



T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Öz Değerlendirme

10 Cevap | **4** Puanlama | **3** Kanıt | **2,00** Ort. Puan

Öğr. Gör. Mustafa Demirel (Takım Başkanı)

Şube Müdürü Abdullah Bügük

Şube Müdürü Fatma Yıldız

Şube Müdürü İsmail Bilen

Şube Müdürü Safiye Horasan

Şef Buket Sezer

Bilgisayar İşletmeni Esra Gölge Kaplan

1. BİRİM (FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ) HAKKINDA BİLGİLER

Öz Değerlendirme Ekibi

Öz Değerlendirme Cevabı

Başkan Öğr. Gör. Mustafa Demirel - mdemirel@ibu.edu.tr

Şube Müdürü Safiye Horasan - horasan_s@ibu.edu.tr

Bilgisayar İşletmeni Esra Gölge Kaplan - esragolge@ibu.edu.tr

Şube Müdürü Fatma Yıldız - yildiz_f@ibu.edu.tr

Şube Müdürü İsmail Bilen - bilen_i2@ibu.edu.tr

Şef Buket Sezer - buketsezer@ibu.edu.tr

Şube Müdürü Abdullah Bügük - buguk_a@ibu.edu.tr

1.1. İletişim Bilgileri

Öz Değerlendirme Cevabı

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/kalite-komisyonu/9879>

Kalite Komisyon Başkanı Öğr. Gör. Mustafa Demirel (Dahili 2600)

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi İdari Mali İşler Daire Başkanlığı Gölköy Yerleşkesi 14030 Bolu

Tel: +90 374 253 46 53 **Faks:** +90 374 253 46 38 **E-Posta:** imid@ibu.edu.tr

1.2. Tarihsel Gelişimi

Öz Değerlendirme Cevabı

21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. maddesi Komprotörlük Daire Başkanlığı ve 36. maddelerinde tanımlanan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının görev kapsamında faaliyetlerini yürütmektedir.

Daire Başkanlığımız Satın Alma Şube Müdürlüğü, Plan Bütçe ve Raporlama Şube Müdürlüğü, İç Hizmetler Şube Müdürlüğü, Taşınır Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü ve Sivil Savunma Biriminden oluşmaktadır. 2024 yılı Haziran ayı itibarıyla Başkanlığımızda 1 Daire Başkan V., 5 Şube Müdürü, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 1 Ayniyat Saymanı, 4 Şef, 1 Koruma ve Güvenlik Şefi, 11 Bilgisayar İşletmeni, 2 Teknisyen, 8 Şoför, 4 Destek Personeli (2 Şoför), 2 Büro Personeli görev yapmaktadır. Ayrıca Başkanlığımıza bağlı 180 Güvenlik Görevlisi, 170 Temizlik İşçisi (19'u Destek Personeli), 1 Şef, 1 Şef Yardımcısı, 1 İş Makinesi Operatörü, 6 Kaloriferci, İç Hizmetler Şube Müdürlüğümüzde görev yapmaktadır.

Öz Değerlendirme Kanıtları (1 Dosya)

[4_imid_Organizasyon_Semasi_61cdb.png](#)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Öz Değerlendirme Cevabı

Başkanlığımız 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 30. maddesi Komprotörlük Daire Başkanlığı ve 36. maddelerinde tanımlanan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıkları için belirlenen görev ve sorumluluklar çerçevesinde düzenlenmiştir.

Mevzuat gereği Daire Başkanlığımız görev ve sorumlulukları, görev tanımları ve iş akış şemaları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı web sayfasında ve Birim Faaliyet Raporunda (görev ve sorumluluklar) yer almaktadır.

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/organizasyon-semasi/9752>

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/is-akis-surecleri/9544>

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/faaliyet-raporlari/9635>

Öz Değerlendirme Puanlaması

2/5 Puan - Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

Öz Değerlendirme Kanıtları (1 Dosya)

[4_imid_Organizasyon_Semasi.png](#)

A.1.2. Liderlik

Öz Değerlendirme Cevabı

Daire Başkanlığı olarak 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-geliştirmeye ve eğitim-öğretim alanındaki yenilikleri üniversitemize kazandırma amacı taşımaktayız.

Üniversitemizin stratejik hedefleri ile ilgili yapılan çalışmalarda faaliyet alanlarımızla ilgili olarak Başkanlığımız Şube Müdürlükleri tarafından gerekli destek verilmektedir.

Öz Değerlendirme Puanlaması

2/5 Puan - Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Öz Değerlendirme Cevabı

Başkanlığımız Üniversitemiz kaynaklarının verimli, etkin ve şeffaf bir şekilde kullanımını gerçekleştirmek, hizmet verdiğimiz tüm birimlerin kamu ve özel sektörün memnuniyetini sağlamak hedefleri doğrultusunda tüm yıl gerçekleştirilen satın alım süreçleri her yıl düzenlenen Birim

Faaliyet Raporları ve ile web sayfamız üzerinden kamuoyuna sunulmaktadır. Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmekte olan satın alım iş akış süreçlerinde yer alan ilan, duyuru, diğer satın alım sonuçları, gerçekleştirilen faaliyetler ve değişiklikler birim web sayfamızda bulunan duyurular kısmından yayınlanmaktadır.

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/faaliyet-raporlari/9635>

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/is-akis-surecleri/9544>

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/news>

Öz Değerlendirme Puanlaması

2/5 Puan - Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Öz Değerlendirme Cevabı

Misyonumuz: 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-geliştirmeye ve eğitim-öğretim alanındaki yenilikleri üniversitemize kazandırmak.

