

Birim		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI							Ait Olduğu Dönem
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE									
#	Alt Öçütler	Güçlü Yönler	Geliştirilmeye Açık Yönler	Planla [1]	Uygula [2]	Kontrol Et [3]	Önem Al [4]	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Yetki ve sorumluluk alanımızdaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetsiz ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olumuz.			1-Personele değişen mevzuata ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamak bilgi ve becerilerini arttırmak amacıyla eğitim verilmesi sağlanacaktır. 2-Görev ve sorumluluk konusunda bilinçlendirme ve aidiyet konusu daha sıklıkla ele alınarak hizmetçi eğitimler verilecektir.	1-PDB tarafından düzenlenen hizmetçi eğitimlere katılım sağlanarak maksimum fayda sağlanmaya çalışılacaktır. (Yıl boyunca) 2-İhtiyaç duyulan konularda hizmetçi eğitim verilmesi için PDB ile iletişime geçilecektir. (Yıl boyunca)	Eğitime katılan personel listesi ve katılım belgeleri ile kontrol edilecektir.	Alınan eğitimlerin yetersiz kalması durumunda eğitimlerin tekrarı istenecektir.	İMİD Başkanlığı	PDB - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Genç dinamik yeniliğe açık personele ve teknolojik imkanlarla donanmış yapıya sahip olmak			Yeni başlayan personel için ihtiyaç duyulan konularda hizmetçi eğitim verilmesi sağlanacaktır.	1-Yeni başlayan personele UBYS eğitimi verilecektir. (Yıl boyunca). 2-Satınalma yapan personelin ihale eğitimi alınması sağlanacaktır. (Yıl boyunca) 3-PDB tarafından düzenlenen hizmetçi eğitimlere katılım sağlanacak ve maksimum fayda sağlanmaya çalışılacaktır. (Yıl boyunca)	Personelin aldığı teorik ve uygulamalı eğitimler sonucu yetkinlik kazanıp kazanmadığı verilen görev ve sorumluluk karşısında nasıl bir performans sergilediğinin kontrolü birim amirleri tarafından kontrol formu ile yapılacaktır.	Eğitim sonuçları Başkanlığımız faaliyetlerine olumlu yansımadağı tespit edilirse nedeni araştırılarak eğitim alınan birime ya da kurumu geri bildirim verilerek eğitimim iyileştirilmesine katkı yapılacaktır.		
A.1.2. Liderlik	Başkanlığımızda kalite güvencesi sistemi ve kültürü benimsenmiş ve karar alma süreçleri tabana yayılarak geliştirilmesi			1-Birim Kalite Komisyonunun periyodik olarak yaptığı toplantılar tüm personelin katılımı sağlanarak alınan kararlarda etkin ve etkili olmaları sağlanacaktır. 2-Danışma kurulu oluşturulacaktır.	1-Birim Kalite komisyonu ayda bir toplantı yapacaktır. (Yıl boyunca) 2-Danışma kurulu oluşturulacak ve karar alma süreçlerine katılımı için yılda en az 2 defa toplantı yapılacaktır. (Haziran- Aralık 2023) 3-Birimde personelin yetkinlikleri doğrultusunda görev dağılımı yapılacaktır.(Yıl boyunca)	Toplantı tutanakları ile karar alma süreçlerine katılım kontrol edilecektir. Personelin görev tanımındaki işleri yapmamağı kalite el kitabındaki süreç kartları ile kontrol edilecektir.	Yapılmayan toplantılar için gerekçeler değerlendirilerek gerekli önlemler alınacaktır. Görev değişikliği olduğunda veya yeni personel görev başlatıldığında görev tammı oluşturularak ilgililere tebliğ edilecektir.	İMİD Başkanlığı	Tüm birimler
