



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1.İletişim Bilgileri

Birim Adı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Daire Başkanı

Adı ve Soyadı: Mehmet Yücel TÜRK

Tel : 0 352 224 88 00

e-posta :mehmetyucel.turk@agu.edu.tr

2.Tarihsel Gelişimi

Daire Başkanlığımız, Mayıs 2011 tarihinde Üniversitemizin ilk faaliyete geçen birimlerindendir.

Üniversitemizde hizmet verdiğimiz birimlerin memnuniyetinin artırılması, hizmet kalitesinin ve etkinliğin iyileştirilmesi, alımların en uygun fiyatlarla ve hızlı bir şekilde yapılması, satın alma ve diğer süreçlerin kısaltılması için tedarik sürecindeki bütün iş ve işlemleri elektronik ortamda takip etmekteyiz. Personel kalitesinin devamlılığının sağlanması açısından hizmet içi eğitimlere ve personelin daha fazla kaynaşması için birim içi sosyal faaliyetlere başkanlığımızca önem vermekteyiz.

Üniversitemizin hizmet ve faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi, savurganlığın önlenmesi, kamu yararının gözetilmesi için; insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakları bağlı bulunduğumuz mevzuatlar çerçevesinde en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerimizi harcama aşamasından uygun mal, malzeme ve hizmeti tam rekabet koşullarını sağlayarak, iyi bir planlama ile toplu alım avantajlarından faydalanarak, saydamlığı, güvenilirliğine bilgiyi ilke edinerek hizmetin verildiği birimle koordineli bir şekilde çalışarak en kısa süre ve en ucuz şekilde temin edilmesini sağlamak ana hedefimizdir. Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin harcama planlaması yapılırken yılsonu itibarıyla ödeneklerin bitirilmesi değil Üniversitemizin ihtiyaçların karşılanması Başkanlığımızın ana ilkeleri olmuştur.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

3.1 Misyonu: Saydamlık ve güvenilirlik ilkesiyle hareket ederek; diğer birimlerle koordineli bir şekilde çalışmak üzere, üniversitemizin malzeme temini ve dağıtımı ile birlikte; güvenlik, ulaşım ve temizlik hizmetleri ihtiyaçlarına alanında uzman çalışanlarıyla en hızlı şekilde cevap vermektir.

3.2 Vizyonu : Üniversitemizin ihtiyaçlarını etkin ve planlı bir şekilde karşılayan, teknolojik imkanları kullanarak bilimsel tüm gelişmeleri projelerine yansıtan örnek bir başkanlık olmaktır.

3.3 Değerler :

- Etik değerlere bağlı,
- Saydam,
- Etkin,
- Sürekli iyileştiren,
- Kalite odaklı,

- Hizmet odaklı,
- Planlı,
- Verimlilik,
- Güvenilirlik,
- Hesap verilebilirlik,

3.4 Yetki ve Sorumluluk: Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

Başkanlığımız kalite güvencesi çalışmaları; misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda 2018-2022 Stratejik Plan çerçevesinde yürütmektedir.

Misyonumuz saydamlık ve güvenilirlik ilkesiyle hareket etmek olan birimizde dış paydaşlarla olan işbirliğimiz bu doğrultuda yerine getirilmekte, hesap verilebilirlik ön planda tutulmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili olarak sonraki dönemlere ilişkin öneri ve tedbirler birim faaliyet raporunda yer almaktadır.

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Daire Başkanlığımızın yönetim ve organizasyon yapısına ilişkin uygulamalar gözden geçirilmekte ve iyileştirilmektedir					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri https://imid-tr.agu.edu.tr/personel https://imid-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler https://imid-tr.agu.edu.tr/mevzuat					
A.1.2. Liderlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Liderlik uygulamaları, kalite güvence sistemine ve kültürüne katkıları gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/kalite-komisyonu					

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumsal dönüşüm titizlikle takip edilmekte, geniş çapta kabul görmekte ve bütünsel olarak yürütülmektedir.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/SDG https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri					
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Daire Başkanlığımız liderlik uygulamaları, kalite güvence sistemine ve kültürüne katkıları gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri https://imid-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari https://imid-tr.agu.edu.tr/personel https://kayseri.kamutech.com/uye-giris?ReturnUrl=%2Forganizasyon-sec https://imid-tr.agu.edu.tr/Formlar https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari					
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Daire Başkanlığımız kamuoyu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik konusunda mevzuat hükümleri doğrultusunda işlem yapmakta ve titizlikle yürütülmektedir.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/ https://imid-tr.agu.edu.tr/kamuoyu-bilgilendirme https://imid-tr.agu.edu.tr/mevzuat					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Başkanlığımız misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda iç ve dış paydaşlarla birlikte yürütmektedir.					

Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/misyonumuz https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari					
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Başkanlığımız kalite güvencesi çalışmaları; misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda 2018-2022 Stratejik Plan çerçevesinde yürütmektedir.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari http://www.agu.edu.tr/userfiles//95_sayfa.pdf https://imid-tr.agu.edu.tr/SDG					
A.2.3. Performans yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Performans metriklerinin ve performans yönetim mekanizmalarının işlerliği izlenir ve alınan izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler yapılır.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/ihale https://imid-tr.agu.edu.tr/tasinir-istek-formu					

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim; stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir					
Kanıtlar:	http://www.agu.edu.tr/userfiles//Yaz%C4%B1%20%C4%B0%C5%9Fleri/ebysyonergesi.pdf https://ebys.agu.edu.tr/enVision/Login.aspx?R=637775972588644749 https://mys.hmb.gov.tr/login https://muhasibat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortalı_Tescil4c_Web/ https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/ https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2f https://kayseri.kamutech.com/uye-giris?ReturnUrl=%2fOrganizasyon-sec https://www.dmo.gov.tr/Esatis https://muhasibat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar					

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	İnsan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte, ilgili iç paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve gerekli tedbirler alınmaktadır.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/personel https://imid-tr.agu.edu.tr/goerev-tanim-formlari https://imid-tr.agu.edu.tr/hassas-goerevler https://imid-tr.agu.edu.tr/organizasyon-semasi https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari					
A.3.3. Finansal yönetim		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler kamu yararı gözetilerek kalite güvence sistemi doğrultusunda süreçler izlenmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	Birim Ödenek/Harcama Tablosu https://imid-tr.agu.edu.tr/faaliyet-raporlari https://imid-tr.agu.edu.tr/kamuoyu-bilgilendirme https://imid-tr.agu.edu.tr/tasinir-istek-formu					
A.3.4. Süreç yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Süreç yönetim mekanizmaları izlenmekte, ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri					

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Toplumsal etki süreçlerinin yönetimi ve ilgili organizasyon yapısının işlerliği sonuçları takip edilmekte ve gerekli aksiyonlar alınmaktadır.					
Kanıtlar:	https://muhasabat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar					

	Sorumlu Üretim ve Tüketim Kapsamında; Kampüsümüzde elektrik tüketimi karşılığı oluşan maliyeti en aza indirmek, yüksek oranda tasarruf sağlamak için çalışmalar yapılması. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Elektrik Piyasa Tüketici Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerince her yıl Üniversitemiz kampüsünde kullanılmakta olan elektrik sarfiyatı sonrası oluşan maliyetinin azaltılması, serbest tüketici olarak yıllık KW kullanımımız da dikkat alınarak ilgili firmalar ile ikili anlaşma yönetimine gidilerek, sabit indirimli tutar üzerinden KW ücreti alınması sağlanmıştır. Atık ve geri dönüşüm konusunda israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenemediği durumda oluşan atık miktarının azaltılması, değerlendirilebilir atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanması ile ekonomiye katkı sağlanması noktasında mevcut sistemi daha tasarruflu bir temele oturtmak amaçlanmakta olup, Kayseri Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içerisinde atık kağıtlar ayrıştırarak belediyeye teslim edilmektedir. Ayrıca 2022 yılı içerisinde Üniversitemizde kullanılan tonerlerin boş atık kutuları bertaraf edilmek üzere Exitcom Recycling Atık Taşıma Toplama Depolama Elektronik ve Gemi Sanayi Ticaret Ltd. Şti firmasına 205 kg toner atığı gönderilmiş ve Çevre Bilgi Sisteminden atık beyanı onaylanmıştır. Neticesinde; kaynakların etkin ve tasarruflu kullanılması sağlanarak, sıfır atık hedeflenmektedir.
--	---

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Toplumsal Katkı performansı izlenmekte, toplumsal katkı performansına ilişkin güçlü ve zayıf yanlar belirlenerek iyileştirme çalışmaları yapılarak ilgili paydaşlarla paylaşılmaktadır.					
Kanıtlar:	Sorumlu Üretim ve Tüketim Kapsamında; Üniversitemiz personelinin işe geliş/gidişlerinin sağlanması amacıyla personel servis kiralama hizmetinin alınması. 2022 yılı içerisinde iş yerine ulaşmak için araç kullanmak zorunda olan personelin servisi kullanarak yerel yönetimlerin toplu taşımacılığa yatırım yapma konusunda destek olmak, trafiği azaltmak, güvenli ulaşım ve daha temiz çevre konularında sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek personel işe geliş gidişlerin daha güvenli bir ortamda yapılması sağlamak adına Rektörlüğümüz tarafından gerekli bütçe artırımını yapılarak Personel Servis kiralama hizmet alımı yapılmıştır.					

	https://imid-tr.agu.edu.tr/SDG https://imid-tr.agu.edu.tr/is-akis-surecleri
--	--

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı başlıkları altında genel olarak değerlendirilip kısaca özet olarak sunulması beklenmektedir.

A.Üstünlükler

Teknolojik imkânlar,

Personelin genç ve öğrenmeye açık olması,

Personel arası sosyal ve çalışma ilişkisinin kuvvetli olması,

İdari birimlere gerekli yetki ve sorumluluğun verilmesi.

Üniversitemizin bütün birimleri ile olduğu gibi, Üniversitemiz dışındaki kurumlarla da ilişkilerin güçlü ve iyi olması.

Üst Yönetim ile idari birimler arasında iletişimin olması.

