
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

Ocak-2025

İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ/Bilgi Teknolojileri Merkezi Nejla Üysen Binası Giriş Katı
İskenderun/HATAY

İÇİNDEKİLER

<u>ÖZET</u>	5
<u>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</u>	5
1- <u>İLETİŞİM BİLGİLER</u>	6
2- <u>TARİHSEL GELİŞİMİ</u>	6
3- <u>MİSYONU, VİZYONU, DEĞERLERİ, AMACI, GÖREVLERİ, HEDEFLERİ</u>	6
3.1 Misyonu.....	6
3.2 Vizyonu.....	6
3.3 Değerleri.....	7
3.4 Amacı.....	7
3.5 Görevleri.....	7
3.6 Hedefleri.....	7
3.6.1.İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Hedefi.....	7
3.6.2. Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü Hedefi.....	7
3.6.3. İhale ve Satın Alma Şube Müdürlüğü Hedefi.....	8
3.6.4. Tahakkuk, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Hedefi.....	8
3.6.5. Taşıt Hizmetleri Şube Müdürlüğü Hedefi.....	9
3.6.6. Sivil Savunma Amirliği Hedefi.....	9
A. <u>LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE</u>	9
A.1. <u>Liderlik ve Kalite</u>	9
A.1.1 Yönetişim modeli ve idari yapı	9
A.1.2 Liderlik.....	10
A.1.3 Kurumsal dönüşüm kapasitesi	11
A.1.4 İç kalite güvencesi mekanizmaları.....	12
A.1.5 Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	13
A. 2. <u>Misyon ve Stratejik Amaçlar</u>	14
A.2. 1 Misyon, vizyon ve politikalar	14
A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler	14
A.2.3 Performans yönetimi	15
A.3. <u>Yönetim Sistemleri</u>	16
A.3. 1 Bilgi yönetim sistemi	16
A.3.2 İnsan kaynakları yönetimi	17
A.3.3 Finansal yönetim	20
A.3.4 Süreç yönetimi	23
A.4. <u>Paydaş Katılımı</u>	24
A.4.1 İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	24
A.4.2 Öğrenci geri bildirimleri	24
A.4.3 Mezun ilişkileri yönetimi	24

A.5. Uluslararasılaşma	25
A.5.1 Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	25
A.5.2 Uluslararasılaşma kaynakları.....	25
A.5.3 Uluslararasılaşma performansı.....	25
B- EĞİTİM ve ÖĞRETİM	25
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	25
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı.....	25
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi.....	26
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	26
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı.....	26
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi.....	26
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi.....	26
B.2. Programların Yürütülmesi	26
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....	26
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme.....	26
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi.....	26
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma.....	26
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	27
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları.....	27
B.3.2. Akademik destek hizmetleri.....	27
B.3.3. Tesis ve altyapılar.....	27
B.3.4. Dezavantajlı gruplar.....	27
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler.....	27
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri.....	27
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi.....	27
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme.....	28
C- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	28
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	28
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi.....	28
C.1.2. İç ve dış kaynaklar.....	28
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar.....	28
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	28
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi.....	28
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri.....	28
C.3. Araştırma Performansı	28

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.....	29
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi.....	29
D- TOPLUMSAL KATKI	29
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	29
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi.....	29
D.1.2. Kaynaklar.....	30
D.2. Toplumsal Katkı Performansı	30
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi.....	30
E-SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	31
YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME PUAN TABLOSU	32-33
ÜNİVERSİTE İZLEME KRİTERLERİ KAPSAMINDA İSTENEN VERİLER	34

ÖZET

İskenderun Teknik Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2025 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ana ölçütleri ve alt ölçütlerinde Üniversitemiz 2025 Yılı Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna katkı sunması hem de Başkanlığımız kalite düzeyini değerlendirmek, yıl içerisindeki faaliyetlerimizin önce kurum sonrasında birim vizyon, misyon, değerlerimizle ne derece örtüştüğünü ve hedeflerimizi ne derecede gerçekleştirebildiğimizi tespit etmek ve bu doğrultuda verimli bir öz değerlendirme yapmak amacıyla hazırlanmıştır. Bu raporun hazırlanmasında, Yüksek Öğretim Kurumu Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri dikkate alınmıştır.

Üniversitemizin misyon, vizyon, değerler, politika belgeleri, Stratejik Plan ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için şeffaf, kaliteye önem veren, katılımcı bir yönetim anlayışıyla hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. İç Değerlendirme Raporunun hazırlama sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılık sağlanmakta, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanmasına büyük önem verilmektedir.

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

Başkanlığımız etkin, verimli, rekabetçi ve üstün performansa odaklanmış birimleri ve alanında yetkin ve deneyimli personel kadrosu, kurumsal yapısı, ölçme ve değerlendirme odaklı kalite yönetim sistemi sayesinde, değişimlere ve yeniliklere hızlı bir yanıt veren liderlik ve yönetim anlayışına sahip olma çabası içerisinde.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, İskenderun Teknik Üniversitesi Bilgi Teknolojileri Merkezi Nejla Üysen binası Zemin Katında faaliyetlerini sürdürmektedir. Daire Başkanlığımız, bu alanda Daire Başkanı ofisi ve 2 adet personel ofisi ile hizmet vermektedir.

Daire Başkanlığımız, üniversitemizin mali ve idari süreçlerinin düzenli bir şekilde işleyebilmesi için geniş bir faaliyet yelpazesinde çalışmalarını yürütmektedir. Bu faaliyetler aşağıdaki başlıklarla özetlenebilir:

- İhale ve Satın Alma Hizmeti: 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak doğrudan temin ve ihale usulü ile gerçekleştirilen alımlar.
- Kiraya Verme Hizmeti: 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun olarak üniversiteye ait taşınmazların kiraya verilmesi.
- DMO Alımları: Devlet Malzeme Ofisi üzerinden yapılan alımlar.
- Bütçe ve Planlama: Daire Başkanlığımızın mali kaynaklarının etkin bir şekilde planlanması ve bütçesinin yönetilmesi.
- Taşınır İşlemleri: Daire Başkanlığımızın taşınır mallarının kayıtları ve işlemlerinin yönetilmesi.

- Tahakkuk İşlemleri: Daire Başkanlığımızın mali yükümlülüklerinin takip edilmesi ve ödemelerin yapılması.

- Destek Hizmetleri: Araç işletme, temizlik ve güvenlik hizmetlerin sağlanması.

Daire Başkanlığımızın temel amacı, İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörlük ve bağlı birimlerinin görevlerini en etkin şekilde yürütebilmeleri için gerekli olan destek hizmetlerini sağlamak ve mal ile hizmet teminini, mali kaynakları etkin bir şekilde kullanarak gerçekleştirmektir. Bu doğrultuda, üniversitemizin her biriminden gelen talepleri hızlı ve verimli bir şekilde karşılayarak, kurumun daha verimli ve sürdürülebilir bir şekilde çalışmasına katkı sağlamayı hedeflemekteyiz.