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla belirlenen hedeflere dönüşümün hızlı bir şekilde sağlanarak mal, hizmet ve insan kaynağı ihtiyacının karşılanması			1-Başkanlığımız stratejik planı ve performans programı ile eşgüdüm halinde, stratejik plandaki amaç ve hedefler doğrultusunda ahmlar iş takvimi doğrultusunda hızlı şekilde gerçekleştirilecektir. 2-Ahım süreçlerini hızlandırmak üzere teknik şartname eğitimi verilecektir.	1-Tüm birimlerden talepler toplanacaktır.(Ocak -Nisan 2023) Birimlerden gelen şartnameler mevzuata uygun olup olmadığının ön kontrolü yapılacaktır.(Mayıs 2023) 2-Kontrol sonucu şartnamelerdeki eksiklikler giderilmek üzere talep eden birimlere eğitim verilecektir. (Haziran 2023) 3-İhale süreçleri başlatılacaktır.(Haziran- Temmuz 2023) 4-İhale süreci tamamlanarak birimlere teslimi yapılacaktır. (Eylül -Ekim 2023)	Birim Faaliyet Raporu, EKAP sonuç ilam, Tasınır İşlem Fisi, 6 aylık Stratejik plan izleme ve yıllık değerlendirme raporu ile kontrol edilecektir.	Varsa eksiklikler giderilecektir.	İMİD Başkanlığı	Tüm birimler
	Bütçe imkanları ile ekonomideki dalgalanmalara müdahale edilememesi sebebiyle ahmlardaki gerçekleştirme oranları			1-Bütçe imkanları ile ekonomideki dalgalanmalara müdahale edilememesi sebebiyle ahmlar toplu halde ve önceliklendirilerek yapılacaktır. 2-Birimlerden şartnamelerin zamanında gelmesi sağlanacaktır.	1-Tüm birimlerden talepler toplanacaktır.(Ocak -Haziran 2023) 2-Birimlerden şartnamelerin zamanında gelmesi için yazışmalar yapılacaktır. Ayrıca birim yöneticileri ile iletişime geçilecektir. (Nisan 2023) 3-Ahım itibarıyla benzer özelliklere sahip birimlerin talepleri önceliklendirilerek toplu alm süreçleri yapılacaktır.(Ocak- Haziran 2023)	Birim Faaliyet Raporu, EKAP sonuç ilam, Tasınır İşlem Fisi, 6 aylık Stratejik plan izleme ve yıllık değerlendirme raporu ile kontrol edilecektir.	Varsa eksiklikler giderilecektir.		
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Başkanlığımızda kalite güvencesi kültürünü geliştirme için Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur.			Başkanlığımız Birim Kalite Komisyonu PUKO temelli eylem planı hazırlanmış, personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi, hataların giderilmesi ve süreç yönetimi amacıyla periyodik olarak değerlendirme toplantıları yapacaktır.	1-Birim Kalite Komisyonu aylık olarak toplanacak iş ve işlemler üzerinde geliştirici ve iyileştirici çalışmalar yapmaya devam ederek kalite kültürünün gelişmesini sağlayacaktır. (Yıl boyunca) 2-Ahım ayda bir (Temmuz 2023-Ocak 2024) Stratejik plan, PUKO temelli eylem planı izlemesi ve yıllık olarak değerlendirilmesi yapılacaktır. (Ocak 2024)	Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, PUKO temelli eylem planı izlemesi ve yıllık olarak değerlendirilmesi Raporu, Faaliyet Raporu ile kontrol edilecektir.	İşleyişte ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	İMİD Başkanlığı	Tüm birimler
	Başkanlığımızda kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek ve kalite kültürünü geliştirmek için yapılacak uygulamalar hususunda çalışmalar başlatılması			PUKO çevrimi Başkanlığımız faaliyetlerinde kullanılacaktır.	1-Başkanlığımız faaliyetlerinin birim personeli tarafından Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önem Al çevrimine göre yürütülmesi sağlanacaktır.(Yıl boyunca) 2-Bu bağlamda eylem planı doğrultusunda çalışmalar gerçekleştirilecek, eylem planının izleme ve değerlendirilmesi yapılacaktır (6 ayda bir) 3-Süreç Yönetimi El Kitabındaki birimimizi ilgilendiren faaliyetler için süreç kartları kullanılacaktır.(Yıl boyunca)	Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, PUKO temelli eylem planı izlemesi ve yıllık olarak değerlendirilmesi raporu, Faaliyet Raporu ile kontrol edilecektir.	Birim web sayfasından sorumlu personele Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından eğitim verilmesini sağlayarak sürekli iyileştirme ve geliştirmeyi sağlamak		
