

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

Ocak, 2024

|  |
| --- |
|  |

**2024 YILI**

**BÖLÜM/ALT BİRİM ADI: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**(BİDR)**

**ÖZET**

Ardahan Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Fayda ana ölçütleri ve alt ölçütler çerçevesinde Üniversitemiz 2024 Yılı Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna katkı sunması hem de Başkanlığımız kalite düzeyini değerlendirmek, yıl içerisindeki faaliyetlerimizin öncelikle kurumsal ve sonrasında birim düzeyinde vizyon, misyon, değerlerimizle ne düzeyde örtüştüğünü ve hedeflerimizi gerçekleştirebilme düzeyini tespit etmek ve bu doğrultuda verimli bir öz değerlendirme yapmak amacıyla hazırlanmıştır. Bu raporun hazırlanmasında, Yüksek Öğretim Kurumu Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri dikkate alınmıştır.

Birim İç Değerlendirme Raporu, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. İç Değerlendirme Raporunun hazırlama sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılık kavramları gözetilmekte, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanmasına büyük önem verilmektedir.

Birim İç Değerlendirme Raporu Başkanlığımızın hem içeriden hem dışarıdan daha iyi gözlemlenebilmesi için kamuoyuna sunulmuş olup bütün faaliyetlerimiz şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gözetilerek yürütülmektedir. Raporda yer alan bilgiler kurumsal internet sayfamızdaki bilgiler ile örtüşmekte olup, güncel ve doğru bilgiyi sunmaktadır.

Başkanlığımızın kurumsal yapısı içerisinde alanında yetkin ve deneyimli personel kadrosuyla, ölçme ve değerlendirme odaklı kalite yönetim sistemi sayesinde, değişimlere ve yeniliklere hızlı geribildirim sunabilen liderlik ve yönetim anlayışına sahip olma çabası içerisindedir.

Başkanlığımız etkili, verimli ve performans odaklı birimleri Üniversitemizin misyon, vizyon, değerler ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için şeffaf, kalite odaklı, katılımcı bir yönetim anlayışıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

**Birim Kalite Komisyonu Üyeleri**

**İmza Tutanağı**

|  |
| --- |
| **Başkan** **Recep KURBAN****(Şube Müdürü)** |
| **Üye****Ümit KAYATÜRK****(Şube Müdürü)** | **Üye****Mustafa KILIÇ****(Şube Müdürü)** |
| **Üye****Sinan IŞIK****(Şef)** | **Üye****Özkan AKTÜRK****(Bilgisayar İşletmeni)** |

**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızın asli görevi Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerinin görev ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları destek hizmetlerini, mal ve hizmet ihtiyaçlarının teminini sağlamak ve mali kaynakların verimli şekilde kullanılmasını koordine etmektir.

Başkanlığımız İdari İşler Şube Müdürlüğü, Satın Alma Şube Müdürlüğü, Tahakkuk Şube Müdürlüğü ile müdürlüklere bağlı Araç İşletme Birimi, Taşınır Mal Kayıt Kontrol Birimi, Özlük İşleri Birimi, Sivil Savunma Birimi, Çevre Düzenleme, Temizlik ve Lojman İşleri Birimi ile Genel Hizmetler Birimlerinden oluşan bir yapıya sahiptir.

Başkanlığımız Daire Başkanı yönetiminde 3 Şube Müdürü, 1 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Baş Şoför, 1 Büro Personeli, 1 Sürekli İşçi olmak üzere toplam 9 personelle görevini sürdürmektedir.

**İletişim Bilgileri**

 **Başkan :** Recep KURBAN-İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

**Adres :** Ardahan Üniversitesi Rektörlüğü, Yenisey Yerleşkesi, Çamlıçatak Mevkii, ARDAHAN.

**Telefon :** 04782117575

**e-posta :**imid@ardahan.edu.tr

**Birim web sayfası:** https://imidb.ardahan.edu.tr/

**Tarihsel Gelişimi**

Ardahan Üniversitesi; 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu’nda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’la Kurulan ve 22 Mayıs 2008 tarihinde Cumhurbaşkanı Abdullah GÜL tarafından onaylanarak kurulmuştur.

