

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ



**İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2022 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Güre Yerleşkesi, Merkez/GİRESUN**

**ŞUBAT- 2023**

## 2022 Yılı Birim Öz 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

<https://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.

Ayrıca Başkanlığımız uhdesinde görev yapan son 7 yılın idari personel sayısı ifade edilecek olursa; 2016 yılında 29, 2017 yılında 26, 2018 yılında 27, 2019 yılında 26, 2020 yılında 27, 2021 yılında 27 ve 2022 yılında 26 personel ile kamu hizmeti yürütülmektedir.

## Son Üç Yıla Ait Toplam Personel Dağılımı

		İdari Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler		Genel Toplam		
		Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	
			%		%		%		%		%	%
Personel Sayısı	Kadın	2020	3	11,11	16	12,90	54	43,90			73	26,64
		2021	3	11,11	16	12,90	58	45,66			77	27,69
		2022	3	11,53	16	12,90	56	45,90			75	27,27
	Erkek	2020	24	88,88	108	87,09	69	56,09			201	73,35
		2021	24	88,88	108	87,09	69	54,33			201	72,30
		2022	23	88,46	108	87,09	66	54,09	3		200	72,72
	Toplam	2020	27		124		123				274	
		2021	27		124		127				278	
		2022	26		124		122		3		275	

### 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>

[imid-personel-bilgileri-t...-2032022083023.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 altyapının 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
- Paylaşımcılık - 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, Güvenlik 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>

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

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/organizasyon-semasi/3050>

<https://str.giresun.edu.tr/Files/UploadFiles/satin-alma-inceleme-belir...-29122021105129.pdf>

<https://str.giresun.edu.tr/Files/UploadFiles/konut-tahsis-komisyon-uye...-29122021110939.pdf>

[document \(3\).pdf](#)

#### **İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Birimimizce Birim Öz Değerlendirme Raporu ilk kez 2020 yılında hazırlanmış olup, her yıl düzenli olarak hazırlanmaktadır. 2020 ve 2021 yıllarına ait öz değerlendirme raporları Başkanlığımız internet sayfasında yer almaktadır. Bu doğrultuda, 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, YÖNETİŞİM 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>

#### **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 gerçekleştirilip gerçekleştirmediği 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 yansıtma 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 Üniversitemiz Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde yürütölmekte olan "Tedarikçi Memnuniyet Anketi" çalışmalarında yer almaktadır.

#### **Kanıtlar**

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

<http://kalite.giresun.edu.tr/tr>

<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 konularının da dikkate alındığı kalite güvence mekanizmalarının, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini ve süreçlerini bütünsel 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 2022 yılında yürütülen çalışmalar Birimimiz 2022 yılı faaliyet raporunda gösterilmiş olup, bu hususa yönelik web adres görüntüsü ise kanıtlarda sunulmuştur.

#### Kanıtlar

<https://imidb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-raporlari/3072>

### 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)

**Kanıtlar**

[https://str.giresun.edu.tr/STR/STR\\_IcDegerGiris](https://str.giresun.edu.tr/STR/STR_IcDegerGiris)

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtmll>

<https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2fIdare%2fIhaleDokumanIslemleri.aspx%20>

<https://programbutce.sbb.gov.tr/>

<https://www.kbs.gov.tr/Portal/faaliyet-egitim-antalya4.jsp>

**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 İşçi 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.

ÜNVANI	SAYISI
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Sivil Savunma Uzmanı	1
Şef	3
Tekniker	1
Teknisyen	1
Bilgisayar İşletmeni	7
Şoför	5
Kaloriferci	3
Hizmetli	1
Koruma ve Güvenlik Personeli (Sürekli İşçi)	61
Temizlik Personeli (Sürekli İşçi)	14
<b>TOPLAM</b>	<b>101</b>

### 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 2022 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 çözümleyici, 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 kalitelisini en uygun fiyatla temin ederek 2022 mali yılında %100'e yakın bir gider gerçekleştirmesiyle 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>

[2022 Yılı Finansal Yönetim İstatistiki Bilgiler.docx](#)

### 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**

###### İç Paydaşlar

Öğrenciler, öğretim üyeleri, İdari personel.

###### Dış Paydaşlar

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

Başkanlığımız, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünce yürütülmekte olan "Tedarikçi Değerlendirme Formu", Tedarikçi Listesi ve Performans Değerlendirme Formu" ve Tadarikçi Memnuniyet Anketi" uygulamalarında, bahse konu formların mal ve hizmet temin edilen tedarikçilere uygulanması noktasında Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü ile işbirliği içerisinde çalışmaktadır.

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/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.

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

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

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

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

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

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

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

### **B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları**

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

### **B.3.2. Akademik destek hizmetler**

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

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

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

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

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

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

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

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

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

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

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

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

### **B.4..3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

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

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

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

#### **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

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

#### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

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

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

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

### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

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

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

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

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

### **C.3. Araştırma Performansı**

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

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

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

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 birimiz 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 birimize 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.

