



**T.C.
SIVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ**

**2023 YILI
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)**

ÖZET

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu'na ait olan bu birim içi değerlendirme raporu ile ölçütler bağlamında yüksekokulun son bir yıl içerisinde gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlerin, kanıtlarıyla beraber sunulması amaçlanmıştır. Bu bağlamda; “Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı” başlıkları altında rapor hazırlanmış ve sistematik bir şekilde sunulan kanıtlarla veriler desteklenmiştir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Adres: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi, Gültepe Mahallesi Mecnun Otyakmaz Caddesi
No:1 Merkez/Sivas P.K:58000

E-Posta: imid@sivas.edu.tr

Telefon : (+90 346) 219 13 98

Fax : (+90 346) 219 16 78

Bülent KONAK (Daire Başkanı)

Telefon : 0346 217 0000

E-Posta : bkonak@sivas.edu.tr

2. Hakkımızda

Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında kurulan 16 Üniversite arasında herhangi bir üniversiteden bölünme olmaksızın kurulmuştur. İlgili Kanunla Üniversitemizde 3 Fakülte, 1 Yüksekokulu, 1 Meslek Yüksekokulu ve 1 Enstitü kurulmuş; 300 akademik, 351 idari personel ihdas edilmiştir. Rektör ataması 27 Aralık 2018 tarihinde yapılmış ve kuruluş çalışmaları 2019 Ocak ayı itibarıyla başlamıştır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı’nın kuruluşu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları’nın İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin 26 ıncı maddesinde tanımlanan Üniversite İdari Teşkilatı’na dayanır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımızın görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde, personel, para ve malzeme gibi kaynakların mevcut yasal düzenlemeler ve bütçe imkanları çerçevesinde etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır

Vizyonumuz

Teknolojik imkanlarla donatılmış ve kanunda belirtilen usulleri en iyi şekilde çalışmalarına ilke edinen, konusunda uzman, bilinçli, çalışkan ve gelişimci personeliyle, her zaman önce kamunun ve kurumun menfaatlerini ön planda tutarak, temin ettiği kaynakları en verimli şekilde kullanarak Üniversitemizde örnek bir Başkanlık olmaktadır.

Değerlerimiz

- Etik değerlere bağlılık
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık
- Tarihine sahip çıkma
- Kentle bütünleşme
- Saydamlık
- Katılımcılık
- Çalışana ve öğrenciye güven duyma
- Öğrenci merkezilik
- Toplumsal cinsiyet eşitliğine duyarlılık
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlılık

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Kurum kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimimizin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.					
Kanıtlar:	- Organizasyon Şeması: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI - Teşkilat Şeması (sivas.edu.tr) web adresimizde mevcut ve yayınlanmıştır					
A.1.2. Liderlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumda liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.					
Kanıtlar:						
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumda değişim yönetimi bulunmamaktadır.					
Kanıtlar:						
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	İç kalite güvencesi sistemi birimimiz genelinde şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.					
Kanıtlar:	- Kalite Güvence Süreç Rehberi Hazırlanmış ve Kalite Birimine gönderilmiştir. (Kalite Güvence Süreç Rehberi) - İş Akış Şemaları, Görev ve Sorumluluklar ve Paydaşların Rollerini Gösteren Kanıtlar Hazırlanmış ve Kalite Birimine gönderilmiştir. (https://imid.sivas.edu.tr/is-akis-semalari) - Faaliyet raporu					
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.					
Kanıtlar:	- İMİD Web adresi ve Sosyal Hesaplarımız mevcuttur. https://imid.sivas.edu.tr/ - Kamu ihale sonucu					

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar		1	2	3	4	5
Değerlendirme ye Yönelik Açıklama:	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.					
Kanıtlar:	- https://imid.sivas.edu.tr/misyon-vizyon-ve-temel-degerler					
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler		1	2	3	4	5
Değerlendirme ye Yönelik Açıklama:	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.					
Kanıtlar:						
A.2.3. Performans yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirme ye Yönelik Açıklama:	Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.					
Kanıtlar:	- https://kms.kaysis.gov.tr/(X(1)S(5vpfotuqpoi3qals42nwlyjo))/Home/Kurum/68373721					

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir					
Kanıtlar:	- Üniversitemizce yapılan protokol neticesinde 2020 yılı itibariyle İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinin hazırlamış olduğu Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)ve mali yönetim sistemleri kullanılmaktadır. https://harcama.hmb.gov.tr/mys-harcamaislemleri https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm					
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.					
Kanıtlar:	-Hizmet İçi Eğitim Planı (Ağustos-2022-Haziran-2023)					
A.3.3. Finansal yönetim		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimin finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.					
Kanıtlar:	2024 Yılı Cari Bütçe Hazırlık Çalışmaları Sayıştay rapor					
A.3.4. Süreç yönetimi		1	2	3	4	5

Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.
Kanıtlar:	- Komisyonlar - Kalite Güvence Süreç Rehberi Hazırlanmış ve Kalite Birimine gönderilmiştir. (Kalite Güvence Süreç Rehberi)

A.4. Paydaş Katılımı

Birim iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmali ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.					
Kanıtlar:	Anket sonuç					
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimimizde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.					
Kanıtlar:	-					
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimimizde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.					
Kanıtlar:	-					

B. TOPLUMSAL KATKI

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

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimde genelinde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.					
Kanıtlar:	Anket sonuç , https://imid.sivas.edu.tr/hdetay/sivil-savunma-birimi-tarafından-universitemiz-personel-ve-ogrencilerine-yangin-onleme-ve-sondurme-egitimi-verildi-9					
D.1.2. Kaynaklar		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.					
Kanıtlar:	Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.					

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi		1	2	3	4	5
Değerlendirmeye Yönelik Açıklama:	Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.					
Kanıtlar:	Anket sonucu					

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı başlıkları altında genel olarak değerlendirilip sunulması beklenmektedir.

--