler ile görev tanımları, iş akış süreçleri, Hizmet Standartları ve Hizmet Envanteri, tamamlanmış, bu doğrultuda sürekli iyileştirme çalışmalarımız konu ile ilgili birimlerle irtibatlı olarak devam etmektedir. Bu hususa yönelik web sitesi adresi Kanıtlarda sunulmuştur.

Başkanlığımız, Kalite Güvence Sistemi Politikamızı Birimimiz web sitesinde yayınlamak üzere web sitesi güncelleme çalışmalarına başlanmış olup, bu hususa yönelik web sitesi adresi Kanıtlarda sunulmuştur.

Başkanlığımız web sayfasının yenilenmesi ve sürekli olarak güncellenmesi, Üniversite kalite çalışmaları ile izleme ve değerlendirmeler yapılarak eksik noktalarımızın iyileştirilmesine çalışılmaktadır.

Stratejik Planımızdaki Amaç ve Hedefler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında "Açık ihale veya Doğrudan Temin Yöntemi" ile Makine ve Teçhizat, Mal ve Hizmet vb. alımları ilgili mevzuatlara göre eğitim ve öğretime, akademik ve idari birimlerimize destek hizmeti sağlamaktayız.

Eğitim ve Öğretim binalarımız, dersliklerimiz, laboratuvarlarımız, İdari binalarımız Üniversitemizin ihtiyacı olan tüm makine-teçhizatlar, laboratuvar malzemeleri, demirbaş eşyalar, mefruşat alımları ve yazılım ve donanım alımları Kalite Güvence Sistemleri dikkate alınarak şartnameler hazırlanmakta, bütçe imkanları ölçüsünde ekonomik, verimli ve kaliteli malzeme temin edilmektedir.

Üniversitemiz Kalite Güvence Politikası Birimimiz amaç ve hedeflerine, standartlara uygun ve Birimimiz hizmetlerini de kapsar niteliktedir.

Kanıtlar

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

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/ic-kontrol/3088>

A.2.3. Performans yönetimi

Rektörlük bünyesinde bir destek birimi olan Başkanlığımız, stratejik plan ve hedefler doğrultusunda, hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için yasa, yönetmelik ve verilen görevler çerçevesinde plan ve hedeflerin gerçekleşmesi için yılı bütçe ödenekleri ve imkanları ölçüsünde destek hizmetini sürdürmektedir. Verilen hizmetler sırasında; a) İç Paydaşlar b) Dış Paydaşlar olmak üzere iki ana grupta iç içe çalışılmak durumundadır. İç paydaşlar; öğrenci, Öğretim üyesi ve yardımcıları ve idari personelden, Dış paydaşlar; Kamu kurum ve kuruluşları, Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, Yök, Diğer Üniversiteler ve tedarikçilerden oluşmaktadır. Hizmet sahası çok geniş olan Birimimiz tarafından 2021 yılında yürütülen çalışmalar Birimimiz 2021 yılı faaliyet raporunda gösterilmiş olup, bu hususa yönelik web adres görüntüsü ise kanıtlarda sunulmuştur.

Kanıtlar

[2021 YILI FAALİYET RAPORU.docx](#)

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	Taşınır 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)

Kanıtlar

<https://mys.hmb.gov.tr/>

https://str.giresun.edu.tr/STR/STR_IcDegerGiris

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/mainInbox.xhtml>

<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2fdare%2fhaleDokumanIslemleri.aspx>

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

ÜNVANI	SAYISI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Sivil Savunma Uzmanı	1
Şef	3
Tekniker	1
Teknisyen	2
Bilgisayar İşletmeni	7
Şoför	5
Kaloriferci	3
Hizmetli	1
Koruma ve Güvenlik Personeli (Sürekli İşçi)	68
Temizlik Personeli (Sürekli İşçi)	15
Toplam	110

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. İlgili Yönerge kanıtlarda sunulmuştur.