Vizyonumuz: 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 çağımız iletişim ve bilgi çağı olduğu gerçeğiyle, Üniversitemiz yatırım projelerinin ve bilgi teknolojilerinin küresel çağa ayak uydurabilecek alt yapı sisteminin kurulmasını sağlamayı hedeflemektedir. Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarının karışlanmasında e-devlet projesine uyumlu mal ve hizmet alımlarına öncelik vererek sağlayacağı hizmet ile Üniversitemiz diğer birimleri ile koordineli çalışarak, örnek bir Başkanlık olmayı hedeflemektedir.

<https://imidb.ibu.edu.tr/tr/page/misyon-vizyon/9481>

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.2.3. Performans yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Öz Değerlendirme Cevabı

Üniversitemiz tarafından kurum içi ve kurum dışı bilgi ve veri paylaşımını kolaylaştırmak için oluşturulmuş Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi kullanılmaktadır. Birimimize ait tüm resmi yazışma süreçlerinin takibi, muhafazası ve arşivi bu sistem üzerinden yürütülmektedir.

Satın Alma Şube Müdürlüğü Tahakkuk Ofisi tarafından kullanılan Sürekli İşçi (4/D) Maaş, Bordro, Toplu İş Sözleşmesi ve Özlük Yazılımı Lisansı (Kamutech Yazılım) kullanılmaktadır. Ayrıca bu modüle ait hakediş programı İhale Ofisi tarafından kullanılmaktadır.

Satın Alma Şube Müdürlüğü ofisleri tarafından her türlü mal ve hizmet alımı ödemeleri Harcama Yönetim Sistemi (MYS) kullanılarak hazırlanmaktadır ve sistem üzerinden muhasebe birimine

gönderilmektedir.

Satın Alma Şube Müdürlüğü İhale Ofisi ve Doğrudan Temin Ofisi tarafından gerçekleştirilen alım süreçlerine ait veri girişleri Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden yapılmaktadır.

Plan Bütçe ve Raporlama Ofisi tarafından birimize ait gerçekleşen harcama tutarlarının takibinin sağlanması amacıyla Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e- Bütçe) kullanılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımıza ait yatırım bütçesinden planlanan ve devam eden yatırım projelerinin Kamu Yatırım Bilgi Sistemi (Ka-Ya) üzerinden veri girişleri ve izlem takibi yapılmaktadır.

Taşınır Kayıt Kontrol Ofisi tarafından satın alımı gerçekleştirilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kaydedildiği ve izlendiği Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi ile Kurumumuza ait ve tahsisli araçların sigorta, fatura vb. masraf girişlerinin yapıldığı Kamu Filo Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.

Başkanlığımız web sayfasında yer alan hızlı erişim menüsünden kullanmakta olduğumuz sistemlerin web sayfalarına erişim sağlanmaktadır.

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

Öz Değerlendirme Puanlaması

2/5 Puan - Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

Başkanlığımız tarafından birim personelinin memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla anket yapılmaktadır. Ayrıca birim personelinin görüş ve önerilerini ulaştırması amacıyla oluşturulan Daire Başkanlığımıza ait anket hesabı üzerinden her zaman bildirim yapılabilmektedir. 2024 yılında kullanmaya başladığımız bu sistem düzenli aralıklarda devam ettirmesi planlanmaktadır.

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları (1 Dosya)

[2_personel_Memnuniyet_Anketi.pdf](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.3.4. Süreç yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

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

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

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

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

D.1.2. Kaynaklar

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Öz Değerlendirme Cevabı

-

Öz Değerlendirme Puanlaması

-

Öz Değerlendirme Kanıtları

-

SONUÇ

SONUÇ

Öz Değerlendirme Cevabı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi başlığı altında Başkanlığımız güçlü ve zayıf yanları değerlendirilmiştir.

A- Üstünlükler

- Yerleşkemizin bulunduğu bölgenin doğal güzelliği, çalışma mekânlarının ferahlığı
- Personelin eğitim seviyesinin yüksek olması
- Birimiz personelinin uyum içinde çalışması, amir memur arasında karşılıklı güven, grup halinde etkinliklerde bulunma, ekip çalışmasına önem verilmesi
- Personelimizin özverili, katılımcı, yetenekli olması ve verilen işleri zamanında yerine getirme konusunda çaba göstermesi
- Başkanlığımızın (bilgisayar, yazıcı ve fotokopi makinesi) bilgisayar teknolojisi ve büro donanımı (mefruşat) konusunda yeterli düzeyde olması
- Fiziki altyapının personelin çalışma koşullarına uygun olması

B- Zayıflıklar

- Mevzuatın fazla ve değişken olması (4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ve bunlarla ilgili ikincil mevzuatın devamlı değişimi)
- Başkanlığımızda yazılım ve donanım alanında Daire Başkanlığımıza teknik anlamda destek verecek yetişmiş personelin olmaması
- Yetişmiş personelin terfi, nakil, Üniversite içi görev değişikliği vb. sebeplerle Başkanlığımızdan ayrılması
- Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunup geçici görevle başka birimlere görevlendirilen personelin, fiili görev yapılan birimlere kadrolarının alınmaması ve birimizden ayrılan personelin de kadrosu ile değil de 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi gereğince geçici görevlendirilmesi ve bu durumun personelin özlük takibini zorlaştırması
- Birimler tarafından satın alma isteklerinin ilk altı aylık dönem içerisinde Başkanlığımızdan talep edilmemesi nedeniyle bütçe hazırlık çalışmaları sürecinde ilgili alımlara yer verilememesi