



T.C.
MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



Sayı : 34432167-602.04.02
Konu : Dış Değerlendirme Raporları

GENEL SEKRETERLİĞE

İlgi : 15/03/2019 tarihli ve 3911 sayılı yazınız.

Başkanlığımız kalite kurulu tarafından hazırlanan birim iç değerlendirme raporu yazımız ekinde sunulmuştur.
Gereğini arz ederim.

e-imzalıdır
Şükrü ÇOBANOĞLU
Daire Başkanı

Ek:Birim İç Değerlendirme Raporu (16 sayfa)

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU



MART 2019

İÇİNDEKİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER VE TARİHSEL GELİŞİMİ	3
Başkanlığımızın Görevleri	4
Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler	4
Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	4
Sosyal ve Kültürel Hizmetler Şube Müdürlüğü	6
Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	6
Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	7
Kalite Yönetim Fonksiyonu	8
Örgüt Yapısı	8
İletişim Bilgileri	10
Misyonu, Vizyonu, Temel Değerleri ve Hedefleri	10
Misyonumuz	10
Vizyonumuz	10
Temel Değerlerimiz	10
Hedeflerimiz	10
Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler	11
Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler	11
İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	11
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	11
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	12
Programların Tasarımı ve Onayı	12
Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	12
Eğitim-Öğretim Kadrosu	12
Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	12
Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	13
Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	13
Araştırma Kaynakları	13
Araştırma Kadrosu	13
Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	13
YÖNETİM SİSTEMİ	13
Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	14
Kaynakların Yönetimi	14
İnsan Kaynakları Yönetimi	14
Mali Kaynakların Yönetimi	14
Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi	14
Bilgi Yönetim Sistemi	14
Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	15
Kamuoyunu Bilgilendirme	15
Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	15
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	15

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER VE TARİHSEL GELİŞİMİ

Birimimiz Muş Alparslan Üniversitesinin 5662 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 29/05/2007 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak kırılmasıyla birlikte faaliyetlerine başlayan idari bir birimdir.

Birimimizin görevleri 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32'inci maddesinde tanımlanmıştır. İlgili kararnamenin 32'nci maddesinde birimimizin görevleri;

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- c) Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Şeklinde tanımlanmıştır.

Başkanlığımız; Satın alma ve Tahakkuk, Sosyal ve Kültürel Hizmetler, Sağlık İşleri ve Spor Hizmetleri şube müdürlükleri olmak üzere toplam dört müdürlük şeklinde teşkilatlandırılmıştır. Hali hazırda Satın alma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne asaleten, Sosyal ve Kültürel Hizmetler Şube Müdürlüğü ile Sağlık Hizmetleri Şube müdürlüklerine vekaleten görevlendirmeler yapılmıştır. Spor Hizmetleri Şube müdürlüğünde müdür görevlendirmesi yapılmamıştır. Mart-2019 dönemi itibarı ile bir daire başkanı, üç şube müdürü, bir psikolog, iki şef, üç bilgisayar işletmeni, üç memur, bir tekniker, bir aşçı ve iki yardımcı hizmetli personel ile hizmet vermektedir. Bunun yanında kadroları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında olan iki sürekli işçide birimiz bünyesinde çalışmaktadır.

BAŞKANLIĞIMIZIN GÖREVLERİ

1) Üniversite öğrenci ve personelinin sağlık, kültür, spor ve sosyal faaliyetleri ile ilgili tüm işlerinin organizasyonunu yapmak ve yaptırmak.

2) Öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkanları nispetinde okuma salonları, öğrenci kantin ve lokantaları açmak, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, spor salon ve sahaları, kamp yerleri sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidirler.(2547 md.47)

3) Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak, sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlenme alışkanlıkları kazandırmaktır.

4) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

BAŞKANLIĞIMIZ TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER

Satınalma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Birimin ihtiyacı olan malzemelerin satın alınması.

Birimin taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Birimin taşınır işlemlerinin takibi ve ihtiyaç duyulan malzemelerin satın almasının gerçekleştirilmesi.

Birimin tahakkuk ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

RFID sisteminin haftalık ve aylık yükleme ve harcama bilgilerinin kontrolünün sağlanması.

RFID bakiye sistemi ile banka tutarlarının kontrol edilmesi.

Ödemeye esas aylık yemek tüketim çıktılarının çıkarılması ve onaylanması.

Üniversite bünyesinde yer alan kiralama işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi.

Üniversite bünyesinde bulunan ve kiralaması gerçekleştirilen taşınmazların elektrik ve su ödemelerinin takibi.