#### 2022 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

<b>Ekonomik Sınıflandırma</b>	<b>Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)</b>	<b>Toplam Ödenek (TL)</b>	<b>Toplam Harcama (TL)</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>	<b>Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)</b>
<b>01. Personel Giderleri</b>	29.134.000,00	37.193.370,00	35.763.985,62	96,16	56,71
<b>02. SGK Devlet Primi Giderleri</b>	5.213.000,00	7.651.458,00	7.651.398,62	100,00	11,67
<b>03. Mal ve Hizmet Alımları</b>	3.110.000,00	8.181.188,00	8.033.926,82	98,20	12,47
<b>05. Cari Transferler</b>	1.090.000,00	1.208.000,00	1.207.891,40	99,99	1,84

<b>06. Sermaye Giderleri</b>	2.800.000,00	11.352.000,00	11.351.999,95	100,00	17,31
<b>TOPLAM</b>	<b>41.347.000,00</b>	<b>65.586.016,00</b>	<b>64.009.202,41</b>		

2022 Yılı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılan Alımlar (Açık İhale)

ALIM TÜRÜ	ADET	TUTAR
<b>MAL ALIM</b>	10	8.789.945,79 TL
<b>HİZMET ALIM</b>	3	2.353.850,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>11.143.795,79 TL</b>

2022 Yılında Yapılan Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Alımları

DMO ALIMLARI	
<b>1. ALIM (KATALOG ALIM)</b>	49.129,30 TL
<b>2.ALIM (KATALOG ALIM)</b>	73.714,67 TL
<b>3.ALIM (KATALOG ALIM)</b>	322.564,03 TL
<b>4.ALIM (KATALOG ALIM)</b>	38.884,30 TL
<b>5.ALIM (KATALOG ALIM)</b>	259.317,59 TL
<b>6.ALIM (KATALOG ALIM)</b>	2.016.454,18 TL
<b>7.ALIM (MÜTEFERRİK ALIM)</b>	227.502,00 TL
<b>8.ALIM (MÜTEFERRİK ALIM)</b>	290.466,00 TL
<b>9.ALIM (MÜTEFERRİK ALIM)</b>	249.480,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>3.527.512,07 TL</b>

2022 Yılında Yapılan Doğrudan Temin Alımları

ALIM TÜRÜ	ADET	TUTAR
<b>MAL ALIM</b>	57	1.915.732,64 TL

<b>HİZMET ALIMI</b>	25	105687,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>82</b>	<b>725.775,07 TL</b>

2022 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

<b>Ekonomik (4. Düzey)</b>	<b>Kod</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Harcama Miktarı</b>	<b>Harcama Tutarı</b>
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları		Adet	303	38.178,86 TL
03.2.2.01 Su Alımları		m <sup>3</sup>	2087	13.812,45 TL
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları		Adet	1523	153.755,87 TL
03.2.3.01 Yakacak Alımları		kg/ton/m <sup>3</sup>	38824	235.036,92 TL
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları		litre	30546,18	639.218,95 TL
03.2.3.03 Elektrik Alımları		Kwh	595.944,85	1.644.616,68 TL
03.2.5.01 Giyecek Alımları		Adet	372	71.781,12 TL
03.2.6.01 Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.		Adet	21	4.012,00 TL
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak. Gid.		Adet	180	1.225,00 TL
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları		Adet	1822	289.994,13 TL
<b>TOPLAM</b>				<b>2.350.036,92 TL</b>

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

<b>KİRALANAN YER</b>	<b>ADET</b>	<b>KİRA BEDELLERİ</b>
<b>ATM ÜNİTELERİ (3 YILLIK KİRA BEDELİ)</b>	6	275.600,00 TL
<b>BAZ İSTASYONLARI (3 YILLIK KİRA BEDELİ)</b>	2	89.362,14 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>364.962,14 TL</b>

**Taşıtlar**

<b>TAŞITLAR</b>
-----------------

<b>Taşıtın Cinsi</b>	<b>Mülkiyet Durumu (Resmi / Kiralık)</b>	<b>Kapasite</b>	<b>Adet</b>
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
Pıck-Up (4x4)	Resmi	5 kişi	1
Binek otomobil	Kiralık	5 kişi	2
Panel-Van/glass Araç Tipi	Kiralık	5 kişi	3
<b>Toplam</b>		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 yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler 2022 Yılı Faaliyet Raporumuzda yayınlanmış olup, ilgili faaliyet raporu kanıtlarda sunulmuştur.

Bu noktada yürütülen 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 Başkanlığımız, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünce yürütülmekte olan "Tedarikçi Değerlendirme Formu", Tedarikçi Listesi ve Performans Değerlendirme Formu" ve Tadarikçi Memnuniyet Anketi" uygulamalarında işbirlikçi olarak yer almaktadır.

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/2022%20YIL%20FAALİYET%20RAPORU.pdf>

[performans-degerlendirme-...-11022022115958 \(1\).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 donanıma 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.