



Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Yapı İşler ve Teknik Daire Başkanlığı
2023 Kurum İç Değerlendirme Raporu

KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Birim/Bölüm/Programa ait tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri, hedefleri, organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmeli ve aşağıdaki hususları içerecek şekilde düzenlenmelidir.

DÜZEY GEREKMEMEKTEDİR

1. İletişim Bilgileri

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

Aydın Selçuk (İnşaat Mühendisi)

Adres : KSÜ Rektörlüğü Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 46100 Avşar Kampüsü Onikişubat/KAHRAMANMARAŞ

Telefon : 0 (344) 300 12 51

Faks : 0 (344) 300 12 56

e-posta : yapiisleri@ksu.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı kanunla kendisine verilen görevleri yürütmek üzere 1993 yılında kurularak faaliyetlerine başlamıştır. Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Şef, 10 Mühendis, 1 Mimar, 4 İnşaat Teknikeri, 2 Elektrik Teknikeri, 1 Harita Teknikeri, 4 Tekniker, 11 Teknisyen, 1 Teknisyen Yardımcısı, 1 Büro Memuru, 6 Bilgisayar İşletmeni, 21 Sürekli İşçi ve 5 Destek Personeli olmak üzere toplam 73 personel görev yapmaktadır.

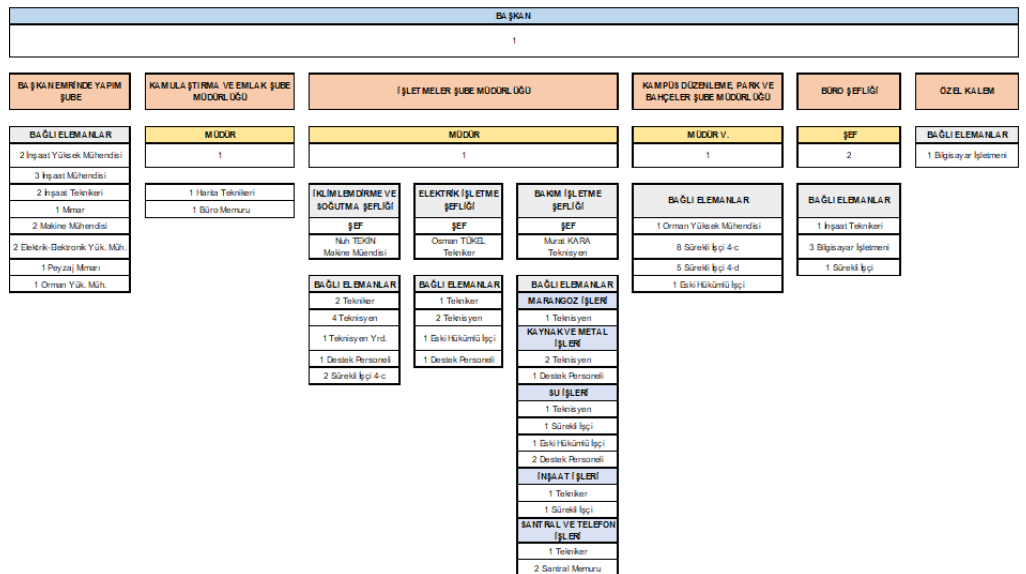
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon: Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin ekonomik koşullarını en iyi şekilde planlayarak, eğitim kalitesinin, toplumsal hizmetlerinin artırılmasını ve işleyişinin sürekliliğini sağlamak için; her türlü yapı, tesis, onarım bakım, imalat, peyzaj, kamulaştırma, etüt - proje, yaklaşık maliyet, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çözüm bulmak, eğitim - öğretim ve araştırmada gelişmeyi sağlamak için gerekli olan fiziki mekanları ve her türlü teknik hizmeti ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak tesis etmeyi görev saymıştır.

Vizyon: Mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelişimi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş ve kaliteli bir yapılanma ve işletme hizmeti sunmak.

Değerler: Demokratik, Eğitime Önem Veren, Eşitlikçi, Adil, Güvenilir, Çağdaş, İnsan odaklı, Katılımcı, Kaliteli, Lider, Yenilikçi, Sürekli Gelişen, Şeffaf, Dinamik, Mükemmeliyetçi, Saygın, Topluma Duyarlı, Yol gösterici, Verimli, Çevreye Duyarlı, Paylaşıcı, Memnuniyet Odaklı.