Birim bünyesinde çalışan kadrolu ve varsa sözleşmeli personelin maaş işlemlerinin takibi.

Birim bünyesinde çalışan personelin Sosyal Güvenlik Kurumu kesenek işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Birim bünyesinde gerçekleştirilen hizmet alım ve mal alım ihalelerine ilişkin hakediş ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Kendi alanına giren konular ile ilgili resmi yazışmaların gerçekleştirilmesi.

Birimin yıl içindeki ödenek aktarım ve talep yazılarının yazılması ve takibi.

Birim bütçesinin hazırlanması.

İlgili mevzuatı uyarınca hazırlanması gereken Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması ve yetkili mercilere iletilmesi.

Üniversite adına açılmış olan ve gerek harç ücreti gerekse yemek bedellerinin yatırıldığı banka hesaplarının takibi.

Öğrenci yolluk ödemeleri ve görevlendirmelerinin gerçekleştirilmesi.

Üniversite bünyesinde çalışan Kısmi Zamanlı öğrencilerin maaş ödemelerinin gerçekleştirilmesi ve sigorta işlemlerinin takip edilmesi.

Öz gelirlerin takip ve denetimi.

Üniversite bünyesinde zorunlu staj uygulamasına tabi tutulan öğrencilerin Sigorta Primlerinin ödenmesi.

Birim ve bağlı yerlerin küçük çaplı bakım ve onarım işlemlerinin takibi.

Üniversite öğrencilerinin dönem başlarında harç borçlandırmalarının gerçekleştirilmesi ve kontrolünün sağlanması.

Üniversite öğrencilerinin yatırmış oldukları harç ücretlerinden iade edilmesi gerekenlerin iadesinin gerçekleştirilmesi.

%10 luk dilime giren öğrencilerin harçlarının tahakkuku.

Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücretinden muaf sayılan öğrencilerin işlemlerinin takibi.

Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sosyal ve Kültürel Hizmetler Şube Müdürlüğü

Üniversitenin gerçekleştireceği sosyal ve kültürel faaliyetlerin organizasyonu.

Sosyal ve kültürel faaliyetlerde onay alınması gereken hallerde ilgili onay işlemlerinin takibi.

Sosyal ve Kültürel faaliyetler kapsamında Kurum dışı Üniversite ilişkilerinin oluşturulması.

Öğrenci Topluluklarının İşleyiş ve işlemlerinin takibi.

Öğrenci Topluluklarının faaliyetlerinin organizasyonu noktasında üst mercilere dönemlik raporlar sunulması.

Kurum içi ve dışından gelen afiş vb. evrakların asılmasının sağlanması.

Üniversite yerleşkelerinde yer alan konferans salonu ve kongre binası gibi alanların kullanılması ve takibi.

Üniversite faaliyetlerinin (Genel, Topluluk) YÖKSİS sistemine süresinde eklenmesi.

Özel ve kamu kuruluşları ile işbirliği yaparak mezunlarına iş bulmakta yardımcı olunması.

Sosyal ve Kültürel amaçlı konferans, seminer, çalıştay vb. etkinlikleri düzenlemek.

Bahar Şenliği, mezuniyet töreni vb. etkinlikleri düzenlemek.

Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Üniversite öğrenci ve personeline yönelik psikolojik danışmanlık hizmetlerinin sunulması.

Psikolojik danışmanlık hizmetleri sonucunda oluşan verilerin üst mercilere dönemlik olarak raporlanması.

Rehberlik ve psikolojik danışma merkezi vasıtasıyla öğrencilerin kişisel ve ailevi sorunlarının çözümlenmeye çalışılması.

Üniversitemiz yemekhanesi bünyesinde yemek dekontlarının işlenmesi.

RFID sisteminin kontrolü.

Yemekhane hizmetlerinin sorunsuz bir şekilde devam etmesi için denetim ve kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

Yemekhane ihtiyaçlarının ve arızalarının yetkili mercilere iletilmesi.

Kantin ve kafeteryaların haftalık ve aylık denetimlerinin sağlanması.

Kantin kafeterya gibi Üniversite öğrenci ve personeline hizmet sunan alanların hijyen kurallarına uyup uymadığı noktasında genel kontrollerin gerçekleştirilmesi.

Yemek ve servis hizmetlerinin kontrolü.

Aylık yemek listelerinin hazırlanması.

Yemeklerin, menülerinde belirtilen gramaj ve özellikte olduğunun denetlenmesi.