1-İLETİŞİM BİLGİLERİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı: Ünal DÖNMEZ

Telefon : +90 (326) 613 56 00

E-Posta Adresi: unal.donmez@iste.edu.tr

Web Adresi: <https://imidb.iste.edu.tr>

Yerleşim Adresi: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı – Merkez Kampüs İskenderun/Hatay

2-TARİHSEL GELİŞİMİ

Üniversitemizin 23 Nisan 2015 tarihinde kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız ve Üniversite yönetim örgütü; 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 inci maddesine göre hazırlanan, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26 ıncı Maddesinde yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ve 30 uncu Maddesinde yer alan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kanunlaşarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

3-MİSYON, VİZYON, DEĞERLERİ, AMACI, GÖREVLERİ, HEDEFLERİ

3.1.MİSYONU

İskenderun Teknik Üniversitesinin Strateji ve Politikaları doğrultusunda, görev alanımızdaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanarak, hizmetlerin aksamadan yürütülmesi için iç ve dış paydaşlarımıza kesintisiz destek sunmaktır.

3.2.VİZYONU

Teknolojik imkânlar ile donatılmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, kamunun ve kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, işinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi insan kaynakları ile hizmet vermektir.

3.3.DEĞERLERİ

- 1.Toplumsal duyarlılık
- 2.Çağdaşlık
- 3.Yenilikçilik ve yaratıcılık
- 4.Katılımcılık
- 5.Güvenilirlik
- 6.Şeffaflık

3.4. AMACI

Dairemiz, Üniversitemiz birimlerine hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için; mal ve hizmetlerin, kaliteli ve en uygun fiyatla İhalesi ve Satın Alınması, kayıtlara geçirilmesi, depolanması, dağıtılması işlemlerinin yapılması, Taşınır işlemleri, Taşınmaz işlemleri, Yazı işleri, Temizlik, Güvenlik, Ulaşım Hizmetlerini mevcut ödenekler ile en kısa sürede en az hata ile yerine getirmesini amaç edinmiştir.

3.5.GÖREVLERİ

Dairemiz, Merkezi Yönetim bütçesi ile verilen ödeneklerinin serbest bırakılması oranında, ihtiyaç olan Makine Teçhizat, Demirbaş ve Donatım malzeme ve hizmetlerinin ihale ve satın alma işlemlerinin yürütülmesi, Üniversiteye ait Taşınmaz Malların Kiralanması, edinimi, alınan mal ve malzemelerin korunması ile işlerin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun yapılması, Üniversitemizin temizlik, Taşınır işlemleri, Taşınmaz işlemleri, Yazı İşleri, Güvenlik ve Ulaşım hizmetlerini yürütmek görevlerini uhdesinde toplamıştır.

3.6.HEDEFLERİ

3.6.1.İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Hedefi

Dairemiz, görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde Merkezi Yönetim bütçesi ile verilen ödeneklerinin serbest bırakılması oranında, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, ekonomik, etkin ve en verimli şekilde kullanmayı, gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirerek çalışanların takım bilinci içinde, bilgi ve becerilerini artırabileceği imkânlar oluşturmayı, teknolojik imkânlar ile donanmayı, gelişime açık olmayı, Üniversitenin gelişmesinde, yükselmesinde en iyi katkıyı sağlamayı hedef edinmiştir.

3.6.2. Genel Hizmetler Şube Müdürlüğü Hedefi

Hizmet sunduğu bina ve çevrenin fiziksel yapısını koruyarak, temiz, hijyenik ortamlar sağlamak için sonuç odaklı, hizmet kalitesini, kalite standartlarının sürekliliğini, paydaşların memnuniyetini düşünen, teknolojik imkânlar ile hijyeni, temizliği en üst düzeyde tutmayı amaçlayarak temizlik programları uygulamaktadır.

İskenderun Teknik Üniversitesi mensuplarının, can ve mal güvenliği ile yerleşkelerindeki, bina, yollar, alanlar, park ve bahçeler, her türlü taşıt, malzeme ve ekipmanların korunmasına yönelik verilen koruma ve güvenlik hizmetlerini yerine getirmeyi, kazalara yol açabilecek etkenleri önceden tespit edip gerekli önlemleri almayı, öğrencilerin ve çalışanlarının güvenliğini sağlarken, İnsan haklarına saygılı, yasaların kendisine verdiği yükümlülükler doğrultusunda insanları tedirgin etmeden, huzurlu ve güvenli bir kampüs ortamı sağlamayı hedef edinmiştir.

3.6.3. İhale ve Satın Alma Şube Müdürlüğü Hedefi

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve ilgili Yönetmelikler, Tebliğler çerçevesinde Üniversitemize ait mal, hizmet ile makine teçhizat alımlarını gerçekleştirmek, ilgili mevzuatı ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlemleri yürütmeyi hedef edinmiştir.

Teknolojiyi süreçlerimize dahil edip herkesin rahatlıkla ulaşabileceği, daha fazla paydaş/isteklinin teklif verebileceği ortamlar oluşturan, sunduğumuz hizmetlerin nitelik ve niceliksel anlamdaki gelişimini sürekli kılınan, objektiflik ilkesinden ödün vermeden ulaşılan, paydaşlarımızın istek ve beklentilerine cevap veren, gelişen yeni koşul ve ihtiyaçlara adapte olan, hizmet memnuniyetini en üst düzeyde tutan, doğruluk ve dürüstlüğü esas alan, hızlı ve güvenilir hizmet veren, kalite, hız ve güven üzerine kurulu performansımızı en üst seviyeye çıkarıp Üniversitemiz bütçesine daha fazla katkı oluşturmayı hedef edinmiştir.

Hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için satın alınan tüketim mal-malzemesi, makine-teçhizat ve demirbaşların kayıtlara geçirilmesi, depolanması, dağıtılması işlemlerini mevzuata uygun olarak uygulamayı hedef edinmiştir.

3.6.4. Tahakkuk, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Hedefi

Kalitenin bir yaşam felsefesi olduğu bilinciyle, aralarında herhangi bir ayırım yapmaksızın hizmet ortağı olduğu kabul edilen paydaşlarımıza sunduğumuz hizmetleri yerine getirirken; mevzuata uygun ve zamanında yapılmayı sağlayarak güvenilir kılmak, hizmette süreklilik, hızlılık, doğruluk, bilgilendirici ve kolaylaştırıcı hareket edip, yarının kalite süreçlerini oluşturmak için gelen öneri ve geri bildirimleri titizlikle inceleyen daha etkin bir tahakkuk hizmetini yerine getirmeyi hedef edinmiştir.

Merkezi Yönetim bütçesi ile verilen ödeneklerinin serbest bırakılması oranında, ihtiyaç olan Mal ve Hizmet, Makine-Teçhizat, Demirbaş ve Donatım malzeme ve hizmetlerinin Doğrudan Temin satın alma işlemlerini yürütmeyi hedef edinmiştir.

Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerinin kurum içi, kurum dışı, kamu elektronik posta ve tebligat yazışmalarının kayda alınması, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi, meslek alanına giren konular ile ilgili mevzuat ve meslek etik kurallarına uygun gerçekçi, sürdürülebilir ve sağlıklı bir zeminde yürütmesi, mevzuat çerçevesinde hizmetlerin istenilen kalitede, paydaşların beklenti ve şartlarına uygun olarak verilebilmesi ile her bir hizmetin başlangıç noktasından hizmet alana teslimine kadar sürecin her aşamasını kontrol altında tutarak, istenilen kalitenin sürekli olarak kontrol ve muhafaza edilmesini ve iyileştirilmesini sağlamayı hedef edinmiştir.

3.6.5. Taşıt Hizmetleri Şube Müdürlüğü Hedefi

Paydaş memnuniyetini öncelikli ve en üst seviyede tutan, paydaş ihtiyaçlarına cevap verecek hizmetleri beklentilerine uygun seviyede sunan, paydaşlardan gelen geri bildirimlerini önyargısız şekilde alarak sürekli iyileştirme çalışmalarını benimseyen, rahat ve güvenli seyahat ettirerek, doğru zamanda, doğru yere kazasız bir şekilde ulaştıran, memnuniyetini sürekli artıran, mevzuata uygun olarak tahsis edilen bütçe dahilinde kalite standardizasyonu sağlayan ve kalite yönetim sistemini sürekli geliştiren bir birim olmayı hedef edinmiştir.

3.6.6. Sivil Savunma Amirliği Hedefi

Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve riskin azaltılması, hayati öneme sahip her türlü tesis ve binaların korunması ve faaliyetlerinin sürdürülmesi için acil bakım ve onarımı ile birimler arasında koordinasyonun sağlanması, faaliyetlerin mevzuatla ile verilen görevler doğrultusunda, tahsis edilen bütçe dahilinde kalite standardizasyonu sağlayan ve kalite yönetim sistemini sürekli geliştiren bir birim olmayı hedef edinmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

A.1.1. YÖNETİŞİM MODELİ VE İDARİ YAPI

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1		2		3		4	✘	5	
<i>Birimin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</i>										

Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız ve Üniversite yönetim örgütü; [2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu](#) ve [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)'nun 51 inci maddesine göre hazırlanan, [124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](#)'nin 26 ıncı maddesinde yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ve 30 uncu Maddesinde yer alan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, [190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](#) ile Kanunlaşarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Bu kararname 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

Birimimizde kalite güvencesi çalışmaları; Üniversitemiz misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda [2025-2029 Stratejik Plan](#) çerçevesinde yürütmektedir.

Misyonumuz Üniversitemizin kurum misyonu doğrultusunda; sahip olduğumuz mevcut kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanan, değişime ve gelişmelere açık, katılımcı, etik, pratik, güvenilir bir idari ve mali işler yapısına sahip olarak yürütmektedir. Birimimizde dış paydaşlarla olan işbirliğimiz bu doğrultuda yerine getirilmekte, hesap verilebilirlik ön planda tutulmaktadır.

Birimimiz ve alt birimlerimizin organizasyon şeması yetki ve sorumlulukların dağılımı ile uyumlu, görev dağılımını gösterecek şekilde hazırlanmış olup, 4 Şube Müdürlüğü v alt birimlerinden oluşmaktadır.

Teşkilat şemaları açık, anlaşılır hiyerarşiye uygun olarak, tüm alt birimleri ve hangi üst amire bağlı olduğu kolaylıkla görülebilir şekilde tanımlanmıştır. Yeni açılan her birim ve yöneticileri teşkilat şemasına işlenerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

Başkanlığımız yöneticileri daire başkanı, şube müdürü ve şeften oluşmaktadır. Başkanlığımız yönetim yapılanmasını gösteren [Birim Organizasyon Şeması](#) Başkanlığımızın web sayfasında kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır.

Dairemizde her birimin görev tanımları belirlenmiş olup; katılımcı bir yönetim sağlanmaktadır. Hazırlanan tüm raporlar, doğrudan temin satın alma ve ihaleler şeffaflık ilkesi gereğince [Dairemizin resmi internet](#) sayfasında iç ve dış paydaşlarla paylaşılmaktadır

A.1.1. KANITLAR:

A.1.1.1. DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/organizasyon>

A.1.2. LİDERLİK

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1	2	3	4	5
<i>Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.</i>				X	

10.07.2025 tarihinde İskenderun Teknik Üniversitesi Kalite Süreçleri kapsamında Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından "Birim Kalite Komisyonları Bilgilendirme Toplantısı" yapıldı.

Toplantıda Üniversitemizin kalite süreçlerinin izlenmesi, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konularında bilgilendirilme yapıldı.

A.1.2.KANITLAR:

A.1.2. İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİRİM KALİTE KOMİSYONLARI BİLGİLENDİRME TOPLANTISI YAPILDI.

Web Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/trainings>

A.1.3. KURUMSAL DÖNÜŞÜM KAPASİTESİ

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1		2		3		4		5	
<i>Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir</i>										

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 Birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanmaktadır. Dairemizde paydaş beklentileri dikkate alınmakta ve bu doğrultuda, yönetsel yetkinlikler, birimin amaç, misyon, vizyon ve hedefleri dikkate alınarak, birimin yeni ve değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Dairemizdeki “[Personel Görev Tanımları](#)”ve “[İş Akış Sürec ve Şemaları](#)” Birim web sayfamızda kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır.

A.1.3. KANITLAR:

A.1.3.1. PERSONEL GÖREV TANIMLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/job-descriptions>

A.1.3.2. İŞ AKIŞ SÜRECİ VE ŞEMALARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/workflow-diagrams>

A.1.4. İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1		2		3		4		5	
<i>Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.</i>										

Üniversitemiz kalite güvence politikaları ve değerleriyle uyumlu olacak şekilde Dairemiz kalite güvence politikaları oluşturulmuş ve Dairemizin web sayfasında kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır

2547 sayılı Kanunun Ek 35 inci maddesi, Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine göre hazırlanan "[İskenderun Teknik Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi](#)" nin 11 inci maddesinin c bendine göre hazırlanan Birim Kalite Yönergesi aşağıdaki şekilde oluşturulmuş ve Dairemiz Web sayfasında [Belge ve Formlar/ Kalite Dökümanları](#) sekmesinin altında yayımlanmıştır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu Üyeleri

Adı	Soyadı	Unvanı	Rolü
Ünal	DÖNMEZ	Daire Başkanı V.	Başkan
Cennet	ÇETİN	Şube Müdürü	İdari Personel (Üye)
Yunus	AY	Şube Müdürü V.	İdari Personel (Üye)
Aykut	YEĞEN	Teknisyen	İdari Personel (Üye)
Ertuğrul	GÖKÇE	Hizmetli	İdari Personel (Üye)

Hizmetlerin daha etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde verilebilmesi için, Başkanlığımız bünyesinde organizasyonlar gerektiğinde revize edilmekte ve birimlerin daha aktif olabilmesi için gerekli güncelleme ve düzenlemeler sıklıkla yapılmaktadır

A.1.4. KANITLAR:

A.1.4.1. İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.1.4.2. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KALİTE KOMİSYONU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.1.4.3. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KALİTE KOMİSYONU GÜNCELLENMESİ OLURU

A.1.5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
<i>Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.</i>					

[5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#) gereği; Dairemiz bütçesi kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, stratejik plan ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanmakta, uygulanmakta ve kontrol edilmektedir.

Kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi gereği, Dairemizde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri kapsayan ve aynı zamanda mali kaynakların kullanılmasındaki etkinliği ölçebilmek ve Stratejik Planda yer alan hedefler ile bağlantılı olarak yatırımların, bütçe kaynaklarının kullanımı gibi mali göstergeleri değerlendirebilmek amacıyla yıllık olarak hazırlanan Faaliyet Raporları ve Brifing Raporları her yıl hazırlanmakta, ilgili kurumlara gönderilmekte ve Dairemiz Web Sitesinde kamuoyu ile paylaşarak bilgilendirilmektedir.

Yapılan ihaleler, süreçleri ve sonuçları ile birlikte [Elektronik Kamu Alımları Platformu \(EKAP\)](#)'tan takip edilebilmekte ve Dairemiz Web sitesinden link verilerek Üniversitemiz sitesinde kamuoyu ile paylaşarak bilgilendirilmektedir.

Üniversitemizde katılımcı yöntemlerle oluşturulan stratejik plan çerçevesinde, her yıl performans programı ile öngörülen hedeflere uygun şekilde hazırlanan bütçelerde yer alan ödenekler, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri sorumluluğunda etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkeleri göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir.

Dairemizin mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu, birimiz gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu, faaliyet sonuçlarının önceden belirlenen hedef ve göstergelere uygunluğu [6085 Sayılı Sayıştay Kanunu](#) kapsamında [Sayıştay Başkanlığı](#) tarafından denetlenmektedir. Denetim sonucunda hazırlanan rapor, birimiz tarafından bulgulara verilen cevaplar Rektörlüğümüze gönderilmekte ve kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere Sayıştay Başkanlığının web sayfasında yayımlanmaktadır.

Birimimizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş olup, "Hassas Görev Tespit Formu", "Hassas Görev Envanteri" 19.09.2025 tarihinde yazımız ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza gönderilmiştir.

A.1.4. KANITLAR:

A.1.4.1.FAALİYET RAPORLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.1.4.2.BİRİFİNG RAPORLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A. 2.MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1.MİSYON, VİZYON VE POLİTİKALAR

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1	2	3	4	5
<i>Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.</i>				X	

Birimimizi Üniversitemizin Stratejik Planıyla uyumlu, Dairemiz kimliğini yansıtan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri ile politikaları bulunmaktadır.

A.2.1 KANITLAR:

A.2.1.1 MİSYONUMUZ

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/misyon-vizyon>

A.2.1.2 VİZYONUMUZ

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/misyon-vizyon>

A.2.1.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/tanitim>

A.2.1.4 İLKELERİMİZ

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/tanitim>

A.2.1.5 ÜNİVERSİTEMİZ KALİTE POLİTİKALARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/quality-policy>

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/kalite>

A.2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
<i>Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.</i>			X		

Kaliteli hizmet veren kurumlarda çalışanlar, kendilerini yenilikçi, canlı ve hareketli bir çalışma ortamında bulur. Amacımız; böyle bir ortamda kurum çalışanlarının; yeteneklerini geliştirme, işlerini çeşitlendirme, Paydaş (Akademik ve İdari Personel + Hizmet Alan Diğer Muhataplar) odaklı, yapıcı, gelişmeye açık ve pozitif bir kültürün parçası olma fırsatını vermek, gelişmenin faydalarına ortak etmek ve bunları paylaşmaktır.

- ✓ Başkanlığımızdan hizmet alan ve faaliyetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlara hukuka uygun, güvenilir ve saydam hizmet sunmak,
- ✓ Sunulan hizmetlerle, hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak,
- ✓ Çalışma konuları ile ilgili yeni çıkan ve ya değişen mevzuatları yakından takip ederek çalışan personeli bu konularla ilgili bilgilendirmek,
- ✓ Teknolojik altyapıyı geliştirmek,
- ✓ Bütçe kaynaklarımızı etkili, ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde kullanmak,
- ✓ Şeffaf kamuoyu denetimine açık satın alma süreci oluşturmak,
- ✓ Tüm alımların web ortamında duyurarak rekabeti ve eşitliği sağlamak,

Hedeflerimizi başlıklar halinde sıralamak gerekirse aşağıdaki gibi sıralamak mümkündür.

-Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar sunmak,

- ✓ Kurum kültürü geliştirilmesi,
- ✓ Çalışanlar arasında güçlü bir birlik ve uzlaşma ortamı sağlanması,
- ✓ Sosyal alanlara yönelik faaliyetler yürütülmesi ve çalışan personelin katılımının sağlanması,
- ✓ Üstün gayretle çalışan öneri ve yenilik getiren personele her türlü desteğin verilmesi,
- ✓ Emek ve başarıya saygı duyulması ve desteklenmesi ile başarının sahiplerine mal edilmesi,

- Başkanlığımız personelinin tamamının birim içinde hizmet içi eğitimlerinin tamamlanmasını sağlamak.

- ✓ Verilecek eğitim, kaliteli, hizmet verme odaklı olması,
- ✓ Hizmet içi eğitim çalışmalarının kâğıt üzerinde sınırlı kalmaması,

-Teknolojik altyapıyı geliştirmek,

- ✓ Eskiyen makine-teçhizatın yenilenmesi veya iyileştirilmesinin tamamlanması,

-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu tabi olan veya olmayan tüm alımları ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılması gereken kiralama işlemlerini Üniversitemiz web sayfasından yayınlamak şeffaflığı tam sağlamak.