Başkanlığımız da Üniversitemizin kuruluşuna paralel olarak 21.11.1983 tarih ve 18228 Sayılı Resmî Gazete ’de yayınlanan 124 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. ve 36. Maddelerinde tanımlanan şekilde kurulmuştur.

**Misyon**

Üniversitemiz kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf bir şekilde kullanımını gerçekleştirmek, hizmet verdiğimiz tüm birimlerin kamu ve özel sektörün memnuniyetini sağlamak, teknolojik altyapıyı güçlendirmek, çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar oluşturmak, araştırma- geliştirme ve eğitim- öğretim alanında yenilikleri üniversitemize kazandırmak.

**Vizyonu**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verilen görevleri, yerinde ve zamanında kurumun ve kamunun menfaatlerini ön planda tutarak; doğruluğu, gerçekçiliği, hesap vermeyi, adil ve ilkeli olmayı, teknolojik gelişmelerden yararlanarak ayniyat, satın alma, bilimsel araştırma proje işlemlerini e-devlet projesine uyumlu elektronik ortamda vereceği hizmet ile Üniversitemizde ki diğer birimlerle koordineli çalışarak, örnek bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

**Değerler**

* Şeffaflık
* İş Birliği ve Katılımcılık
* Hesap Verilebilirlik
* Güvenilirlik
* Adaletli, İlkeli ve Dürüstlük
* Saygı ve Hoşgörü
* Evrensel Hukuk İlkelerine ve Etik Değerlere Bağlılık
* Topluma ve Ülkeye Hizmet
* Mükemmeliyet
* Toplumsal Yararlılık
* Sürdürülebilir Kalite Yönetimi
* Doğaya Duyarlılık

**Amaç ve Hedefler**

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, kurumsal vizyon ve misyonumuz doğrultusunda stratejik amaçlarımız belirlenmiştir. Bu amaca ulaşmak için sürdürülebilir bir mali yönetim ile tüm süreçlerde etkin, katılımcı ve kendini sürekli iyileştiren bir kalite yönetim sistemi oluşturmak hedeflenmektedir. Bu doğrultuda hazırlanan stratejik amaç ve hedeflerimiz şöyledir;

**Stratejik Amaç-1:** Üniversitemiz kaynaklarının etkili, verimli ve amacına uygun bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirecek adımlar atmak,

**Hedef-1:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Uyarınca alım ihaleleri ile 2886 Sayılı Devlet ihale Kanunu ile Üniversitemize ait Başkanlığımız görev alanındaki taşınmaz malların kullanımı hususunda kiraya verme iş ve işlemlerine dair süreçlerin takibini web sayfasından yayınlayarak şeffaflığı sağlamak,

**Stratejik Amaç-2:** Çalışanlara kurum kültürünün kazandırılması noktasında takım bilincini sağlamak amacıyla bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik imkânlar oluşturmak,

**Hedef-1:** Başkanlığımız personelinin planlanan hizmet içi eğitimlerine 2025 yılında da devam etmek.

**Hedef-2:** Kurum kültürünü benimsetmeye yönelik aktiviteler ile birimler arasındaki iş birliğini artıracak faaliyetlere 2025 yılında da devam etmek.

1. **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

**A.1. Liderlik ve Kalite**

Başkanlığımız kurumsal amaç ve hedeflerle uyumlu bir yönetim modeli benimsemektedir. Mevcut uygulamalarda ve iş süreçlerinde liderlik anlayışını farklı yaklaşımlarla uygulamaya çalışmaktadır. İç kaliteye ilişkin güvence mekanizmaları oluşturma çalışmaları devam etmekte olup birim ve kurum nezdinde yapılan bütün çalışmalarda kalite güvence kültürünü ve iç kontrol sistemini personeller arasında içselleştirmeye çalışmaktadır.