Bu bağlamda, Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümlenici, bir yaklaşımla tüm birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında Kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, teminlerde açık, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en kaliteliyi en uygun fiyatla temin ederek 2021 mali yılında %100'e yakın bir gider gerçekleştirilmesiyle mali yılı kapatmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler ekte sunulmuştur.

Kanıtlar

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2021/06/20210630-15.pdf>

<https://sgdb.giresun.edu.tr/Files/Images/ic-kontrol-ve-on-mali-kon-4137.pdf>

[Finansal Yönetim İstatistiki Bilgiler.xlsx](#)

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 birimizde iş ve işlemlerin yürütülmesinde tanımlı süreçler kullanılmakta olup, bunlara ilişkin görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. web sayfamızda yayımlanmaktadır.

Kanıtlar

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/is-akis-surecleri/3067>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/formlar/3076>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-birimlerinin-gorev-tanimlari/3084>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Birimimiz, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlayacak çalışmalar başlatılmıştır.

İç Paydaşlar

Öğrenciler, öğretim üyeleri, İdari personel.

Dış Paydaşlar

Kamu kurum ve kuruluşları, Sayıştay, Yök, Diğer Üniversiteler, Tedarikçiler.

Birim süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi önümüzdeki dönemde revize edilecek olup, buna yönelik durum İlerleyen Raporlarda dokümanite edilerek bildirimde bulunulacaktır.

Birimimiz iç ve dış paydaş görüşlerine başvurmaktadır. Birimimizin iyileştirme ve karar alma süreçlerine de katkıda sağlayacak olan anket uygulamalarımız bulunmakta olup, bu yenilikçi uygulamaya kalite çalışmaları kapsamında 2019 yılı sonu itibariyle başlanılmış olup, Başkanlığımız stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmak üzere 2020 yılı itibariyle satın alma süreçlerine yönelik iki (2) farklı anket ve liste uygulamasına başlanılmıştır. Bu kapsamda uygulanan ve birinci anket olan TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME FORMU ile yıl içerisinde Başkanlığımız sorumluluk sahasındaki her türlü satın alma süreçlerine katılan (İhale, DMO, Doğrudan Temin vs.) tedarikçiler (Yükleniciler) bu kapsamda titizlikle değerlendirilmekte olup, anılan anket formu ilgili bölümün kanıtlarında sunulmuştur. Tedarikçi Değerlendirme Anketleri uygulaması sonrasında tedarikçiler aldıkları puan durumuna göre A, B, C listesi olmak üzere üç gruba ayrılarak listelenmektedir. Bu kapsamda uygulanan TEDARİKÇİ LİSTESİ VE PERFORMANS İZLEME FORMU ile tedarikçiler listelenmekte, izlenmekte ve değerlendirilmekte olup, anılan liste ve izleme formu ilgili bölümün kanıtlarında sunulmuştur. Satın alma süreçlerimize katılan ve Başkanlığımız tarafından Birinci anket uygulaması ile değerlendirmeye tabii tutulan tedarikçilerin Başkanlığımızı değerlendirmesi amacıyla ikinci anket uygulamamızı ortaya koymuş bulunmaktayız. Bu kapsamda uygulanan ve ikinci anket olan TEDARİKÇİ MEMNUNİYET ANKETİ ile yıl içerisinde Başkanlığımız sorumluluk sahasındaki her türlü satın alma süreçlerine katılan (İhale, DMO, Doğrudan Temin vs.) tedarikçiler (Yükleniciler) bu kapsamda Başkanlığımız hizmetlerini değerlendirmekte olup, anılan anket formu ilgili bölümün kanıtlarında sunulmuştur. Satın Alma Birimi tarafından, tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere her mal ve hizmet alımdan sonra Giresun Üniversitesi Tedarikçi Memnuniyet Anketi” firmalara mail yoluyla gönderilmekte ve gelen sonuçlar mal ve/veya hizmet alımı yapılan tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere her bir alım işinin tamamlanmasının hemen ardından Giresun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Tedarikçi Memnuniyeti Değerlendirme Formu kullanılarak tedarikçilerin memnuniyetinin değerlendirilmesi (BU ANKET UYGULAMASI 2021 YILI İTİBARIYLA KALİTE BİRİMİ TARAFINDAN YAPILMAYA BAŞLANMIŞTIR.) sağlanmaktadır. Başkanlığımızca yürütülmekte olan bu anket çalışmaları 2021 yılı itibariyle Üniversitemiz Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünce yürütülmektedir.