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	Kalite güvencesi kapsamında sorumluluklarımızla doğru orantılı olarak, göstermiş olduğumuz performans sonuçlarıyla ilgili düzenli, güvenli ve güncel bilgileri kolay erişilebilir şekilde paylaşarak kamuoyunu bilgilendirmek.			Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin faaliyetlerimiz, İzleme ve Değerlendirme Raporlarımız, İlanlarımız, duyurularımız KVKK uygun olarak birim web sayfasında duyurulacaktır.	1-Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin her türlü faaliyetimiz hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkelere doğrultusunda 2-Birim Faaliyet Raporu web sayfası aracılığı ile duyurulacaktır.(Ocak 2023) 3-Stratejik plan izleme ve Değerlendirme Raporları web sayfasında yayınlanacaktır.(Temmuz 2023-Ocak 2024) 4-İhale İlanlarımız Ekap,Yerel Gazete, İnternet Haber Sitesi ve web sayfamızda yayınlanacaktır. (süreklil) 5-Doğrudan Teminler ekap ve Web sayfamızda yayınlanacaktır. Lojman sıra cetvelleri ile tahsisler Web sayfamızda yayınlanacaktır.	Birim stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu ile faaliyet raporları, Birim Kalite Komisyonu tarafından Temmuz ve Ocak aylarında kontroler yapılacaktır. Kamu Konutları tahsisine ilişkin duyurular ile ihale ve doğrudan teminlere ilişkin duyurular ilgili personel ve Web sayfası sorumlusu tarafından kontrolü sağlanacaktır.		İMİD Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Misyon ve Vizyonumuzun tanımlanmış ve web sayfamızda yayınlanmış ve birim personeli tarafından benimsenmiş olması.		1-Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerleri birim internet sayfasında paylaşacaktır. 2-Başkanlığımızda göreve başlayan personele uyum eğitiminde Üniversitemin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. 3-Periyodik olarak birim personeline misyon ve vizyonumuz hatırlatılacaktır.	Birim 1-Web Sorumlusu ve Kalite Komisyonu tarafından birimin misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yayınlanma durumu kontrol edilerek eksiklikler tamamlanacaktır. (Temmuz - Aralık 2023) 2-Başkanlığımızda (2023 yılında) göreve yeni başlayan personele en geç bir ay içinde uyum eğitimi verilerek Üniversitemin ve birimin misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirme yapılacaktır. 3-Birim personeline misyon ve vizyonumuz e-posta yoluyla hatırlatılacaktır.(Aylık olarak)	Birim Kalite Komisyonu tarafından misyon, vizyon ve temel değerlerin yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir. Uyum eğitimi formları ile kontrol sağlanacaktır. Miyon ve Vizyon konulu e-posta sayısı ile kontrol sağlanacaktır.	Web sayfası sorumlusu tarafından sürekli kontrol edilerek ve yeni başlayan personele eğitimlerin verilmesini sağlamak.	IMID Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı
	A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	2022-2024 Birim Stratejik Planında Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmiş olması.		2022-2024 Birim stratejik Planında 2023 yılı hedeflerine ulaşmaya çalışacaktır.	1-Bütçe ve esasları dahilinde Başkanlığımıza verilen bütçenin birimlerin talepleri doğrultusunda dağılımı yapılarak, birimlerden teknik şartnameler istenerek takvim dahilinde alımlar gerçekleştirilecektir. (Ocak- Kasım 2023) 2-Başkanlığımız stratejik planında belirlenen amaç ve hedef göstergelerimizdeki gerçekleştirmeler altı aydönemler halinde raporlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilecek ve web sayfamızda yayınlanacaktır.(Temmuz 2023-Ocak 2024) 3-Başkanlığımız Stratejik plan ve performans programı ile eşgüdüm halinde alımlar gerçekleştirilecektir (Ekim 2023) 4-2023 yılında Başkanlığımız hedef göstergelerinin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacak, yıl sonunda Faaliyet Raporunda yayınlanacaktır.(Ocak 2024)	Stratejik Planda yer alan hedef göstergelerdeki gerçekleştirmeler kontrol edilecektir.	Daha sağlıklı ve etkili planlama ve gerçekleştirme yöntemleri üzerinde çalışılacaktır.	IMID Başkanlığı	Tüm birimler
