



T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2025 Yılı
Birim Öz Değerlendirme Raporu

Ocak 2026

GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Kürşat KILIÇ - Daire Başkanı V.

Adres :Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkez Yerleşke Bor Yolu 51240 Niğde

Telefon: 0 (388) 225 26 28

e-Posta :kursatkilic@ohu.edu.tr

Birim e-Posta :imid@ohu.edu.tr

Birim web Adresi : <https://www.ohu.edu.tr/imid>

2. Birimdeki Programlar Hakkında Bilgi, Kısa Tarihçe ve Değişiklikler

Daire Başkanlığımız; Üniversitemizin, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı Kanun ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında 03.07.1992 tarihli ve 3837 sayılı Kanunun Ek 22 nci maddesine göre kurulmasıyla, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine İlişkin Esasları düzenleyen 124 sayılı Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26 ncı maddesi çerçevesinde teşkilatlanmış ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci maddesi uyarınca kurularak faaliyete geçmiştir.

Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları, Üniversitemiz bütçesi kapsamında yer alan Rektörlük birimlerine ait personel giderleri ile mal ve hizmet alımlarına ilişkin satın alma ve ihale süreçlerinin yürütülmesini kapsamaktadır. Ayrıca yatırım bütçesinde yer alan makine ve teçhizat alımlarına yönelik iç ve dış satın alma ile ihale işlemleri, taşınmazların kiralanmasına ilişkin süreçler yürürlükteki mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Bunun yanı sıra taşınırın kayıtlara alınması, depolanması ve dağıtılması; temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım-onarım, taşıma ve ulaşım gibi destek hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi de Başkanlığımızın görevleri arasındadır. Tüm bu faaliyetler, insan ve malzeme kaynaklarının ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde kullanılması esas alınarak yürütülmektedir.