**A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

Üniversitemiz yönetim ve idari birimleri ilgili Kanunlar, Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararları, Kararnameler ve Kanun Hükmünde Kararnameler doğrultusunda kurulmuştur. Üniversitemizin organizasyon yapısının kanuni dayanağı “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” ve “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” dir. Bu kapsamda Başkanlığımız organizasyon şeması kurumsal ve sürdürülebilir bir yönetim modeli esas alınarak ilgili mevzuatta öngörülen şekliyle hazırlanmış ve kurumsal internet sayfası üzerinden iç ve dış paydaşlarla paylaşılmıştır. [(A.l.l.l)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248)

Başkanlığımızda tüm birimler, etkin, verimli, rekabetçi, üstün performansa odaklanmış, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı olan girişimci bir dünya üniversitesi olmak amacına ulaşmak için kurumun misyonu ile uyumlu olacak şekilde stratejik amaç ve hedeflerini, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetleri Selçuk Üniversitesi 2020- 2024 Stratejik Planı çerçevesinde yürütmektedir. [(A.1.1.2)](2020_2024_plan.pdf)

Başkanlığımız organizasyon şemasında yer aldığı şekliyle görev tanımları açık, anlaşılır hiyerarşiye uygun olarak, tüm alt birimleri ve hangi üst amire bağlı olduğu kolaylıkla görülebilir şekilde tanımlanmıştır. Yeni açılan her birim ve yöneticileri için görev tanımları işlenerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır. [(A.1.1.3)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/gorev-ve-sorumluklar/9250)

***Olgunluk Düzeyi: 4***

Kurumun yönetişim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

***Kanıtlar***

* [A.1.1.1.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248) Ardahan Üniversitesi İdari ve Mali İşler Mevzuatı
* [A.1.1.2.](2020_2024_plan.pdf) Ardahan Üniversitesi 2020- 2024 Stratejik Planı
* [A.1.1.3.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/gorev-ve-sorumluklar/9250) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görev Tanımları

**A.1.2. Liderlik**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.

**A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

Başkanlığımızın idari ve mali yapı içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. [(A.1.3.1)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/is-akis-semalari/9251)

***Olgunluk Düzeyi: 2***

Kurumda değişim ihtiyacı belirlenmiştir.

***Kanıtlar***

* [A.1.3.1.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/is-akis-semalari/9251) İMİD İş Akış Şemaları

**A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Kalite Komisyonu üyeleri belirlenirken kalite kültürünün tüm birimlerde yaygınlaşmasını sağlamak amacıyla ilgili yönetmelik kapsamında tüm birimlerimizi temsil edecek üyeler seçilmiştir. Bununla birlikte Kalite Komisyonu çalışmalarını, Yükseköğretim Kalite Kurulu’nun ilgili yönetmeliğine göre düzenli olarak revize edilen Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonları Çalışma Usul ve Esaslarına göre yürütmektedir. [(A.1.4.1)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/is-akis-semalari/9251) [(A.1.4.2)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/organizasyon-semalari/9252) [(A.1.4.3)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/gorev-ve-sorumluklar/9250) [(A.1.4.4)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/idaripersonel) [(A.1.4.5)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/4d-isci-formlari/9480) [(A.1.4.6)](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/kalite-komisyonu/15547)

***Olgunluk Düzeyi: 3***

İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

***Kanıtlar***

* [A.1.4.1.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/is-akis-semalari/9251) İMİD İş Akış Süreçleri
* [A.1.4.2.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/organizasyon-semalari/9252) İMİD Organizasyon Şemaları
* [A.1.4.3.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/gorev-ve-sorumluklar/9250) İMİD Görev Tanımları
* [A.1.4.4.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/idaripersonel) İMİD Personel
* [A.1.4.5.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/4d-isci-formlari/9480) İMİD Formlar
* [A.1.4.6.](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/kalite-komisyonu/15547) ARÜ Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

**A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ile vizyonunu göz önünde bulundurarak, kendisine tahsis edilen ödeneklerini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bu kanunlara bağlı tüzük, yönetmelik, tebliğ, vs. kapsamında yerine getirmektedir. [(A.1.5.1)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr)

24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmî Gazete ‘de yayınlanan “4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu” ve bu kanun gereğince hazırlanıp, 27 Nisan 2004 tarih ve 25445 sayılı Resmî Gazete ‘de yayınlanarak yürürlüğe giren ''Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına ilişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yazılı ve elektronik ortamda yapılan başvurular süresi içerisinde cevaplandırılmaktadır. [(A.1.5.2)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248)

