



2025 Yılı

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK

DAİRE BAŞKANLIĞI

Çiftlikköy Yerleşkesi

Mersin

31 / 12 / 2025

Kanıt 2- YS/B.1.2- Riskler/Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014).....	15
Kanıt KG/A.1.1- Kalite Hedefleri ve Eylem Planı (MEÜ.KY.FR-037/03)	16
Kanıt KG/A.2.1- Birim Kalite Komisyonu.....	17
Kanıt 1- SY/B.2.1- Satın Alma Şube Müdürlüğü İş Akış Süreci.....	19
Kanıt 2- SY/B.2.1- Satın Alma Şube Müdürlüğü İş Akış Şemaları	19

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitemizin fiziki yapılanmasına ilişkin planlama ve uygulama faaliyetleri ile teknik ihtiyaçların karşılanmasına dönük sorumluluk üstlenmiş olup planlama ve uygulama sürecinin etkinliğinin artırılması, teknik ihtiyaçların azami düzeyde karşılanması işlemlerini ve Rektörlüğün vereceği diğer görevleri yapmaktadır.

İletişim Bilgileri

Daire Başkanı V.: Onur KARAASLAN

Adres: Çiftlikköy Kampüsü Rektörlük Binası 33110 Yenişehir/MERSİN

Telefon: (0324)3610001

E-posta: onurkaraaslan@mersin.edu.tr

1. Tarihsel Gelişim

1992 yılında 3837 sayılı kanunla kurulan Üniversitemizin teşkilat şemasında yer alan Dairemiz fonksiyonlarını icra etmek üzere 15 Mayıs 1993 tarihinde faaliyetine başlamıştır.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, görev alanına giren konuların başarılı bir biçimde yürütülmesini sağlamak üzere Teknik Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü, Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt-Proje Şube Müdürlüğü, Peyzaj Planlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 Şube Müdürlüğü ile 1993 yılında faaliyete geçmiştir.

Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı, 5 Şube Müdürü (5'i Vekil), 8 Mühendis, 1 Mimar, 3 Bilgisayar İşletmeni, 2 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 10 Tekniker, 17 Teknisyen, 10 Hizmetli, 2 Şoför, 44 Sürekli İşçi, 10 Destek Personeli, 113 personel çalışmaktadır.

Çalışma ofislerimiz Çiftlikköy Kampüsü Rektörlük hizmet binasının Zemin katında 1 başkanlık ofisi, 5 şube müdürlüğü odası, 11 personel odası, şube müdürlüklerine ait açık ofislerden oluşmaktadır. Teknik Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü Üniversitemizin İtfaiye binasında faaliyetini sürdürmektedir. Peyzaj Planlama Şube Müdürlüğü Üniversite girişinin batı tarafında faaliyetini sürdürmektedir.

2. Birim Faaliyetleri

Başkanlığımızda Yapı İşleri ve Teknik Daire başkanının idaresinde Teknik Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt-Proje Şube Müdürlüğü ve Peyzaj Planlama Şube Müdürlüğü, Satın Alma Şube Müdürlüğü ve Genel İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü olmak üzere 6 (altı) Şube Müdürlüğü bulunmaktadır.

a) Teknik Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü; Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek, Üniversitenin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak, elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, havalandırma sistemleri, asansör bakım ve onarımlarını sağlamaktadır.

b) Yapım İşleri Şube Müdürlüğü; İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri

yürütmek, sonuçlandırmak, ihale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hak edişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

c) Etüt-Proje Şube Müdürlüğü; Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak, kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek, Üniversitemizin yatırım programını ve bu programa yönelik eğitim, sağlık, spor sektörlerindeki inşaat yatırım bütçesinin hazırlanması işlerini yürütmektedir.

d) Peyzaj Planlama Şube Müdürlüğü; Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampüs yerleşim planına göre uygulamalar yürütülmektedir.

e) Satın Alma Şube Müdürlüğü; Birimin görev alanına giren yapım, bakım-onarım ve teknik hizmetler için gerekli mal, hizmet ve yapım işlerinin mevzuata uygun şekilde planlanması, ihale edilmesi, temin edilmesi ve süreçlerinin takip edilmesini yürütür.

f) Genel İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının idari, mali, personel, yazışma, arşiv, taşınır ve destek hizmetlerine ilişkin iş ve işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütür ve koordine eder.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz: Kurumun işleyişi ve gelecekte de var olması için gerekli her türlü, yapı, tesis, bakım-onarım, imalat, etüt-proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel-donanım ile sorumlu olduğumuz alanlarda, sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak, gelecekteki sağlıklı nesillerin oluşturulmasına yönelik; eğitim-öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak, fiziki mekânları, Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun şekilde tesis ederek çağdaş tesisler yaratmaktır.

Vizyonumuz: Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde kurumun işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmaktır.

Hedeflerimiz: Çalışanlarımıza takım bilinci içerisinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının arttırılacağı imkânlar oluşturarak, Üniversitemizin kaynaklarının etkin ve verimli bir biçimde kullanımını; teknolojik altyapıyı güçlendirerek ihtiyaçların teminini bu anlamda en doğru, şeffaf, dürüst ve yasalara uygun olarak yürütmektir.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Mersin Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi'nin kapsamı ve unsurları stratejik planlama, kalite yönetim sistemi, Bologna Süreci, çevre yönetim sistemi, iş sağlığı ve güvenliği, kalite komisyonu ve program akreditasyon çalışmalarından oluşmaktadır.