	A.2.3. Performans Yönetimi	Üniversitemiz Stratejik planında yer alan performans göstergelerindeki hedeflerini gerçekleştirilme yönündeki üstün gayret ve çalışmalarımız sonucu yüzde yüz gerçekleştirilmiş olmamız.		Üniversitemiz Stratejik planında yer alan performans göstergelerindeki hedefler gerçekleştirilecektir.	1-Akademik birimlerden gelecek olan eğitim amaçlı araç-gereç talepleri birimimizce verilen ödenekler dahilinde karşılanarak, ilgili göstere hedefine ulaşmasına destek olunacaktır. (Yıl boyunca) 2-Akademik birimlerden gelecek olan araştırma amaçlı araç-gereç talepleri birimimizce verilen ödenekler dahilinde karşılanarak, ilgili göstere hedefi ulaşmasına destek olunacaktır. (Yıl boyunca)	Stratejik Plan gerçekleştirme raporu, Karşılama malzemelerin Taahhüt İşlem Fişleri ile kontrol edilecektir.	Odenek eksikliği kaynaklı yapılacak alımlar için üst yönetim ile iletişime geçilecektir.	IMID Başkanlığı	Genel Sekreterlik
A.3. Yönetim Sistemleri	A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkanlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtıp, tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetsiz ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olacağız.		Kadroyu korumaya çalışılacaktır. Personelin kaynaştırma ve aidiyetini artırıcı sosyal faaliyetler düzenlenecektir.	Spor turnuvaları, hafta sonu kahvaltıları ve geziler düzenlenecektir. (Yıl boyunca)	Birim Kalite komisyonu tarafından takip edilecektir.	Gezi düzenlenecek yerler hakkında kalite birimi tarafından toplantı günleri belirlenerek personelin görüşleri alınacaktır.	IMID Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı
		Başkanlığımızın Üniversitemizin destek birimi olması nedeniyle geniş bir iş yelpazesine sahip olması nedeniyle iş yoğunluğunun fazla olması, yetişmiş personelin yer değişikliği veya görevden ayrılması sebebiyle personel eksikliği.		Başkanlığımız sorumluluğundaki her görev için gerekli asgari insan kaynağını planlanarak üst yönetim ile paylaşılacaktır.	Üst yönetim ve PDB na insan kaynakları hakkında bilgi verilecektir. (Yıl boyunca)	İş sayısı, işlere harcanan toplam süre ile insan kaynağının oranları kontrolü sağlanacaktır.	Personel açığı kapatılmamışsa tekrar üst yönetimle paylaşılacak ve gerekli yazışmalar yapılacaktır.	IMID Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı
	A.3.3. Finansal Yönetim	Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda Genel Sekreterliğimizin başkanlığında yapılan toplantılarla ihtiyaçların belirlenerek planlama dahilinde ödeneklerin dağıtılmasındaki birimler arası işbirliği yapmak.		ALYS sitesi üzerinden gelen satınalma istekleri, Bütçe ve esasları dahilinde gerçekleştirilecektir.	1-ALYS sitesi üzerinden gelen satınalma istekleri, bütçe ve esasları dahilinde doğrudan temin ve ihale mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirilecektir.(Yıl boyunca) 2-Ekonomideki dalgalanmalardan en az düzeyde etkilenmek için mümkün mertebe toplu alımları yapılacaktır. (Yıl boyunca)	Gelen taleplerin karşılanma miktarları ile kontrol edilecektir.	Aksaklıklar tespit edilip giderilmeye çalışılacaktır.	IMID Başkanlığı	Tüm birimler