Birimimizin iç paydaşları ile kalite uygulamaları kapsamında yapılandırılmış bir etkileşimi bulunmamakla birlikte bu husustaki planlama ve iyileştirme çalışmaları ile iç paydaşların bu sürece katılımlarının sağlanması ve bu durumun iç paydaşlar tarafından bilinmesi hususundaki çalışmalara önümüzdeki dönemde başlanacaktır. İlerleyen Raporlarda söz konusu durum dokümanite edilerek bildirimde bulunulacaktır.

Birim kalite komisyonu çalışmalarına dış paydaşların katılımı henüz sağlanamamıştır. Dış paydaşların nasıl ve ne şekilde bu sürece dahil olacağı hususunda planlama ve iyileştirme çalışmaları ile dış paydaşların bu sürece katılımlarının sağlanması ve bu durumun dış paydaşlar tarafından bilinmesi

hususundaki çalışmalara önümüzdeki dönemde başlanacaktır. İlerleyen Raporlarda söz konusu durum dokümanite edilerek bildirimde bulunulacaktır.

Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları, paydaşların geri bildirimlerini almak için oluşturulmuş mekanizmalar v.b çalışmalara önümüzdeki dönemde başlanacaktır. İlerleyen Raporlarda söz konusu durum dokümanite edilerek bildirimde bulunulacaktır.

Kanıtlar

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/ic-kontrol/3088>

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/formlar/3076>

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımız idari destek birimi olduğundan bu alanda herhangi bir çalışmamız bulunmamaktadır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Başkanlığımız idari destek birimi olduğundan bu alanda herhangi bir çalışmamız bulunmamaktadır.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımız idari destek birimi olduğundan bu alanda herhangi bir çalışmamız bulunmamaktadır.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Başkanlığımız idari destek birimi olduğundan bu alanda herhangi bir çalışmamız bulunmamaktadır.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Başkanlığımız idari destek birimi olduğundan bu alanda herhangi bir çalışmamız bulunmamaktadır.

TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birimimiz destek birimi olması hasebiyle doğrudan bir toplumsal katkı politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemizin; bölgesel, yerel, küresel olma, topluma karşı duyarlılık, bilim ve teknoloji geliştirmek ve bilginin topluma yayılmasını sağlamak kuruluş felsefesinde yer alan kavramlardır. Ayrıca yine Üniversitemizin uygulamaya koyduğu 2020-20204 Stratejik Planında Stratejik Amaç Hedefler başlığında yer alan Stratejik Amaç-4: Toplumsal katkı sağlayacak hizmet ve ürünleri desteklemek olarak tanımlanmıştır.

Bu doğrultuda birimimiz Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm araştırma ve uygulama merkezleri, fakülte ve yüksekokulların toplumsal katkı politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere her türlü mal/malzeme, makine, teçhizat, mefruşat, büro

malzemeleri, kırtasiye vb alanlardaki ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminini gerçekleştirmek suretiyle ve yine akademik ve idari birimlerimizce yürütülen proje, panel sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma v.b. etkinliklerde her türlü araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile toplumsal katkı politikasına katkı sunmaktadır.

Ayrıca Başkanlığımız Sivil Savunma Birimi tarafından tüm personel ve öğrencilerimize yönelik risk ve tehlike oluşturabilecek afet ve acil durumlar konusunda (deprem, sel, çığ, yangın, salgın hastalık v.b.) bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/sivil-savunma-ilgili-makaleler/2652>

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. Ayrıca birimimize bağlı İdare Amirliğinde bulunan hizmet araçları, kongre, sempozyum, konser alanlarının düzenlenmesinde, yerleşimlerin sağlanmasında Başkanlığımız sevk ve idaresindeki idari personel ile temizlik ve güvenlik personelleri görev almaktadır.