***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

***Kanıtlar***

* [A.1.5.1.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr) İMİD Web Sayfası
* [A.1.5.2.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248) Kanunlar ve Yönetmelikler

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız; misyon, vizyon ve stratejik amaçlarını gerçekleştirmek üzere kalite politikaları uygun doğrultuda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

**A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

Başkanlığımızın Üniversitemiz Stratejik Planıyla uyumlu, kimliğini yansıtan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri ile politikaları açık bir şekilde belirlenmiş olup kurumsal internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Başkanlığımızın misyonu; “Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, Rektörlük Merkez birimleri ile bağlı birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütmelerine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımız görev alanındaki her türlü faaliyet ve hizmetlerin, ekonomik, etkili ve verimli şekilde yerine getirilebilmesi için bütçe imkânlarının mevzuata uygun ve verimli bir biçimde kullanılmasını sağlamak.” olarak belirlenmiştir. Başkanlığımızın vizyonu ise; “Kurumsal kültürün ve farkındalığın zirve yaptığı, teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan uzman personeliyle, etik anlayış içerisinde mevcut kaynakları kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, paydaşlarımızla iş birliği içerisinde memnuniyet odaklı, sorumlu, gerçekçi ve katılımcı anlayışı ile adil olarak vereceği hizmetlerde her zaman hesap verilebilirliği ilke edinmiş, Üniversitemizde herkesin çalışmak istediği, örnek alınan lider bir Başkanlık olmak.” şeklinde ifade edilmiştir[.](https://selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/idari_ve_mali_isler/1952/vizyon/42566) [(A.2.1.1)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/hakkimizda/9246)

***Olgunluk Düzeyi: 3***

Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

***Kanıtlar***

* [A.2.1.1.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/hakkimizda/9246) İMİD Misyon ve Vizyonumuz

**A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, kurumsal vizyon ve misyonumuz doğrultusunda stratejik amaçlarımız belirlenmiştir. Bu amaca ulaşmak için sürdürülebilir bir mali yönetim ile tüm süreçlerde etkin, katılımcı ve kendini sürekli iyileştiren bir kalite yönetim sistemi oluşturmak hedeflenmektedir. Stratejik amaç ve hedeflerimiz başkanlığımız internet sayfasında yer alan faaliyet raporlarında ilan edilmiştir. [(A.2.2.1)](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/stratejik-plan/15554)

**Stratejik Amaç**-**1:** Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek

**Hedef-1:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Uyarınca alım ihaleleri ile 2886 Sayılı Devlet ihale Kanunu ile Üniversitemize ait Başkanlığımız görev alanındaki taşınmaz malların, kiraya verme, işleri ile bunların sonuçlarının web sayfasından yayınlayarak şeffaflığı sağlamak

**Stratejik Amaç-2:** Çalışanlara kurum kültürünün kazandırılması, takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının arttırılacağı imkânlar oluşturmak

**Hedef-1:** Başkanlığımız personelinin planlanan hizmet içi eğitimlerine 2025 yılında da devam etmek.

**Hedef-2:** Çalışanların memnuniyetini sağlayarak, kurum ve birim kültürünü kazandırarak, birimler arasındaki iş birliğini artıracak faaliyetlere 2025 yılında da devam etmek.

Bu amaç ve hedeflerimiz için belirlenen temel politikalarımız ve önceliklerimiz şöyledir;

Temel Politikalar

* Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek
* Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak
* Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak
* Başkanlık olarak her projede tüm personelimizin görüş ve düşüncelerini almak
* Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak
* Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak
* Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak
* Çevreyi ve Doğal Kaynakları korumak
* Takım ruhuna sahip olmak

Önceliklerimiz

* Evrensel hukuk ilkelerine ve etik değerlere bağlı kalmak
* Veri ve bilgiye dayalı karar alarak kaliteli hizmet sunmak
* Gelişime açık, adil ve İnsana değer veren yönetim anlayışı
* Fırsat eşitliğine dayalı İdari çalışanların liyakat ve başarısına önem vermek
* Uzman personel ile hizmet alanında uzmanlaşarak kaynakları etkin kullanmak
* Sorumluluk bilinci içinde Özgürlük ve İş disiplinini birlikte gözetmek
* Hesap verilebilirlik, Şeffaflık ve açıklık ilkesini gözetmek
* İş birliği ve dayanışma içerisinde olmak
* Paydaş memnuniyetini gözetmek
* Değişime ve teknolojik gelişime açık olmak