- ✓ İhalenin ve sonuçlarının yayınlanması,
- ✓ Doğrudan temin de dâhil bütün satınalma ilanlarının yayınlaması,
- ✓ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ile taşınmaz mal kiraya verme işleri ile bunların sonuçlarının Üniversitemiz web sayfasından yayınlanarak şeffaflığın tam sağlanması,

A.2.2 KANITLAR:

A.2.2.1. ÜNİVERSİTEMİZ STRATEJİK PLANI

A.2.2.2. İHALELERİN WEB SAYFASIMIZIN DUYURULAR BÖLÜMÜNDE YAYINLANMASI

Web Adresi: <https://iste.edu.tr/duyuru-merkezi/imidb>

A.2.3.PERFORMANS YÖNETİMİ

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
		X			
<i>Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.</i>					

Başkanlığımızın stratejik amaç, hedef, proje/faaliyet ve performans göstergeleri gerçekleşme durumlarına göre her yıl gözden geçirilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Ayrıca ilgili gösterge ve gerçekleşme durumları, Başkanlığımız birim faaliyet raporlarında her yıl düzenli olarak web sayfamızda yayınlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

A.2.3 KANITLAR:

A.2.3.1 FAALİYET RAPORLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.2.3.2 BİRİFİNG RAPORLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A. 3.YÖNETİM SİSTEMLERİ

A.3.1.BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
<i>Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.</i>		X			

Başkanlığımızca resmi yazışmalarla ilgili kurum içi ve kurum dışı bütün işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayan ve bürokratik işlemlerin zaman olarak azaltılması, iş gücü ve kırtasiye giderlerinde tasarruf sağlanması, resmî yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde kâğıt ortamının kaldırılması amacıyla evrak ve bağlantılı belgelerin elektronik ortamda işlenmesi ve arşivlenmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile oluşturulan yazışmaların [Kayıtlı Elektronik Posta \(KEP\)](#) ile gönderilmesine ve alınmasına yönelik KEP Entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz EBYS uygulamasından yapılan yazışmalar KEP’i olan tüm kurumlara elektronik olarak gönderilebilmekte tüm kurumların KEP üzerinden gelen yazışmalar EBYS uygulamasına aktarılabilmektedir.

Finansal kaynakların yönetiminde yönetim otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. İdari ve mali işlemlerin yürütülmesi ve yönetilmesinde T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-BÜTÇE), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi (MYSv2), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Taahhütleri Yönetim Bilgi Sistemi (TBS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi (TMYS), Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) ve Sosyal Güvenlik Kurumu İşveren Sistemi gibi merkezi yönetim otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. Bu bilgi yönetim sistemi mekanizmaları aracılığıyla yapılan her türlü iş ve eylemler idari personelimiz tarafından ilgili yasal mevzuat ve uygulamalar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

A.3.1 KANITLAR:

A.3.1.1 ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)

WEB Adresi: <https://ebys.iste.edu.tr/enVision/Login.aspx>

A.3.1.2 KAYITLI ELEKTRONİK POSTA (KEP)

WEB Adresi: <https://hs01.kep.tr>

A.3.1.3 T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI MALİ YÖNETİM SİSTEMİ (MYS)

WEB Adresi: <https://www.kbs.gov.tr/TBS/gen/login.htm>

A.3.1.4 T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI TAŞINIR KAYIT VE YÖNETİM SİSTEMİ (TMYS)

WEB Adresi: <https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>

A.3.1.5.CUMHURBAŞKANLIĞI STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI BÜTÇE YÖNETİM ENFORMASYON SİSTEMİ (E-BÜTÇE)

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

A.3.1.6. T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI KAMU TAŞITLARI YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (TBS)

WEB Adresi: <https://www.kbs.gov.tr/TBS/gen/login.htm>

A.3.2.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1	2	3	4	5
<i>Birim genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.</i>					

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.

İlk defa kamu hizmeti ve görevlerine atanacakların seçimi ile kamu kurum ve kuruluşlarında özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle girilen mesleklere atanacakların ön elemesi amacıyla yapılacak sınavların genel ilkeleri ile usul ve esasları mevzuatla tespit edilmiş olup; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve bunlara dayanılarak çıkartılan 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ile uygulamaya yön verilmiştir.

Görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yapılmaktadır. Üniversitemizde ve birimimizde görev yapan memurların görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanmalarında liyakat ve kariyer ilkeleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 ve 52 nci maddeleri, 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik ile belirlenmiş ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile uygulamaya yön verilmiştir. Üniversitemizde buna uygun olarak görevde yükselme yazılı ve sözlü sınavları yapılmaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55'inci maddesi ve "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik doğrultusunda aday memurlara eğitim verilmektedir.

Personel memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Personelimiz amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet ve resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler. Ayrıca Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirme hakları bulunmakta olup; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21 inci maddesinde güvence altına alınmış ve 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik ile uygulamaya yön verilmiştir.

Başkanlığımızın insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. Birimimiz bünyesinde yürütülen iç kontrol ve kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında “[Görev Tanımları](#)” ve “[İş Akış Süreç ve Şemaları](#)” hazırlanmış olup; her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları belirlenmiş, ilgili yönetici ve tüm personele görev tanımları imzalatılarak birer suretleri özlük dosyalarına konulmuştur. Ayrıca aşağıdaki otomasyon sistemlerine girişleri de yapılarak Dairemiz web sayfasında yayımlanmıştır.

124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 uncu maddesi uyarınca insan kaynakları planlaması Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu planlar, üniversitenin yeni ihtiyaçları çerçevesinde, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve ilgili yasal düzenlemeler ile hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile idari personelin (Memur) hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmeleri, ilerleme ve yükselmeleri, ödev, hak, yüküm ve sorumlulukları, aylıkları ve ödenekleri ile diğer özlük işleri düzenlenmektedir.

Personelimizin görev ile sahip olunan yetkinliklerinin örtüşmesine ve hedefler yönünde gelişimlerine destek sağlanmaktadır. Personelimizin bireysel hedef ve sahip olunan yetkinlikler açısından performansı değerlendirilmekte ve yetkinliklerinin geliştirilmesi için eğitimler gerçekleştirilmektedir.

A.3.2 KANITLAR:

A.3.2.1 KAMU GÖREVLERİNE İLK DEFA ATANACAKLAR İÇİN YAPILACAK SINAVLAR HAKKINDA GENEL YÖNETMELİK

WEB Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=20023975&MevzuatTur=21&MevzuatTertip=5>

A.3.2.2 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

WEB Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=19573&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

A.3.2.3 İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ GÖREVDE YÜKSELME YAZILI VE SÖZLÜ SINAV İLANI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/arama/g%C3%B6revde%20y%C3%B6kselme>

A.3.2.4 İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ GÖREVDE YÜKSELME SINAVI BAŞVURU DUYURUSU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/arama/g%C3%B6revde%20y%C3%B6kselme>

A.3.2.5 İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ GÖREVDE YÜKSELME SINAVININ YAPILACAĞI YER VE TARİH DUYURUSU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/arama/g%C3%B6revde%20y%C3%B6kselme>

A.3.2.6 İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ GÖREVDE YÜKSELME SINAVI YAZILI SONUÇLARI DUYURUSU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/arama/g%C3%B6revde%20y%C3%BCkselme>

A.3.2.7 ADAY MEMURLARIN YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN GENEL YÖNETMELİK

WEB Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=836061&MevzuatTur=3&MevzuatTertip=5>

A.3.2.8 DEVLET MEMURLARININ ŞİKÂyet VE MÜRACAATLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

WEB Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=85743&MevzuatTur=3&MevzuatTertip=5>

A.3.2.9 PERSONEL GÖREV TANIMLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/job-descriptions>

A.3.2.10 İŞ AKIŞ SÜREÇ VE ŞEMALARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/workflow-diagrams>

A.3.2.11 YÜKSEKÖĞRETİM ÜST KURULUŞLARI İLE YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARININ İDARİ TEŞKİLATI HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

WEB Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=124&MevzuatTur=4&MevzuatTertip=5>

A.3.3.FİNANSAL YÖNETİM

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
			X		
<i>Birim genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.</i>					

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

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun](#) 3 üncü maddesinin (k) bendinde “Harcama birimi” kamu idare bütçesinde ödenek

tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış olup; Anılan Kanunun "Kamu İdareleri Bütçeleri" başlıklı ikinci kısmının dördüncü bölümünde "Harcama Yapılması" na ilişkin esaslar düzenlenmiş bulunmaktadır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı Kanunla değişik "Harcama yetkisi ve yetkilisi" başlıklı 31 inci maddesinin birinci fıkrasında; "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." hükmü yer almaktadır.