2021 Yılı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında 06.1 Bütçe Tertibinden Yapılan Mal/Malzeme Alımları

(Açık İhale - Pazarlık İhale- 22-d Doğrudan Temin- 3/e DMO)

06.1 MAMUL MAL ALIMLARI

ALIM TÜRÜ	TUTAR
MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (İHALE)	919.289,40
MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (DMO--MÜTEFERRİK)	1.005.146,56
MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (22-D)	234.447,26
MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (DMO--KATALOG)	2.451.112,06
TOPLAM	4.609.995,28 TL

2021 Yılı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında 03.2 Bütçe Tertibinden Yapılan Tüketime Yönelik Mal/Malzeme Alımları

(İhale- 22-d Doğrudan Temin)

03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

ALIM TÜRÜ	TUTARI
ELEKTRİK FATURASI	747.331,48
SU FATURASI	10.940,38
DOĞALGAZ ALIMI	125.208,18
AKARYAKIT ALIMI	84.988,58
CNG ALIMI	49.113,88
MAL ALIMI (22-D)	1.499.245,47
TOPLAM	2.516.827,97 TL

2021 Yılı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında 03.5 Bütçe Tertibinden Yapılan Hizmet Alımları

(Açık İhale - Pazarlık İhale 22-d Doğrudan Temin)

03.5 HİZMET ALIMLARI

ALIM TÜRÜ	TUTAR
HİZMET ARACI KİRALAMA	721.213,84
PERSONEL SERVİSİ	546.266,50
TELEFON FATURALARI	39.820,21
KİK İLAN ÖDEMESİ	21.088,95
ARAÇ SİGORTALARI	41.798,94
İNTERNET FATURLARI	1.262,60
TÜBİTAK	22.330,32
KARGO ÖDEMELERİ	18.700,08
HİZMET ALIMLARI (22-D)	90.869,47
TOPLAM	1.503.350,91 TL

2021 Yılı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında 03.7 Bütçe Tertibinden Yapılan Menkul Mal Bakım-Onarım Alımları

(22-d Doğrudan Temin)

03.7 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

İŞİN ADI	TUTAR
RESMİ ARAÇLARIN BAKIM-ONARIMI İÇİN PARÇA ALIMI	69.864,91
MENKUL MAL ALIMI (22-D)	17.569,09
TOPLAM	87.434,00 TL

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Kapsamında İhale Edilerek Kiraya Verilen Taşınmazlar Ve Kira Bedelleri

KİRALANAN YER	ADET	KİRA BEDELLERİ
ATM ÜNİTELERİ (3 YILLIK KİRA BEDELİ)	6	258.100,00 TL
BAZ İSTASYONLARI (3 YILLIK KİRA BEDELİ)	2	125.106,99 TL
TOPLAM	8	264.150,00 TL

Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Mülkiyet Durumu (Resmi / Kiralık)	Kapasite	Adet
Otobüs	Resmi	46 kişi	1
Midibüs	Resmi	25 kişi	2
Minibüs	Resmi	13 kişi	1
Minibüs	Resmi	14 kişi	2
Minibüs(VIP)	Resmi	6 kişi	1
Binek Otomobil	Resmi	5 kişi	6

Kamyon	Resmi	4 ton	1
Pick-Up (4x4)	Resmi	5 kişi	1
Binek otomobil	Kiralık	5 kişi	2
Panel-Van/glass Tipi Araç	Kiralık	5 kişi	3
Toplam		128 kişi	20

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Birimimiz, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu bölgenin değişen ihtiyaçlarına uygun olacak şekilde Stratejik Planımızdaki Amaç ve Hedefler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında ‘‘Açık ihale veya Doğrudan Temin Yöntemi’’ ile Makine ve Teçhizat, Mal ve Hizmet vb. alımları ilgili mevzuatlara göre eğitim ve öğretime, akademik ve idari birimlerimize destek hizmeti sağlamaktayız.