***Olgunluk Düzeyi: 4***

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

***Kanıtlar***

* [A.2.2.1.](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/stratejik-plan/15554) ARÜ Stratejik Plan

**A.2.3. Performans yönetimi**

Başkanlığımızın stratejik amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergeleri belirlenerek yılık birim faaliyet raporları ile Üniversitemizin dönemsel stratejik planları ve yıllık performans programlarında yer almaktadır. [(A.2.3.1](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/stratejik-plan/15554))

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

***Kanıtlar***

* [A.2.3.1.](https://kalite.ardahan.edu.tr/tr/page/stratejik-plan/15554) ARÜ Stratejik Plan

**A.3. Yönetim Sistemleri**

**A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Başkanlığımızca resmi yazışmalarla ilgili kurum içi ve kurum dışı bütün işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayan ve bürokratik işlemlerin zaman olarak azaltılması, iş gücü ve kırtasiye giderlerinde tasarruf sağlanması, resmî yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde kâğıt ortamının kaldırılması amacıyla evrak ve bağlantılı belgelerin elektronik ortamda işlenmesi ve arşivlenmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca Başkanlığımız EBYS uygulamasından yapılan yazışmalar KEP’İ olan tüm kurumlara elektronik olarak gönderilebilmekte tüm kurumların KEP üzerinden gelen yazışmalar EBYS uygulamasına aktarılabilmektedir. [(A.3.4.1)](https://ubys.ardahan.edu.tr/)

***Olgunluk Düzeyi: 4***

Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

***Kanıtlar***

* [A.3.4.1.](https://ubys.ardahan.edu.tr/) Ardahan Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemim (EBYS)

**A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

Başkanlığımız Daire Başkanı yönetiminde 3 Şube Müdürü, 1 Şef, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Baş Şoför, 1 Büro Personeli, 1 Sürekli İşçi olmak üzere toplam 9 personelle görevini sürdürmektedir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**A.3.3. Finansal yönetim**

Dairemizin finansal kaynakları, “Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları” nın TBMM’de kabul edilip, Cumhurbaşkanlığınca onaylanması ve Resmî Gazete’ de yayımlanmasıyla her yıl 01 Ocak tarihleri itibarıyla yürürlüğe girmektedir.

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3’üncü maddesinin (k) bendinde “Harcama birimi” kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış olup; Anılan Kanunun “Kamu İdareleri Bütçeleri” başlıklı ikinci kısmının dördüncü bölümünde “Harcama Yapılmasına ilişkin esaslar düzenlenmiş bulunmaktadır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı Kanunla değişik “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31 inci maddesinin birinci fıkrasında; “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” hükmü yer almaktadır. [(A.3.3.1)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248)

Buna göre 31.12.2005 tarihli ve 26040 dördüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan (1) Seri Numaralı Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin 2.1.2. Özel Bütçeli İdarelerde Harcama Yetkilileri başlığı altında İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımız bir “Harcama Birimi” Daire Başkanı ise “Harcama Yetkilisi” olarak yer almaktadır. [(A.3.3.2)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248)

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ile vizyonunu göz önünde bulundurarak, kendisine tahsis edilen ödeneklerini, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri çerçevesinde kullanarak; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bu kanunlara bağlı tüzük, yönetmelik, tebliğ, vs. kapsamında yerine getirmektedir.[(A.3.3.3)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248)

Cari Yıl Bütçe Kanunu çerçevesinde 2023 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları dâhilinde, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları ile makine-teçhizat ve bilgisayar alımı ve bunlara ilişkin büyük onarımları hep bir arada değerlendirilerek, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikasını ilke edinmiş olup, birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutarak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen göstermiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurlar ile en iyiyi en uygun fiyatla temin edecek şekilde giderlerin yapılmasına çalışarak 2024 mali yılını kapatmıştır.