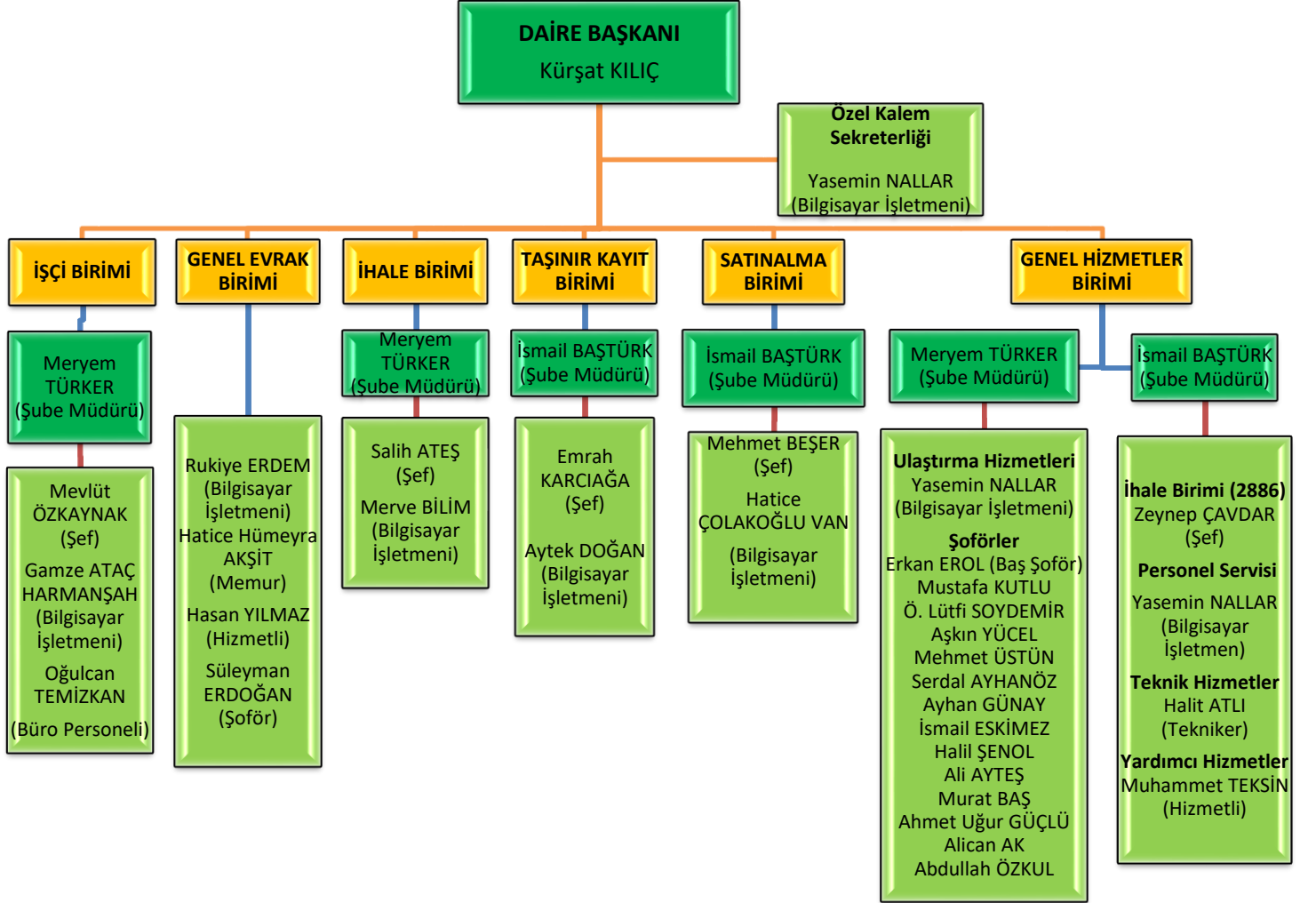
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatlanmasına ilişkin mevzuat kapsamında verilen görev ve yetkiler doğrultusunda, Üniversitemizin ve birimimizin misyon ve vizyonu esas alınmaktadır. Bu çerçevede, Üniversite ve birim düzeyinde belirlenen hedefler ile evrensel değerler doğrultusunda yürütülen faaliyetlerde, kaynakların etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanılması amaçlanmaktadır. Başkanlığımız, Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini desteklemek üzere gerekli destek hizmetlerini sunmayı temel hedef olarak benimsemektedir.

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümü gerçekleştirebilmek amacıyla etkili ve sürdürülebilir bir yönetim modeli oluşturmak için gerekli çalışmaları yürütmektedir.

1.4-Yönetişim modeli ve organizasyon şeması



A.1.2.Liderlik

Başkanlığımızın yöneticileri, daire başkanı, müdür ve şeflerden oluşmaktadır. Yönetim yapılanmamızı gösteren organizasyon şeması, hem iç hem de dış paydaşlarla paylaşılmak üzere Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanmıştır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/imid/sayfa/organizasyon-semasi>

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Başkanlığımız, paydaş beklentilerini dikkate almaktadır. Bu doğrultuda, birimin amaç, misyon, vizyon ve hedefleri göz önünde bulundurularak, yönetsel yetkinliklerin geliştirilmesi ve birimin değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar planlama aşamasındadır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan ve 28.06.2021 tarihli, 2021/125 sayılı Senato kararıyla kabul edilen ‘Kalite Güvencesi Yönergesi’ kapsamında, İdari Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yayımlanmıştır. Ayrıca, birimimizde kalite çalışmalarına ilgili personelin katılımı sağlanmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/kalitekoordinatordugu/sayfa/idari-birimler-kalite-komisyonu>