Eğitim ve öğretim binalarımız, dersliklerimiz, laboratuvarlarımız, İdari binalarımız Üniversitemizin ihtiyacı olan tüm makine-teçhizatlar, laboratuvar malzemeleri, demirbaş eşyalar, mefruşat alımları ve yazılım ve donanım alımları kalite güvence sistemleri dikkate alınarak şartnameler hazırlanmakta, bütçe imkanları ölçüsünde ekonomik, verimli ve kaliteli malzeme temin edilmektedir. Bu bağlamda yürütölen faaliyetlere ilişkin bilgiler 2021 Yılı Faaliyet Raporumuzda yayınlanmış olup, ilgili faaliyet raporu kanıtlarda sunulmuştur.

Bu noktada yürütölen çalışmalara ilişkin Daire Başkanlığımızca gerçekleştirilen tüm mal/malzeme alımları bütçe kalemleri ve ödenekler sürekli olarak kontrol edilmekte ve ödeneği olmayan hiçbir harcama yapılmamaktadır. Aynı zamanda 2020 yılında yine tedarikçi firmalara ve birimimiz çalışanlarına;

"Tedarikçi Değerlendirme Formu"

"Tedarikçi Listesi ve Performans İzleme Formu"

Tedarikçi Memnuniyet Anketi" uygulanmış sonuçlar değerlendirilmek üzere Kalite Birimine gönderilmiş ve 2021 yılında bahse konu anketler Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünce yürütölmektedir.

Aynı zamanda Başkanlığımız personeline her yıl 6'şar aylık dönemler halinde uygulanmakta olan Performans Değerlendirme Formlarımız uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilmektedir. Daire Başkanlığımız nezdinde uygulanmakta olan matbu Performans Değerlendirme Formu kanıtlarda sunulmuştur.

Kanıtlar

<https://imidb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/imidb-giresun-edu-tr/2021%20YILI%20FAAL%C4%B0YET%20RAPORU.pdf>

[PERFORMANS DEğERLENDİRME FORMU.docx](#)

SONUÇ VE DEğERLENDİRME

Sonuç ve Değerlendirme

Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler

Üstünlükler:

- a. Başkanlığımız bütçe kayıtlarının elektronik ortamda saklanması,
- b. Bağlı Müdürlüklerin bir arada olması,
- c. Daimi internet bağlantısının bulunması,
- d. Başkanlığımıza bağlı Şube Müdürlüklerinde hiyerarşik yapının bulunması,
- e. Yeterli donanımına sahip olmamız,
- f. Personelin bilgi düzeyinin yüksekliği,
- g. Çalışma ortamının uygunluğu (İç çalışma alanları)
- h. Çalışan memnuniyeti,
- i. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nın diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması,
- j. Hizmet verilen müşterilerin memnuniyeti,
- k. Personelin değişime ve gelişime açık olması,
- l. Personelin iş disiplinine sahip olması.

Zayıflıklar:

- a. Personelin ilk kez Devlet Memurluğuna Daire Başkanlığımızda başlamış olması nedeniyle, tecrübe ve bilgi eksikliği. (Yeni başlayanlar ve başlayacak olanlar için)
- b. Bilgi teknolojilerinden yeterince yararlanılamaması.
- c. Başkanlığımızdan kapasitesinin üzerinde hizmet beklentisinin olması.
- d. Personelin nakil yolu ile başka kurumlara geçmesi sonucunda yerine yeni personel verilememesi.
- e. Daire Başkanlığımızda yeterli personel bulunmaması.

Değerlendirme:

- a. Başkanlığımızca kullanılan otomasyon sistemlerinin geliştirilmesinin sağlanması,
- b. Çağdaş, kendini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdamının sağlanması,
- c. Personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılmasının sağlanması,
- d. Mevcut iş disiplini ve kurum kültürüne sahip olunmasının arttırılması.