		Üniversitemize verilen ödeneklerin yetersizliği ve ekonomideki dalgalanmanın piyasaya etkisi nedeniyle ihtiyaç duyulan ödenek ihtiyacı.		Yatırım programına alınan malzeme hariç yeni taleplerin acil olmadığı durumlarda önceliklendirilerek alımına gidilecektir.	Talepler yatırım programı ve bütçe dahilinde karşılanacaktır. Bütçe sınırları aşan talepler için üst yönetimle iletişime geçilecek ek ödenek talep edilecektir. Ek ödenek talebi uygun görülürse Başkanlığımızca alımlar gerçekleştirilecektir. (Yıl boyunca)	Taleplerin yatırım programında olup olmadığı Satınalma ve ihale servisinde kontrolü sağlanacaktır.	Bütçe Durumuna göre Genel Sekreterlik ve Strateji Geliştirme Başkanlığından ödenek talep edilecektir.	IMID Başkanlığı	Tüm birimler
A.3.4. Süreç Yönetimi	Başkanlığımız, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetsiz ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olacağız ve süreç yönetimindeki görev tanımları, iş akış süreçleri, form vb. uygulamaları başarı ile tamamlanmıştır.		1-Başkanlığımız görev yetki ve sorumluluğunda bulunan görev tanımları, form ve iş akış süreçlerinin sayısı arttırılacaktır. 2-İş ve İşlemlerimizde Süreç Yönetimi El Kitabında Başkanlığımızı ilgilendiren Süreç Kartları kullanımı sağlanacaktır.	1-Başkanlığımız sorumluluğundaki görevler kontrol edilerek eksik olan görev tanımları, form ve iş akış süreçleri hazırlanacak, kalite Koordinatörlüğüne gönderilerek yayınlanması sağlanacaktır. (Yıl boyunca) 2-Tüm iş ve İşlemlerimizde Süreç Yönetimi El Kitabında Başkanlığımızı ilgilendiren Süreç Kartları kullanımı sağlanacaktır.(Yıl boyunca)	Web sayfamızda yayınlanan iş akış süreci sayısı, Süreç kartları kullanılarak yapılan faaliyet sayısı ile kontrol edilecektir.	Eksiklik varsa gerekli önlemler alınacaktır.	IMID Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü	

A.4. Paydaş Katılımı	A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı		Dış paydaşlarla toplantılar ile anket uygulamalarındaki eksiklikler.	Birim Kalite Komisyonunun periyodik olarak yaptığı toplantılar yapılacaktır, paydaş anketlerinden yararlanılacaktır.	1-Birim Kalite Komisyonu toplantılarına tüm personelin katılımı sağlanarak karar alma süreçlerine dahil edileceklerdir. (Yıl boyunca en az 12 toplantı) 2- Üniversitemiz tarafından yapılan paydaş anketlerinde Başkanlığımız görev alanına ilişkin değerlendirme sonuçlarından yararlanılacaktır (Ocak 2024) 3-İdari personelin lojman hizmetlerinden memnuniyet oranı %54, Akademik personelin lojman hizmetlerinden memnuniyet oranı %51 olarak tespit edilen anket sonuçları için paydaşlar ile toplantılar yapılarak iyileştirmeye yönelik görüşleri alınacaktır. (Haziran 2023) 4-Kalite güvence sistemi süreçleri açısından değerlendirilmesi yapılmayan konulara ilişkin Kalite koordinatörlüğü ile iletişime geçilecektir. (Ocak 2024)	Toplantı tutanakları Anket sonuçları ile kontrol edilecektir.	İstenilen sayıda toplantı yapılmadığında gerekeceği incelenerek uygun önlemler alınacaktır. Memnuniyet oranlarındaki düşüklüğü gidermek üzere çalışmalar başlatılacaktır.	IMD Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü İç ve Dış Paydaşlar
-----------------------------	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	----------------	---

Açıklamalar

- [1] Belirlenen güçlü yanların iyileştirilmesi geliştirmeye açık yönlerin de güçlü yöne evrilmesi için yıl içerisinde uygulanmak üzere neler planlanmaktadır? Varsa ulaşılmak istenen hedefler ve performans göstergeleri nelerdir?
- [2] Planlanan eylemler hangi takvimle nasıl uygulanacaktır?
- [3] Ulaşılmak istenen hedeflere ve/veya performans göstergelerine ulaşıp ulaşılmadığı nasıl kontrol edilecektir?
- [4] Güçlü yöne evrilen geliştirmeye açık yönlerle iyileştirilen güçlü yönlerin devamı için neler yapılacak, ne gibi standartlar getirilecektir?