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımız, tüm paydaşlarına karşı sorumluluk bilinci ve şeffaf yönetim anlayışı çerçevesinde toplumsal katkı faaliyetlerini kurumsal web sitemizde paylaşmaktadır. Bu bilgiler, ‘Dairemiz İç Kontrol, Kalite, Raporlar, Formlar ve Belgeler’ ana sekmeleri ile alt sekmelerinde erişilebilir durumdadır. Ayrıca, yasal mevzuat gereği açıklanması zorunlu bilgiler ve kuruluş amacına uygun yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgiler de Üniversite ve Başkanlığımız web sitelerinde kamuoyuna sunulmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/imid>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Kurum, vizyon, misyon ve amaçlarını gerçekleştirmek için belirlediği politikalar doğrultusunda stratejik amaç ve hedeflerini planlamalı ve uygulamalıdır. Bu hedeflerin sonuçları performans yönetimi kapsamında izlenip değerlendirilerek kamuoyuyla paylaşılmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyon: Üniversitemiz birimlerinin, hizmet ve faaliyetlerini yürütmede, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde her türlü kaynağı etkin ve verimli kullanarak paydaşlarına en kısa sürede en kaliteli ve en uygun maliyetle mal ve hizmet desteği vermektir.

Vizyon: İşinde uzman, çağdaş, bilimsel düşünen, teknolojiye değişim ve gelişimi etkin ve verimli bir şekilde uygulayan öncü bir İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olmak.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri, Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda yürütülmektedir.

A.2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımızın performans yönetimi çalışmaları, yıllık faaliyet raporları ile toplantı, seminer ve eğitim gibi faaliyetler çerçevesinde, stratejik hedefler doğrultusunda sürdürülmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı hem nitelik hem de nicelik olarak güvence altına almak için mali, insan ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetebileceği bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemizde ‘Elektronik Belge Yönetim Sistemi’ kullanılmakta olup, bu sistem sayesinde birimler arası yazışmalar ve KALBİS, PEOS gibi Üniversitemiz tarafından geliştirilen yazılımlar aracılığıyla bilgi akışı sağlanmaktadır.

Kanıt: [Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi \(EBYS\).](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımızın insan kaynakları yönetimi, tanımlı süreçlere uygun olarak yürütülmektedir. 124 sayılı ‘Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin 29. maddesi uyarınca insan kaynakları planlaması Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu planlar, üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda; teknolojik gelişmeler, personelin niteliksel gelişimi ve ilgili yasal düzenlemeler göz önünde bulundurularak, hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel ile yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanır.

Bu kapsamda Daire Başkanlığımızda; 1 Başkan, 2 Şube Müdürü, 5 Şef, 1 Tekniker, 6 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Büro Personeli, 14 Şoför, 1 Destek Personeli (Şoför) ve 2 Hizmetli görev yapmaktadır.

A.3.3. Finansal yönetim

Birimimiz, finansal kaynakların yönetimi kapsamında yaptığı tüm alımlar ile ilgili dokümanlar, teklif mektupları ve ihale belgelerini, ihale türüne göre Kamu İhale Kurumu’nun Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden, ayrıca yerel gazeteler ve internet haber sitelerinde yayımlayarak ilgililere duyurmaktadır. Böylece şartları taşıyan tüm istekliler için açık, şeffaf, eşit ve rekabetçi bir ortam sağlanmaktadır.

Başkanlığımızın harcama yetkisi kapsamında olan sarf malzemeleri, dayanıklı tüketim malzemeleri ve makine-teçhizatların satın alma, devir, hurda, hibe veya bağış gibi işlemleri ile taşınır kayıt, ambar stok takibi, depolama, korunma ve ihtiyaç birimlerine dağıtımı, ilgili yasal mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.

A.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımız, birimlerimizin mali süreçleri sağlıklı yönetebilmesi ve detaylı bilgiye kolayca ulaşabilmesi amacıyla sunduğu tüm hizmetleri tanımlamış, bu süreçte ihtiyaç duyulacak belgeleri ve hizmet sürelerini belirlemiş ve web sayfamızdan kamuoyuna duyurmuştur.