Buna göre 31/12/2005 tarihli ve 26040 dördüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan (1) Seri Numaralı [Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin](#) 2.1.2. Özel Bütçeli İdarelerde Harcama Yetkilileri başlığı altında İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımız bir "Harcama Birimi" Daire Başkanı ise "Harcama Yetkilisi" olarak yer almaktadır.

Harcama Yetkililerinin sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Harcama talimatı ve sorumluluk başlıklı 32'nci maddesinde yer almış olup; "Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır."

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur." hükmü yer almaktadır.

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi İç Denetim Birimi Denetçileri ve Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından yapılmaktadır.

Dairemizin mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu, birimiz gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu, faaliyet sonuçlarının önceden belirlenen hedef ve göstergelere uygunluğunun dış denetimi [6085 Sayılı Sayıştay Kanunu](#) kapsamında [Sayıştay Başkanlığı](#) Denetçileri tarafından denetlenmektedir. Denetim sonucunda hazırlanan rapor, birimiz tarafından bulgulara verilen cevaplar Rektörlüğümüze gönderilmekte ve kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere [Sayıştay Başkanlığının](#) web sayfasında yayımlanmaktadır.

Finansal işlemlerin uygulanması ve harcama kontrolü, Yılları Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu, [4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu](#), [4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu](#) ve ikincil ve üçüncül mevzuatı uyarınca yapılmaktadır. Harcamalarımız "Kamu Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Yönetmeliğine" uygun olarak yapılmaktadır.

Dairemizin "Hassas Görevler Kılavuzu"na göre "Hassas Görev Tespit Formları" düzenlenmiş ve tespitlere uygun "Hassas Görev Envanteri" hazırlanmış, ayrıca "Hizmet Standartları" belirlenerek "Hizmet Envanteri" çıkartılmıştır.

Finansal kaynakların yönetimi için, Birimiz tarafından yapılan her türlü alıma ait hazırlanan dokümanlar ve teklif mektupları, ihalelerin yaklaşık maliyetleri ve türlerine göre tüm ihale ilanlar Kamu İhale Kurumu'nun hazırlanmış olduğu [Elektronik Kamu Alımları Platformu'nda \(EKAP\)](#) yayımlanmak suretiyle ilgililere duyurulmakta, ayrıca Dairemiz tarafından yapılan/yapılacak her türlü ihale alımları, Birim ve Üniversitemizin Web sayfasında açılan [Duyurular](#) alanında duyurularak şartları taşıyan tüm isteklilere açık, şeffaf, saydam, eşitlikçi rekabetçi bir ortam sağlanmaktadır. İstekliler sayfada duyurulan satın alma taleplerine göre tekliflerini göndermekte, gelen tüm teklifler değerlendirilerek alım gerçekleştirilmektedir.

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

Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar bulunmaktadır. Bunlar [Stratejik Plan](#), plana ilişkin [Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu](#), [Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı](#) tebliğleri, satın alma ve bütçe ile ilgili uygulama esasları ile güvence altına alınmaktadır.

Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik izleme çalışmaları yapılmakta olup "Faaliyet Raporları, "Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporları" Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve Dairemiz web sayfasından kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Dairemiz, alınan mal ve hizmetlerin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini, tedarikçi firma ile tip sözleşme imzalayarak ve alınan mal ve hizmeti muayene kabul komisyonundan geçirek güvence altına almaktadır. Tip sözleşmede boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar, işin özelliğine ve sözleşme türüne göre mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenmektedir. Kabule engel bir durum bulunmadığına muayene ve kabul komisyonu gerekli incelemeleri yaparak karar vermektedir. Ayrıca, yüklenici firmalardan sözleşme tutarının %6'sından aşağı olmamak şartıyla teminat alınmaktadır.

Finansal ve mali denetimimiz süreç kontrolüne paralel olarak yapılmaktadır. Her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde uygulanmaktadır. Ayrıca mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol etmektedirler. İdari ve yazışma işlerinde ise memurun başlattığı yazılar silsile yolu ile bir üst amir tarafından kontrol edilerek paraflanmaktadır. Örnek olarak ulaşım hizmetlerinde personel ulaştırma işinin düzenli yapılıp yapılmadığı kontrol edilmekte, gereksiz kilometre yapılmasını azaltmak için rota/araç kilometresi kontrolü yapılarak maliyetler kontrol altına alınmaktadır. Personel evrakları cevaplama ve sonuçlandırma düzeyine göre EBYS üzerinden izlenmektedir.

Bütçe, tüketim maddesi, mal, malzeme, demirbaş alımı ve donanım dağılımında birimlerden gelen talepler değerlendirilmekte ve öncelikli alanlar göz önüne alınarak yeni açılan birimlere öncelik verilmektedir.

Üniversite mali işlemlerin merkezi bilgi sistemleri aracılığı ile gerçekleştirilmesini ve limitler dahilinde ön mali kontrole tabi tutulmasını güçlü yönü olarak görmektedir.

A.3.3 KANITLAR:

A.3.3.1 MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNLARI

WEB Adresi: <https://www.sbb.gov.tr/merkezi-yonetim-butce-kanunlari/>

A.3.3.2 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU WEB

Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5018&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

A.3.3.3 HARCAMA YETKİLİLERİ HAKKINDA GENEL TEBLİĞ (SERİ NO: 1) WEB

Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=9816&MevzuatTur=9&MevzuatTertip=5>

A.3.3.4 6085 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU WEB

Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=6085&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

A.3.3.5 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU WEB

Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4734&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

A.3.3.6 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU WEB

Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4735&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

A.3.3.7 KAMU ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

WEB Adresi: <https://mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=42319&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

A.3.3.8 KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.3.3.9 KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.3.3.10 ELEKTRONİK KAMU ALIMLARI PLATFORMU (EKAP)

WEB Adresi: <https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx>

A.3.3.11 TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

WEB Adresi:

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=200611545&MevzuatTur=3&MevzuatTertip=5>

A.3.3.12 BİRİM FAALİYET RAPORLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.3.3.13 HASSAS GÖREV ENVANTERİ

WEB Adresi:

<https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.3.3.14 HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

WEB Adresi:

<https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.3.4.SÜREÇ YÖNETİMİ

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1		2		3	✘	4		5	
<i>Birim genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.</i>										

Süreç yönetiminin başarısını garantiye almak amacıyla sürekli değerlendirme, analiz ve iyileştirme çalışmaları PUKÖ çevrimleri doğrultusunda yürütülmesi çalışmalarına başlanacaktır.