* Başkanlığımız 01 Personel Giderleri harcama kalemine toplam 146.478.576,19 TL ödenek verilmiş olup 146.478.576,19 TL harcanmıştır.
* Başkanlığımız 02 Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri harcama kalemimize toplam 30.635.613,16 TL ödenek verilmiş olup 30.635.613,16 TL’si harcanmıştır.
* Başkanlığımız 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri harcama kalemimize toplam 67.239.402,67 TL ödenek verilmiş olup 67.239.402,67 TL’si harcanmıştır.
* Başkanlığımız 05 Cari Transfer harcama kalemine toplam 1.499.000,00 TL ödenek verilmiş olup 1.499.000,00 TL’si harcanmıştır.
* Başkanlığımız 06 Sermaye Giderlerine toplam 7.203.073,53 TL ödenek verilmiş olup 7.203.073,53 TL’si harcanmıştır.

İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımıza 2024 yılı Bütçe Kanunu ile toplam 255.457.626,24 TL Bütçe Ödenek tahsis edilmiş olup toplam 255.457.626,24 TL Bütçe Harcaması gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı %100 olarak hesaplanmıştır.

Bütçe hedefleri ile gerçekleşen harcamalar arasındaki sapma Bütçe hedeflerinin gerçekleşmemesi ve tasarruf tedbirlerinden kaynaklı meydana gelmiştir.

Finansal kaynakların yönetimi için, Birimimiz tarafından yapılan her türlü alıma ait hazırlanan dokümanlar ve teklif mektupları, ihalelerin yaklaşık maliyetleri ve türlerine göre tüm ihale ilanlar Kamu İhale Kurumu’nun hazırlamış olduğu Elektronik Kamu Alımları Platformu’nda (EKAP) yayımlanmak suretiyle ilgililere duyurulmakta, ayrıca Dairemiz tarafından yapılan/yapılacak her türlü ihale ve doğrudan temin alımları, Başkanlığımız kurumsal internet sayfasında duyurularak şartları taşıyan tüm isteklilere açık, şeffaf, saydam, eşitlikçi rekabetçi bir ortam sağlanmaktadır. İstekliler sayfada duyurulan satın alma taleplerine göre tekliflerini göndermekte, gelen tüm teklifler değerlendirilerek alım gerçekleştirilmektedir. [(A.3.3.4)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr)

Dairemizin harcama yetkisi alanında olan tüm tüketime yönelik sarf malzemeleri, dayanıklı tüketim malzemeleri ve makine teçhizatlarının satın alma, devir, hurda, hibe, bağış vb. usullerle taşınır kayıt işlemlerinin yapılması ve takibi, ambar stoklarının takibi ve depolanması, korunması, saklanması, ihtiyaç ve istek birimlerine dağıtımı 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. [(A.3.3.5)](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248)

Başkanlığımız, alınan mal ve hizmetlerin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini, tedarikçi firma ile tip sözleşme imzalayarak ve alınan mal ve hizmeti muayene kabul komisyonundan geçirerek güvence altına almaktadır. Tip sözleşmede yer alan hususlar alınacak mal ve hizmetin özelliğine ve sözleşme türüne göre mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenmektedir. Kabule engel bir durum bulunmadığına muayene ve kabul komisyonu gerekli incelemeleri yaparak karar vermektedir. Ayrıca, yüklenici firmalardan sözleşme tutarının %6’sından aşağı olmamak şartıyla teminat alınmaktadır.

***Olgunluk Düzeyi: 5***

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

***Kanıtlar***

* [A.3.3.1.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* [A.3.3.2.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248) Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği

* [A.3.3.3.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248) Kamu İhale Kanunu
* [A.3.3.4.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr) EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)
* [A.3.3.5.](https://imidb.ardahan.edu.tr/tr/page/mevzuat/9248) Taşınır Mal Yönetmeliği

**A.3.4. Süreç yönetimi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde süreç yönetimi yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**A.4. Paydaş Katılımı**

**A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

Başkanlığımız kalite güvencesi ve yönetim sistemi, paydaş katılımı ve katkısıyla şekillenmektedir. Başkanlığımız, iç ve dış paydaşları belirlenerek iç ve dış paydaşların katılımlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmektedir. [(A.4.1.1)](%C4%B0dari%20ve%20Mali%20%C4%B0%C5%9Fler%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20%C4%B0%C3%A7%20Payda%C5%9Flarla%20Yaz%C4%B1%C5%9Fma.pdf)