KANITLAR GEREKMEMEKTEDİR



A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.2. Liderlik

Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

Düzyey: İyi

Daire Başkanlığımızın kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları; Stratejik Plan oluşturma, Kurum İç ve Dış Değerlendirme (Kurum Kalite), Performans Değerlendirme (İç ve Dış Denetleme) ile İdare Faaliyetlerinden oluşmaktadır.

Kanıtlar:

Komisyon aşağıdaki eylemleri yönetmektedir;

- Değerlendirme ekiplerinin oluşturulması,
- Değerlendirme yol haritasının çıkartılması,
- Bir önceki yılın iyileştirmeye açık alanlarının değerlendirilmesi,
- Kurumsal değerlendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- İç değerlendirme çalışmaları,
- Dış değerlendirme çalışmaları,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının kalitesini arttırma çalışmaları.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

Düzy: İy

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında rekabet avantajını koruyabilmek üzere yapmış olduğu iyileştirmeler şu şekildedir. Daire Başkanlığımız yürüttüğü faaliyetler kapsamında resmi gazetedeği güncel kanunlar ve yönetmeliklerin takibi yapılarak personelimiz bilgilendirilmektedir.

Kurumsallık ve bilgilerin güvenliği açısından güncel programlar kullanılmakta ve personeller eğitime gönderilmektedir.

Kanıtlar:

- Mevzuat düzenlemeleri
- Üniversite web sayfasında yayınlanan Yeni Yönetmelik ve Yönergeler

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Kuruma ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Düzey: İyi

Kalite geliştirme süreçlerinin yürütülme işlemleri 2018 yılı itibarı ile kurulan Kalite Komisyonu'na bırakılmıştır. Kalite Komisyonu; Y.İ.T. Daire Başkanı ve iki mühendis olmak üzere 3 kişiden oluşmaktadır. İç kalite güvencesi mekanizmaları Yapılan periyodik toplantılarda ve düzenlenen hizmet içi eğitim programlarıyla bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar:

Komisyon aşağıdaki eylemleri yönetmektedir;

- Değerlendirme ekiplerinin oluşturulması,
- Değerlendirme yol haritasının çıkartılması,
- Bir önceki yılın iyileştirmeye açık alanlarının değerlendirilmesi,
- Kurumsal değerlendirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- İç değerlendirme çalışmaları,
- Dış değerlendirme çalışmaları,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının kalitesini artırma çalışmaları.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İç ve dış hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Düzey: İyi

Birimimiz Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik adına Web sayfası üzerinden tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri yayınlamaktadır. Ayrıca Bilgi ve teknolojik kaynaklar olarak; Hakediş, proje çizim, İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi), e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi), EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu), KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilgi Sistemi), HYS (Harcama Yönetimi Sistemi), EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) sistemlerinde tutulan loglar, veritabanları içerikleri ve dosyalama- arşivleme yöntemi kullanılarak İç Denetim ve Dış Denetim yolunun açık olması sağlanılmaktadır. Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar:

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Kuruma özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika kurum çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikler taşıır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

Düzey: İyi

Misyon: Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin ekonomik koşullarını en iyi şekilde planlayarak, eğitim kalitesinin, toplumsal hizmetlerinin arttırılmasını ve işleyişinin sürekliliğini sağlamak için; her türlü yapı, tesis, onarım bakım, imalat, peyzaj, kamulaştırma, etüt - proje, yaklaşık maliyet, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile; sorumlu olduğumuz alanlarda sorunlara olabildiğince çözüm bulmak, eğitim-öğretim ve araştırmada gelişmeyi sağlamak için gerekli olan fiziki mekanları ve her türlü teknik hizmeti ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak tesis etmeyi görev saymıştır.

Vizyon: Mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelişimi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş ve kaliteli bir yapılanma ve işletme hizmeti sunmak.

Kanıtlar:

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Plan* kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Düzyey: İyi

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız; Üniversitemizde eğitim gören öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda hizmet üreten idari personele ve hastanemizden faydalanan hasta ve hasta yakınlarına teknik konularda en iyi şekilde hizmet verebilecek ve kurumumuzun üretkenliğini artıracak teknolojiyi, yapılaşmayı ve gerekli altyapıyı sağlamakla görevli birimdir.