Yemeklerden alınan günlük numunelerin laboratuvar sonuçlarının tahlili için gerekli işlemlerin yapılması

Üniversite tarafından organize edilen toplu yemek vs. organizasyonların gerçekleştirilmesi ve takibi. Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Üniversite bünyesinde öğrenci ve personelin sportif aktivite imkanları için uygun alanların oluşturulması.

Gerek üniversite içi gerekse üniversite dışı faaliyetlerde katılımın sağlanması.

Spor salonu, yüzme havuzu, halı saha ve diğer spor alanlarının tahsis ve işleyişinin takibi.

Üniversite bünyesinde düzenlenecek olan spor faaliyetlerinin organizasyonu.

Gerek üniversite içi gerekse üniversite dışı müsabakalarda üniversite takımlarının oluşturulması ve ilgili takımların müsabakalara katılımlarının sağlanabilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.

Spor Salonu ve Yüzme Havuzunun temizlik ve bakım işlerinin gerçekleştirilmesi.

Aylık olarak çarşı binasının genel temizlik işleri.

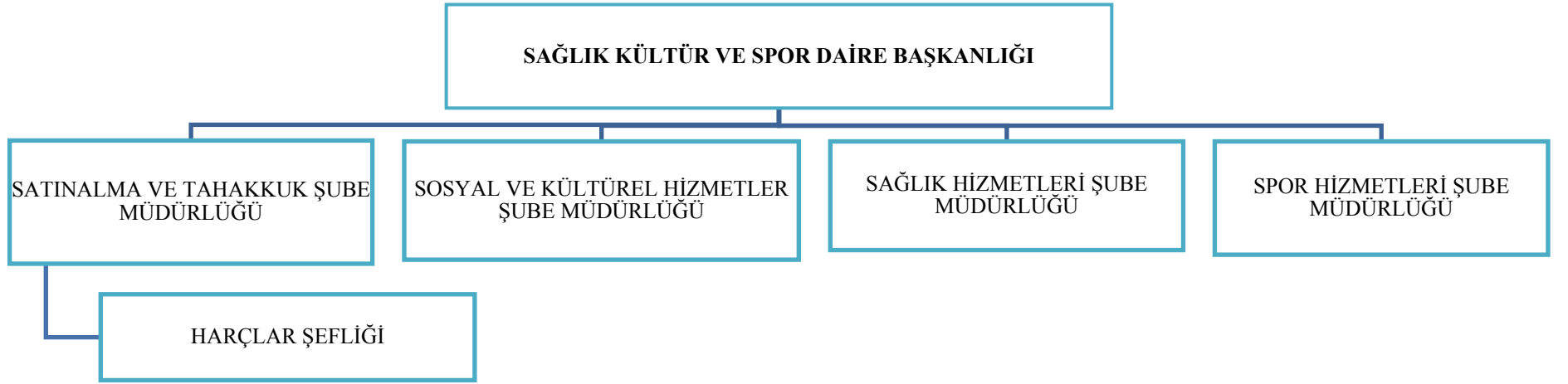
Spor salonu ve yüzme havuzu için bulundurulacak gerekli sarf malzemelerin muhafazası ve ilgili malzemelerin stok miktarlarının takibi.

Kalite Yönetim Fonksiyonu

Birimimizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek ve destek hizmetlerini yürütmek üzere Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kalite Kurulu 19/03/2019 tarih ve E.4016 sayılı kararla kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır.

Örgüt Yapısı

Başkanlığımız, aşağıda belirtilen örgüt yapısı ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



İletişim Bilgileri

Üniversitemiz Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında Başkanlığımız Kalite Kurulu aşağıdaki bilgileri yazılı personelden oluşturulmuştur.

AD SOYAD	UNVAN	E-POSTA	DAHİLİ
Şükrü ÇOBANOĞLU	Daire Başkanı	s.cobanoglu@alparslan.edu.tr	1150
Orumbay YAŞAR	Şube Müdürü	o.yasar@alparslan.edu.tr	1151
Fırat AYKAN	Şube Müdürü	f.aykan@alparslan.edu.tr	1152
M. Furkan ŞAHİN	Şube Müdürü	f.sahin@alparslan.edu.tr	1153

MİSYONU, VİZYONU, TEMEL DEĞERLERİ VE HEDEFLERİ

Misyonumuz

Öğrencilerimizin ve Personelimizin, beden ve ruh sağlıklarını korumaya katkıda bulunmak, topluma faydalı bireyler olarak hizmet vermeleri için öğrenci ve personelimize beslenme, danışmanlık ve rehberlik hizmetleri sunmak, imkanlar ölçüğünde sosyal-kültürel, sportif faaliyetlere katılmalarını sağlamaktır.