A.4. Paydaş Katılımı

Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak için geri bildirimlerini toplamalı, yanıtlamalı ve bu bilgileri karar alma süreçlerinde kullanacak sistemleri oluşturup yönetmelidir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız, yönetilen süreçlerde iç ve dış paydaşlardan görüş talebinde bulunanlara gerekli yanıtları sağlamaktadır. Hazırlanan bilgi ve belgeler birim web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna ve dış paydaşların bilgisine sunulmaktadır. Ayrıca, çalışma süreçlerinde paydaş katılımı talep edilmekte ve istenildiğinde paydaşlar görüşlerini iletebilmektedir. Başkanlığımızın organizasyon yapısı ile görev yapan personelin yetki, sorumluluk ve görev tanımları da web sayfası aracılığıyla duyurulmaktadır.

Kanıt: <https://www.ohu.edu.tr/imid/sayfa/faaliyet-raporu>

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5. Uluslararasılaşma

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Başkanlığımızın bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

D. TOPLUMSAL KATKI

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini hedef ve stratejileri doğrultusunda, yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu şekilde yürütmelidir. Bu faaliyetler için gerekli fiziki altyapı ve mali kaynakları sağlamalı ve bunların etkin kullanımını garanti etmelidir.

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütmeli; bu faaliyetler için gerekli fiziki altyapı ve mali kaynakları sağlamalı ve bunları etkin şekilde kullanmalıdır.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Birimimizde toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik destek hizmetleri, bütçe imkanları doğrultusunda gelen taleplerin iş akış süreçlerine uygun şekilde temin edilmesi ve birimlerce yürütülecek projelerde veya eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılmak üzere teslim edilmesi yoluyla sağlanmaktadır. Bu faaliyetler ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmekte olup, iş akış şemaları ve mevzuatlar web sayfamızda erişime sunulmaktadır.

D.1.2. Kaynaklar

Başkanlığımız, her yıl bütçe kanunlarıyla tahsis edilen kaynakları en verimli şekilde kullanmakta ve mevcut imkanları doğrultusunda planlayarak uygulamaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedeflerine uygun olarak yürüttüğü faaliyetleri düzenli biçimde izlemeli ve sürekli geliştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve belirlenen hedefler doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri düzenli ve sistemli bir şekilde izler ve değerlendirir. Bu sayede, yapılan çalışmaların topluma sağladığı fayda ölçülür ve stratejik hedeflerle uyumu sürekli olarak gözden geçirilir. Düzenli izleme ve değerlendirme sayesinde, kurum toplumsal katkı hedeflerine daha etkin ulaşır ve faaliyetlerini sürekli geliştirir. Böylece hem stratejik hedefler doğrultusunda hareket edilir hem de toplumsal fayda artırılır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın teşkilat ve organizasyon şemaları hem kurumsal hem de birim seviyesinde tanımlanmıştır. Başkanlığımızın misyon, vizyon ve kalite politikaları belirlenmiş olup, karar alma süreçlerinde üst yönetim, idari birimler ve program iç paydaşlarının etkin katılımı sağlanmaktadır. İdari birimlerde görev dağılımı ve sorumluluklar açık bir şekilde tanımlıdır. İnsan kaynakları yönetiminin belirlenmiş olması da güçlü yönlerimiz arasındadır.

Finansal kaynakların yönetimi, mevcut kanunlara uygun olarak yürütülmekte ve bunun için yapısal bir sistem oluşturulmuştur. Hizmet ve mal teminine yönelik destek birimleri de süreçleri kanunlara uygun şekilde yönetmektedir. Stratejik plan ve buna bağlı olarak hazırlanan kurumsal raporlar, yönetim sistemimizin güçlü yanlarını göstermektedir.

Daire Başkanlığı olarak sunduğumuz tüm hizmetler, kanunlar, yönetmelikler ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. İyileştirmeye yönelik Birim Faaliyet Raporları düzenli olarak takip edilmekte ve gerekli iyileştirme çalışmaları buna göre gerçekleştirilmektedir.