[5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun](#) 9'uncu ve 41'inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "[Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)" hükümleri ve "[Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi](#) (Sürüm 1.1, 2021)" esas alınarak [Birim Faaliyet Raporu](#) her yıl hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza gönderilmekte ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18/02/2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 24 üncü maddesi gereği, Birimimiz her yıl bir önceki yılın "Birim Yatırım İzleme Ve Değerlendirme Raporu"nu konsolide edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımıza göndermektedir.

Görevler ayrılığı ilkesi gereği hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmakta ve her faaliyet, mali karar veya işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. (Ör: Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ayrı ayrı belirlenir, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi aynı kişiler olamaz, İhale yetkilisi, ihale komisyonunda görev alamaz. ... vb) Ödemeler ve hakediş hazırlanması, harcama ve gerçekleştirme görevlileri belirli bir akış ve görev ayrılığı ilkesine göre gerçekleştirilmektedir.

A.3.4 KANITLAR:

A.3.4.1. BİRİM FAALİYET RAPORLARI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A. 4.PAYDAŞ KATILIMI

A.4.1. İÇ VE DIŞ PAYDAŞ KATILIMI

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
<i>Birim iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır</i>					

Dairemiz paydaşların ve değerlendiricilerin görüşlerine önem vermektedir. Geri dönüşler eksikliklerin tespiti ve yapılacak iyileştirme çalışmalarının belirlenmesinde önemli rol oynamaktadır. Personelimize uygulanan anketler ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı web sitemizde yayımlanan [Öneri İstek Şikayet Başvuru Formu](#) sonucunda, iyileştirme gerektiren alanlar ile ilgili olarak, eylem planları, düzeltici ve önleyici faaliyetler ve süreç iyileştirmeleri kullanılarak gerekli iyileştirmelerin yapılması beklenmektedir.

Birim iç paydaşları arasında daha hızlı ve etkin çözüm sağlamak için WhatsApp bilgilendirme ve iletişim grubu kurularak etkin iletişim sağlanmaktadır.

A.4.1 KANITLAR:

A.4.1.1 ÖNERİ İSTEK ŞİKAYET BAŞVURU FORMU

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/imidb/belge-ve-formlar>

A.4.2. ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMLERİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.4.3.MEZUN İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5. ULUSLARARASILAŞMA

A.5.1. ULUSLARARASILAŞMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
<i>Birim uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır</i>										

A.5.2. ULUSLARARASILAŞMA KAYNAKLARI

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
<i>Birim uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.</i>										

A.5.3. ULUSLARARASILAŞMA PERFORMANSI

<i>Olgunluk Düzeyi</i>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
<i>Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.</i>										

B-EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Birimimiz “Eğitim ve Öğretim” alanında sadece destek hizmeti yürütmektedir, bu amaçla birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat çerçevesinde makine-teçhizat alımları, laboratuvar malzemeleri alımları, mal ve malzeme alımları vb. alımlar ile eğitim ve öğretime katkı sağlamaktadır. Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1. PROGRAM TASARIMI, DEĞERLENDİRMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1.1. PROGRAMLARIN TASARIMI VE ONAYI

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1.2. PROGRAMIN DERS DAĞILIM DENGESİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1.3. DERS KAZANIMLARININ PROGRAM ÇIKTILARIYLA UYUMU

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1.4. ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE DAYALI DERS TASARIMI

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1.5. PROGRAMLARIN İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.1.6. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.2. PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİ (ÖĞRENCİ MERKEZLİ ÖĞRENME, ÖĞRETME VE DEĞERLENDİRME)

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.2.1. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.2.2. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.2.3. ÖĞRENCİ KABULÜ, ÖNCEKİ ÖĞRENMENİN TANINMASI VE KREDİLENDİRİLMESİ

Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.2.4. YETERLİLİKLERİN SERTİFİKALANDIRILMASI VE DİPLOMA

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3. ÖĞRENME KAYNAKLARI VE AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.1. ÖĞRENME ORTAM VE KAYNAKLARI

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.2. AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.3. TESİS VE ALTYAPILAR

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.4. DEZAVANTAJLI GRUPLAR

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.3.5. SOSYAL, KÜLTÜREL, SPORİF FAALİYETLER

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.4. ÖĞRETİM KADROSU

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.4.1. ATAMA, YÜKSELTME VE GÖREVLENDİRME KRİTERLERİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.4.2. ÖĞRETİM YETKİNLİKLERİ VE GELİŞİMİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B.4.3. EĞİTİM FAALİYETLERİNE YÖNELİK TEŞVİK VE ÖDÜLENDİRME

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.1.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.1.2. İÇ VE DIŞ KAYNAKLAR

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.1.3. DOKTORA PROGRAMLARI VE DOKTORA SONRASI İMKÂNLAR

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.2. ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ, İŞ BİRLİKLERİ VE DESTEKLER

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.2.1. ARAŞTIRMA YETKİNLİKLERİ VE GELİŞİMİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.2.2. ULUSAL VE ULUSLARARASI ORTAK PROGRAMLAR VE ORTAK ARAŞTIRMA BİRİMLERİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.3. ARAŞTIRMA PERFORMANSI

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.3.1. ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C.3.2. ÖĞRETİM ELEMANI/ARAŞTIRMACI PERFORMANSININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

D-TOPLUMSAL KATKI

D.1.1.TOPLUMSAL KATKI SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ

Olgunluk Düzeyi	1	2	3	4	5
		X			
<i>Birim Kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.</i>					

Birimimiz destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir toplumsal katkı politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm 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 taşıt, araç-gereç desteği ile toplumsal katkı politikasına katkı sunmaktadır.

Başkanlığımız toplumsal katkı hizmeti bağlamında hesap verebilirlik ve şeffaflık politikaları gereği faaliyetleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Bu yönüyle toplumun haber alma, hesap sorma ve topluma katkı imkanlarını öğrenme anlamında katkı sunmaya çalışmaktadır.

[Elektronik Belge Yönetim Sistemleri](#) ile bir yandan ofislerde iş süreçlerinde verimlilik artarken, öte yandan ise ağaçların kesilmesinin ve doğamıza zarar verilmesinin de önüne geçilmektedir.

Üniversitemiz kampüsünde kiraya verilerek işletilen otomat, kantin, kafeterya ve benzeri yerlerin [ihale edilmesi](#) ile öğrenci ve personellere bu işletmeler aracılığıyla hizmet sunulmaktadır.

Dairemiz Yılı Merkezi Yönetim Bütçesi 05.03.10.05 Ekonomik Kodundan akademik ve idari personelin öğle yemeğine yardım yapılmaktadır.