Personelin işini büyük bir özveri ile yapması.

Toplam Kalite Yönetimi anlayışına önem verilmesi.

İl düzeyinde ve ülke genelinde üniversitemize bakışın olumlu olması.

Personelimizin eğitim düzeyi yüksek olması, genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.

B. Zayıflıklar

Bürokrasinin fazla ve sık değişken olması (4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ve bunlarla ilgili ikincil mevzuatın devamlı değişimi)

C. Değerlendirme

Başkanlığımız çalışanları her geçen gün kendini geliştirmekte, değişen mevzuatı yakından takip ederek üstüne düşen görevleri en kısa zamanda ve en doğru şekilde yerine getirmeye ve üstün özelliklerini pekiştirerek zayıflıklarını yenmeye çalışmaktadır.

EK: PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1.Harcama Tablosu

AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
62.239.756.11301.502.3.02.06.01 MAMUL MAL ALIM GİDERLERİ	1.280.000,00 TL	1.094.069,09 TL
62.239.756.5853.502.3.02.01.03.10 İŞÇİ MAAŞLARI	2.753.800,00 TL	3.296.750,33 TL
62.239.756.5853.502.3.02.01.03.30 İŞÇİ SOSYAL HAKLARI	285.215,00 TL	779.449,31 TL
62.239.756.5853.502.3.02.01.03.50 İŞÇİ ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	472.080,00 TL	824.184,72 TL
62.239.756.5853.502.3.02.02.03 SOSYAL GÜVENLİK PRİM ÖDEMELERİ	795.230,00 TL	1.075.640,14 TL
62.239.756.5853.502.3.02.03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	19.720.000,00 TL	11.974.992,92 TL
62.239.756.5853.502.3.02.03.05 HİZMET ALIMLARI	2.000,00 TL	542,80 TL
62.239.756.5853.502.3.02.03.07 MENKUL MAL G.MADDİ HAK ALIM GİDERLERİ	35.000,00 TL	7.350,02 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.01.01 TEMEL MAAŞLAR	3.085.380,00 TL	2.250.995,36 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.02.01 ÜCRETLER	429.930,00 TL	336.028,66 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	285.000,00 TL	171.197,59 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.03.10 YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	12.000,00 TL	2.783,00 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.03.20 YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	4.000,00 TL	0,00 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.04.90 DİĞER GÖREV GİDERLERİ	10.000,00 TL	2.851,31 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.05 HİZMET ALIMLARI	2.563.000,00 TL	2.562.351,54 TL
98.900.9006.5874.502.3.02.03.07 MENKUL MAL G.MADDİ HAK ALIM GİDERLERİ	124.000,00 TL	94.518,69 TL

2022 YILINDA YAPILAN İHALELERİN İÇMALİ

S.NO	İHALE KAYIT NO	İHALE ADI	İHALENİN USULÜ
1	2021/756598	2022 Yılı 4 Adet Şoförlü, 1 Adet Şoförsüz Binek Araç, 1 Adet Pick-Up Araç Kiralama Hizmet Alımı	Açık (19. Madde)
2	2021/708343	2022 Yılı Üniversitemiz Personel ve Öğrencileri İçin Taşımali Öğle Yemeği Hizmet Alımı	Açık (19. Madde)
3	2021/809293	2022 Yılı İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı	Açık (19. Madde)
4	2022/141490	9 Aylık Personel Servis Kiralama Hizmet Alımı	Açık (19. Madde)
5	2022/321460	Online Toplantı Platformu Lisans Uzatılması Alımı	Açık (19. Madde)
6	2022/430012	Online Toplantı Platformu Lisans Uzatılması Alımı	Açık (19. Madde)
7	2022/479825	766 Kalem Kitap Alımı	Açık (19. Madde)
8	2022/490794	2021/2022 Eğitim-Öğretim Yılı Mezuniyet Töreni Organizasyon Hizmet Alımı	Açık (19. Madde)
9	2022/590390	3 Kalem Laboratuvar ve Elektronik Cihaz Alımı	Açık (19. Madde)
10	2022/610388	8 Kalem Laboratuvar Cihaz Alımı	Açık (19. Madde)
11	2022/634851	Yıkama Hizmet Alımı	Açık (19. Madde)
12	2022/654779	Yazılım Alım İhalesi	Açık (19. Madde)
13	2022/665814	Bilişim ve Kırtasiye Malzemeleri Alımı	Açık (19. Madde)
14	2022/752085	12 Kalem Malzeme Alımı	Açık (19. Madde)

15	2022/770785	5 Kalem Laboratuvar ve Elektronik Cihaz Alımı	Açık (19. Madde)
16	2022/819636	2 Kalem Cihaz Alımı	Açık (19. Madde)
17	2022/833425	Yazılım Alım İhalesi	Açık (19. Madde)
18	2022/830841	Kırtasiye Malzemeleri Alımı	Açık (19. Madde)
19	2022/1013905	4 Grup (Muhtelif Malzemeler, Spor Malzemeleri, Bahçe Mobilyaları, Sağlık Malzemeleri) Alımı	Açık (19. Madde)