Başkanlığımızca iç ve dış paydaşların temsiliyeti önemsenmekte ve paydaşların karar alma sürecine katılımı için çalışmalar yürütülmektedir. Akademik ve idari çalışanların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı; birim düzeyinde iletişim, görüş alışverişi, ortak akıl gibi yöntemler aracılığıyla sağlanmaktadır. Başkanlığımızca Ardahan ili kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarının istek ve ihtiyaçları doğrultusundaki talepleri en uygun şekliyle yerine getirilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımızca gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin teknik şartname hazırlama sürecinde Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde görevli personelin katılımları sağlanarak tedarik süreci, uygunluk kriterleri yüksek kalite standartları ile muayene ve kabul esasları belirlenmektedir. [(A.4.1.2)](%C4%B0dari%20ve%20Mali%20%C4%B0%C5%9Fler%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20D%C4%B1%C5%9F%20Payda%C5%9Flarla%20Yaz%C4%B1%C5%9Fma.pdf)

***Olgunluk Düzeyi: 4***

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

***Kanıtlar***

* [A.4.1.1.](%C4%B0dari%20ve%20Mali%20%C4%B0%C5%9Fler%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20%C4%B0%C3%A7%20Payda%C5%9Flarla%20Yaz%C4%B1%C5%9Fma.pdf) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İç Paydaşlarla Yazışma
* [A.4.1.2.](%C4%B0dari%20ve%20Mali%20%C4%B0%C5%9Fler%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20D%C4%B1%C5%9F%20Payda%C5%9Flarla%20Yaz%C4%B1%C5%9Fma.pdf) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Dış Paydaşlarla Yazışma

**A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**A.5. Uluslararasılaşma**

**A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

1. **EĞİTİM ve ÖĞRETİM**

**B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

Başkanlığımız “Eğitim ve Öğretim” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir eğitim öğretim politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların eğitim öğretim politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere her türlü mal/malzeme, makine, teçhizat, laboratuvar malzemeleri, büro ve okul mefruşatı, 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 vb. etkinliklerde her türlü taşıt, araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile eğitim öğretim politikasına katkı sunmaktadır.

**B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Olgunluk düzeyi ifadesi belirtilmelidir.

**B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.2. Programların Yürütülmesi** (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

**B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

**B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

**B.3.3. Tesis ve altyapılar**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.

**B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

**B.3.5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

**B.4. Öğretim Kadrosu**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

**B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

**B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

**B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

1. **ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME**

**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

Başkanlığımız “Araştırma ve Geliştirme” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir araştırma geliştirme politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların araştırma geliştirme politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü makine-teçhizat, laboratuvar malzemeleri, bilişim ( lisans, yazılım, program vb.) mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminini gerçekleştirmek suretiyle ve yine birimlerimizce yürütülen proje, panel, sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma vb. etkinliklerde her türlü taşıt, araç- gereç, altyapı ve personel desteği ile araştırma geliştirme politikasına katkı sunmaktadır.

**C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

**C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

**C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkânları bulunmamaktadır.

**C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

**C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

**C.3. Araştırma Performansı**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

**C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Olgunluk düzeyi ifadesi belirtilmelidir.

**C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

1. **TOPLUMSAL KATKI**

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

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

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlerde toplumsal katkı ve çevre bilinci ile hareket edilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımız bünyesinde 12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmî Gazete ‘de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi kurularak “Sıfır Atık Projesi” tam anlamıyla Üniversitemizde uygulanmaya başlanmıştır. ***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

**D.1.2. Kaynaklar**

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

**D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

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

***Olgunluk Düzeyi: 1***

Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

**SONUÇ ve DEĞERLENDİRME**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; misyon, vizyon, değerler ve hedefleri doğrultusunda süreç ve faaliyetlerin yürütülmesi için gereken kaynakları ve bunların yönetilmesini yasal mevzuatlara uygun olarak sürdürmektedir.

Zaman içerisinde çalışma koşulları, idari personel sayısı ve niteliğinde iyileştirmeler yapılması gerekmektedir.