Üniversitemizde “Geri Dönüşüm ve Atık Azaltma” faaliyeti olarak madeni ve elektronik atıklar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Elektronik Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine göre toplanarak Makina ve Kimya Sanayii Teşkilatına (MKE) gönderilmektedir.

06 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli yerel saat ile 04:17’de 7.7 şiddetinde derinliği yaklaşık 5 km olan deprem meydana gelmiştir. Deprem Güneydoğu Anadolu, Doğu Anadolu İç Anadolu ve Akdeniz Bölgelerini kapsayan geniş bir alanda; Kahramanmaraş, Gaziantep, Malatya, Osmaniye, Diyarbakır, Şanlıurfa, Adıyaman, Hatay, Kilis ve Adana olmak üzere pek çok ilden hissedilmiş ve birçok bina yıkılmıştır.

Meydana gelen deprem dolayısıyla depremden etkilenen çalışanlarımız ve vatandaşların barınma ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla İskenderun Teknik Üniversitesi Kütüphane Binası ve Kapalı Spor Salonu gibi hizmet binalarımız öğrenci, personel ve vatandaşlarımızın barınma ihtiyaçları için kullanıma açılmış ve tüm ihtiyaç sahipleri için afet yardım merkezine dönüştürülmüştür.

D.1.1 KANITLAR:

D.1.1.1 KANTİN, KAFETERYA, OTOMAT VE BENZERİ YERLERİN KİRALAMA USULÜ İLE HİZMETE SUNULMASI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/duyuru-merkezi>

D.1.1.2 KANTİN, KAFETERYA, BERBER VE BENZERİ YERLERİN İHALE EDİLMESİ

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/duyuru-merkezi>

D.1.2-KAYNAKLAR

Olgunluk Düzeyi	1		2		3		4		5	
<i>Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</i>										

Dairemiz Yılı Merkezi Yönetim Bütçesi 05.03.10.05 Ekonomik Kodundan akademik ve idari personelin öğle yemeğine yardım yapılmaktadır.

D.2-TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSI

D.2.1-TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSININ İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Olgunluk Düzeyi	1		2		3		4		5	
<i>Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.</i>										

İskenderun Teknik Üniversitesi, donanımlı bireylerin yetişmesine ve daha güçlü bir toplumun inşasına katkı sunmayı amaçlayan bütüncül bir **topluma katkı politikası** benimsemektedir.

D.2.1 KANITLAR:

D.2.1.1 TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASI

WEB Adresi: <https://iste.edu.tr/kalite/quality-policy>

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı teşkilat /organizasyon şemaları kurumsal ve birim seviyesinde tanımlıdır. Misyon, vizyon ve kalite politikaları mevcuttur. Başkanlık misyon ve vizyonları tanımlanmıştır. Karar alma süreçleri iç paydaşlarında etkin katılımı ile sağlanmaktadır. Dairemizde alt birim görev paylaşımı ve sorumluluklar tanımlıdır. Personel görev tanımları belirlenmiştir. Finansal kaynakların yönetiminde mevcut kanunlara uygun olarak sürecin yönetilmesi yapısal olarak kurulmuştur. Hizmet ve malların teminine yönelik alt birim olan satın alma ve ihale birimlerimiz kanunlara uygun olarak süreci yönetmektedir.

Üniversitemiz birimlerinin 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 edilmekte, depolanması ve dağıtımı yapılmaktadır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz tüm hizmetlerimiz Stratejik Plana bağlı olarak Kanunlar, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. İyileştirmeye yönelik çalışmalarımız Birim Faaliyet Raporları ile takip edilmekte ve toplantılar neticesinde iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Web sayfasında yer alan sekmeler altında oluşturduğumuz linkler ile iç ve dış paydaşların her türlü bilgiye, forma ulaşımı sağlanmaktadır. Bu bağlamda internet sayfamız sürekli güncel tutularak kalite çalışmaları yürütülmeye çalışılmaktadır.

Birim iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesinin sağlanması hususunda Dairemizde halen çalışmalar devam etmektedir.

Çalışanların "kalite güvencesi sistemi" konusundaki bilgi birikiminin artırılması ve kalite kültürünün içselleştirilmesi, İdari personel için ödüllendirme sisteminin oluşturulması, Kurum kültürünün güvence altına alınmasını sağlayacak kişisel gelişime yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin artırılması ve Çalışan aidiyeti artırmaya yönelik gerçekleştirilen aktivitelerin izlenmesi ve değerlendirilmesi konularında Birimimiz gelişmeye devam etmektedir.

Yökak Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu						
Ölçüt adı	1	2	3	4	5	Değerlendirme Dışı
A.1.1				×		
A.1.2				×		
A.1.3			×			
A.1.4		×				
A.1.5			×			
A.2.1				×		
A.2.2			×			
A.2.3		×				
A.3.1		×				
A.3.2			×			
A.3.3			×			
A.3.4			×			
A.4.1	×					
A.4.2						×
A.4.3						×
A.5.1	×					
A.5.2	×					×
A.5.3	×					
B.1.1						×
B.1.2						×
B.1.3						×
B.1.4						×
B.1.5						×
B.1.6						×
B.2.1						×
B.2.2						×
B.2.3						×
B.2.4						×
B.3.1						×
B.3.2						×
B.3.3						×
B.3.4						×
B.3.5						×
B.4.1						×

B.4.2						✘
B.4.3						✘
C.1.1						✘
C.1.2						✘
C.1.3						✘
C.2.1						✘
C.2.2						✘
C.3.1						✘
C.3.2						✘
D.1.1		✘				
D.1.2		✘				
D.2.1		✘				

ÜNİVERSİTE İZLEME KRİTERLERİ KAPSAMINDA BİRİMİMİZDEN İSTENEN SU VE ELEKTRİK ENERJİSİ TÜKETİMİ

Elektrik				
S. No	Abone No	Birim Adı	Toplam Sarfiyat (kw/saat)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	4006915455	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	107.693,46	642.037,35
2	4007901960	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ	79.752,80	297.477,48
3	4007616047	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	169.882,74	618.104,17
4	4009030787	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	122.321,75	692.795,22
5	4010729986	MERKEZİ LABORATUVAR	3.523.045,05	20.407.881,99
TOPLAM			4.002.695,80	22.658.296,21

Su			
S. No	Gider Detayı	Tüketim Miktarı (M ³)	Tutarı TL (KDV Dahil)
1	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ	4.942,00	221.925,66
2	DENİZ BİLİMLERİ VE TEKNOLOJİSİ FAKÜLTESİ SU KUYUSU	0,00	24,37
3	MERKEZ KAMPÜS İÇME SUYU	54.662,00	2.318.429,58
4	MERKEZ KAMPÜS SU KUYUSU	0,00	0,00
5	MUSTAFA YAZICI DEVLET KONSERVATUVARI	3.680,00	142.841,94
6	İSKENDERUN MESLEK YÜKSEKOKULU	2.033,00	54.412,29
7	DÖRTYOL MESLEK YÜKSEKOKULU	2.365,00	72.287,31
TOPLAM		67.682,00	2.809.921,15