Vizyonumuz

Kurumsal kültürümüzü güçlendirerek birimimiz hizmet alanlarına yönelik öğrenci ve personelimiz için kaynakları verimli kullanmak, bilgi ve teknolojiye imkanlar ölçüsünde faydalanmalarını sağlamaktır.

Temel Değerlerimiz

Kanun, yönetmelik ve resmi kurallara bağlı olmak,
Sorumluluk bilinci içerisinde etik değerlere bağlı olmak,
Gerçekçi ve şeffaf bir hizmet bilinciyle güvenilir olmak,
Çalışkanlık özelliklerini ön plana çıkararak yenilikçi olmak,
İnançlara saygılı, hoşgörülü ve güleryüzlü olmak.

Hedeflerimiz

- 1) Hizmet kalitesini arttırmak.
- 2) Hizmet alanların ve çalışanlarımızın memnuniyetini artırmak.

3) Başkanlığımız personeli tarafından etik kuralların bilinmesi ve uygulanmasını sağlamak.

4) Stratejik Plan Hedeflerinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik geliştirilen sistemlerin hayata geçirilmesini sağlamak.

5) Öğrenci ve personelimize kaliteli beslenme hizmetleri sunmak.

6) Öğrenci ve personelimize ulusal standartlarda sosyal alanlar oluşturmak.

7) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik birimimizin istenilen düzeyde hizmet verebilmesi için personel takviyesi yaparak hizmet alanını genişletmek.

8) Engelli birimimizin daha verimli bir hale getirilmesi

Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemiz dış değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

Birim performans programlarının hazırlanması ile birim stratejik planı ile başkanlığımız bütçesi arasında bağ kurularak bütçe hazırlık çalışmalarının daha etkin yürütülmesi sağlanacaktır.

Kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan Birim Kalite Komisyonu görevleri aşağıda belirtilmiştir.

1) Üniversite Kalite Komisyonu ve ilgili alt komisyonlar ile yakın ilişki içinde çalışmak, bu komisyonların belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,

2) Birimin ve kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve kalite düzeyinin onaylanması ile kurumun başarılı olabilmesi için yapılacak her türlü çalışmayı yürütmek ve bu çalışmalarda Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili alt komisyonlara her türlü desteği vermek,

3) Birimde iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek

4) Üniversite Kalite Komisyonu kararlarını birimine duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izlemek,

5) Üniversite Kalite Komisyonunun Yükseköğretim Kalite Kurulu için hazırlayacağı Muş Alparslan Üniversitesi Performans Değerlendirme Raporuna ve diğer raporlara destek vermek,

6) Üniversite Kalite Komisyonunun kurum ve kuruluşlar için yapacağı tüm çalışmalara destek vermek.

Ayrıca Üniversitemizde kalite geliştirme faaliyetlerini koordine etmek, Kalite Komisyonunun sekreteryaya ve diğer destek hizmetlerini yürütmek.

Başkanlığımızın ilgili süreçlerine yönelik olarak düzenlenmiş iş akış şemaları üzerinden, süreç değerlendirmesi ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Programların Tasarımı ve Onayı

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Eğitim-Öğretim Kadrosu

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Üniversitemizde öğrencilerimizin kullanımına sunulan 10 kantin 3 farklı yerleşkemizde yemekhane ve spor salonlarımız bulunmaktadır. Bunların yanında üniversitemiz bünyesinde kurulmuş bulunan 34 öğrenci topluluğumuza gerçekleştirmiş oldukları etkinliklerde araç ve teçhizat desteği ile salon tahsis ve etkinlikler için bütçe tahsisleri yapılmaktadır.

Üniversitemiz aynı zamanda Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu üyesi olup spor her yıl farklı branşlarda öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımları desteklenmektedir. Bu amaçla Üniversitemiz

1-Kayak Alp Disiplini

2- Futsal

3-Voleybol

4- Halkoyunları

5- Badminton

6-Taekwondo

7- Voleybol

9- Okuculuk

10-Güreř

11- Atletizm

12-Kros

13-Masa Tenisi

14-Satranç

15-Boks

16-Kayak Kuzey Disiplini

Dallarında katılım sağlamıştır.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

ARAşTIRMA VE GELİşTİRME

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Araştırma Kaynakları

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Araştırma Kadrosu

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Başkanlığımızda bu madde ile ilgili faaliyet bulunmamaktadır.

YÖNETİM SİSTEMİ

Başkanlığımız; görev ve sorumluluk alanına giren faaliyetlerin yürütölmesinde ve süreçlerin izlenmesinde katılımcı, saydam, paylaşımcı, kaynakların etkili, ekonomik ve

verimli kullanılmasında geleceğe yönelik bir bakış açısına dayalı yönetim anlayışı hedeflemiştir.

YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLERİN YAPISI

Başkanlığımız dört şube müdürlüğü ile kurulmuş olup kendilerine verilen görevleri yasal mevzuat ve hükümler doğrultusunda yerine getirmeye çalışmaktadır.

KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımız personelinin mevzuat ve yönetim alanlarında yetiştirilmek üzere daire başkanı ve şube müdürleri tarafından yetiştirilmeye çalışılmaktadır. Bunun yanında Üniversite tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılım sağlanmaktadır.

Mali Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneklerin ilgili mevzuatı uyarınca amaçları doğrultusunda sorumluluk bilinci ile kullanımına özen gösterilmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kaynakların Yönetimi

Üniversitemiz mülkiyetinde/kullanımında bulunan taşınmazların değerlendirilmesi ve öğrencilerimize hizmet verebilmesi için üçüncü şahıslara kiralama işlemleri birimimiz tarafından yerine getirilmekte olup kiralama işlemleri için yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre işlem tesis edilmekte olup azami gelir getirmek için işlemler tesis edilmektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerde kullanılmakta olan yazılımlara aşağıda yer verilmiştir. Bu yazılım sistemlerinden bazıları kurumsal, bazıları ise Bakanlıklar tarafından hazırlanmış olan kurum dışı yazılım sistemlerinden oluşmaktadır.

Kurumsal Sistemler

- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- ✓ RFID Yönetim Sistemi

Kurum Dışı Sistemler

- ✓ Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYs)
- ✓ Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
- ✓ Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi (TKYS)
- ✓ Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)
- ✓ Proliz Öğrenci Otomasyon Sistemi

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Başkanlığımızın tarafından öğrenci ve personelimize sunulan yemek hizmeti dışarıdan ilgili kanun hükümlerine göre yerine getirilmekte olup hizmetin kalitesi Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğümüz tarafından kontrol edilmektedir. İlgili hizmetin kalite standartlarının sağlanabilmesi için gerek şartnamelerinde gerekse kontrol işlemlerinde titiz davranılmaktadır.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler ve hazırlanan raporlar mevzuat hükümleri doğrultusunda Başkanlığımız ve Üniversitemiz web sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca birimimiz tarafından gerçekleştirilen etkinlikler yazılı ve görsel basın yoluyla da paylaşılmaktadır.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Kurumsal etkinlikler, haberler, akademik çalışmaların haberleştirilmesi uygun görülen sonuçları, sempozyum panel, konferans tarzı çalışmaların ilan edilmesi ve gerekli hallerde sonuç raporları, üniversitemizin resmi web sitesinde, sosyal medya hesaplarımızda paylaşılmaktadır.

Toplumsal sorumluluk gereği olarak, belli aralıklarla hazırlanan İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporları her yıl üniversitemiz yetkili organlarına iletilmekte burada konsolide edilen bilgiler genel raporlar halinde üniversitemiz tarafından kamuoyu ile paylaşılarak bilgilerin tarafsızlığı ve nesnelliği güvence altına alınmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimiz Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme Takımı tarafından değerlendirmeye (denetlemeye) tabi tutulmamıştır.

Başkanlığımız bünyesinde kurulan kalite kurulu çalışmalarını başlatmış olup bu amaçla birimimiz şube müdürlüklerinin yapmış oldukları işlemler ile ilgili iş akış şemalarının oluşturulmasına, mevcut görev tanımlamalarının ve hizmet standartlarının gözden geçirilmesine, birimimiz tarafından gerçekleştirilen sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerinin istatistiklerinin oluşturulabilmesi için program geliştirilmesine, Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda birimize hedef ve faaliyetler için çalışmaların yapılmasına, öğrencilerimizin beslenme, spor ve sosyal kültürel faaliyetlerdeki taleplerinin karşılanabilmesi için düzenli olarak memnuniyet ve tespit anketlerinin yapılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Ayrıca engelli birim koordinatörlüğünün daha aktif bir hale gelebilmesi için kurum içi ve kurum dışı çalışmalara başlanacaktır.

Birimimizin çalışmalarının etkin verimli olabilmesi için teknik ve uzman (havuz operatörü, diyetisyen, grafiker) personel istihdamı için çalışmalar yapılacaktır.

Bunun yanında sosyal ve sportif faaliyet alanlarının genişletilebilmesi için bütçe görüşmelerine hazırlıklı ve çalışma yapılarak gidilecektir.