Kanıtlar:

- Stratejik plan
- Stratejik hedefler
- Performans raporları
- Birimin SP uygulama sürecinde Birim iç ve dış paydaşlarıyla periyodik olarak gerçekleştirdiği toplantılar, etkinlikler ve raporlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.3. Performans yönetimi

Kurumda performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler kurumun stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

Düzey: İyi

Üniversitemizin 5 yıllık Stratejik Planı ile uyumlu olarak Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın stratejik hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiştir. Bu göstergeler yıl içerisinde belirli zaman dilimlerinde Strateji Daire Başkanlığına gönderilerek izlenmektedir. İzleme sonucu elde edilen sonuçlar paydaşlarla birlikte değerlendirilerek karar almalarda kullanılmakta ve performans yönetimine ilişkin önlemler alınmaktadır. İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi), KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi) sistemleri üzerinden yıllık performans ve değerlendirmeler yapılmaktadır.

Kanıtlar:

- İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi)
- KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi)
- Performans Raporları

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

Düzey: İyi

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Birimimizin ve alt birimlerimizin görev tanımları personelin görev yaptığı birimin görev esas alınmak suretiyle yapılmış ve imza karşılığı tüm personele tebliğ edilmiştir. İnsan kaynakları açısından birimimiz personeli hizmet içi eğitim ve seminerlere katılmakla birlikte, birbirlerinin görev alanları ile ilgili olarak gerekli alanlarda bilgi paylaşımında bulunduklarından yedekli çalışarak riski azaltmaya yönelik bir strateji uygulanmaktadır. Gerekli durumlarda usulüne uygun olarak gerekli niteliğe sahip vekil personel görevlendirilmektedir.

Kanıtlar:

- *Personel alımında idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar*
- *İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları*

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE	
A.3. Yönetim Sistemleri	
	Düzey:
A.3.3. Finansal yönetim Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dişçilik vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve kurum profiliyle ilişkilendirilmektedir.	Birimimizin finansal yönetimi Strateji Daire Başkanlığı ile beraber yapılmaktadır. Kurumumuz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında iç kontrol, bütçe, muhasebe ve harcama süreçleri hakkında her türlü eğitim dokümanı, ilgili mevzuatlar, birimlerin faaliyet alanlarına yönelik hazırlanmış örnek belge ve dokümanlar hazırlanmış ve yayınlanarak kullanıma sunulmuştur. Kanıtlar: • <i>Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ile Birimin stratejisinin uyumu</i> • <i>Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının Birimin stratejik planı ile uyumu</i>

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Düzey:

Kanun ve mevzuatlara uygun iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirlenmektedir. Üst yönetimin görev dağılımları tüm akademik ve idari birimlere bilgilendirmek amaçlı resmi yazı ile bildirilmektedir. Birimde tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmektedir.

Kanıtlar:

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızın Kurum İç Değerlendirme süreci; sonuç ve değerlendirme bölümünde özetlenmeye çalışılmıştır.

- ✓ Personelinin konusunda uzman ve deneyim sahibi kişiler olması
- ✓ Personel arasında iletişimin iyi olması
- ✓ Personelin eğitim seviyesinin yüksek olması
- ✓ Personelin görevlerinde devamlılık göstermesi
- ✓ Kurum kültürünün yerleşmiş olunması ve sahiplenilmesi
- ✓ Personelin teknolojik yenilikleri takip etmesi ve kullanma kapasitesinin yüksek olması
- ✓ Personelin yeni bilgi teknolojilerine adaptasyonunun yüksek olması, yeni uygulamaları verimli şekilde kullanması
- ✓ Bütçe ve muhasebe hizmetlerinde Maliye Bakanlığına ait otomasyon sistemlerinin kullanılması, hata ve noksanlıkların azalmasına ve kişilerin keyfi davranışlarıyla sistemi değiştirme imkânının olmaması
- ✓ Üniversitemiz tarafından Daire Başkanlığımızca yapılan iş ve işlemlere güven duyulması
- ✓ Bütçe kaynaklarının verimli ve maksimum düzeyde kullanılabilir olması
- ✓ Daire Başkanlığımızda iş bölümünün yapılması ve tüm çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmiş olması,
- ✓ İç ve dış denetim raporlarında Daire Başkanlığımızla ilgili menfi kararlar olmaması.



Sürrekli öğrenmenin,
değişimin ve geleceğin adresi