Başkanlığımızda; kalite yönetim sistemine ilişkin çalışmaların, kalite yönetimi koordinatörlüğü ile eşgüdümlü olarak yürütülmesini sağlamak üzere; Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinin 8. Maddesi 3/b fıkrası uyarınca Birim Kalite Sorumlusu olarak Şube Müdür V. Figen ÖZDEMİR, Birim Kalite Temsilcisi olarak Tekniker Nilay GÜL GİRİT ve Bilgisayar İşletmeni Ayşegül ARIKAN görevlendirilmiştir.

Başkanlığımız, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında her yıl düzenli aralıklarla iç ve dış tetkikten geçmekte, belirlemiş olduğumuz kalite politika ve hedeflerimiz, bunlara yönelik eylem planlarımız, öz değerlendirmelerimiz ve iyileştirme planlarımız gözden geçirilmektedir.

A.1. Stratejik Amaçlar

1. Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek.
2. Başkanlığımızda kalite ve iş verimi değerlendirmesi yaparak personel sayılarının arttırılması ve personellerin performansını artırıcı faaliyetler düzenlemek.
3. Paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirebilmek için donanım temini ve bilgi teknolojisi alt yapısının geliştirilmesini sağlamak,

A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
☐		X	☐	☐
Birimde stratejik plan kapsamında tanımlanmış misyon, vizyon, stratejik amaçlar bulunmamaktadır.	Birimde, Kurumun stratejik planı kapsamında tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır.	Stratejik plan kapsamında stratejik amaçlar ve hedeflerle uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Stratejik plan kapsamında stratejik amaçlar ve hedefler doğrultusundaki gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.2. İç Kalite Güvencesi

Üniversitemiz, Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında, etkin, verimli, rekabetçi olmayı, üstün performansa odaklanmayı, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı hedeflemiş paydaşları ile birlikte sürekli iyileştirmeyi benimsemiştir.

Üniversite'nin 2018 -2022 Stratejik Planı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. Amaç Maddesi (c) bendi (*Yükseköğretim kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktadır.*) doğrultusunda, Üniversite'nin misyon ve vizyonu esas alınarak hazırlanmış ve bu doğrultuda stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

Kalite politikasının tüm çalışanlar tarafından bilinirliği, Kalite El Kitabı (MEU.KEK.01), web sayfası, tüm birimlerde görünür yerlere asılan panolar, iç tetkik uygulamaları ve Kalite Yönetim koordinatörlüğü tarafından verilen eğitimlerle sağlanmaya çalışılmaktadır.

Başkanlığımızda kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve kalite güvence sistemi kapsamındaki çalışmaların ve uygulamaların etkin bir şekilde yürütülmesini sağlayabilmek amacıyla Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinin 8. Maddesi 3/b fıkrası uyarınca “Birim Kalite Sorumlusu ve Temsilcisi” belirlenmiştir.

Öz değerlendirme çalışmaları tamamlandıktan sonra gereklilik oluşan alanlarda ilgili birim, iyileştirme çalışmalarına başlamaktadır. Öz değerlendirme sonucunda belirlenen iyileştirme alanları için eylem planları yapılmakta ve her eylem planı için ayrı ayrı olmak üzere iyileştirme eylem planı formları hazırlanarak KİDBİS bilgi sistemine girilmektedir.

Öz değerlendirme sonuçları önceki yıllar ile karşılaştırılarak birimimize ait performans grafikleri elde edilmekte, böylece performansımızda oluşan değişiklikler izlenebilmektedir.

A.2.1 Birim Kalite Komisyonunun Görevleri

a) Üniversite Kalite Komisyonu’nun yönlendirmesi doğrultusunda birimlerde eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini, performans izleme ve iç değerlendirme çalışmalarını düzenlemek.

b) İç değerlendirme takvimi doğrultusunda birimin iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve birim yöneticisinin onayından sonra web sayfasında yayımlamak.

c) Birimi ilgilendiren Üniversite Kalite Komisyonu kararlarının gereğini yapmak üzere çalışmaları planlamak, yürütmek ve takibini yaparak sonuçlarını Kalite Komisyonu’na iletmek,

d) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü’nün yönlendirmeleri doğrultusunda birimde dış değerlendirme süreçlerine ilişkin çalışmaları yürütmek.

e) Birim iç değerlendirme sonuçları ile stratejik hedeflere ulaşmak amacıyla birimde yürütülen faaliyetlerin performans sonuçları doğrultusunda iyileştirilmesi ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin birimin eylem planlarını hazırlamak ve yürütülmesini sağlamak.

f) Üniversite’nin yıllık hedeflerine ulaşabilme performansının değerlendirilmesi amacıyla özel gündemle toplanacak Senato’ya sunulmak üzere birimin yıllık hedeflerine ulaşma performansı ile iyileştirme çalışmalarının değerlendirildiği raporu hazırlamaktır.

A.2.2. Birim Kalite Temsilcisinin Görevleri

a) Koordinatörlük tarafından Üniversite genelinde uygulanan kalite yönetim sistemi çalışmalarını biriminde yürütülmesini sağlamak.

b) Kalite yönetim sistemi kapsamında biriminde gereksinim duyulan hizmet içi eğitim faaliyetlerini Bölüm Kalite Temsilcisi ile eşgüdümlü olarak planlamak ve yürütmek.

c) Biriminde gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri planlamak, takip etmek ve sonuçlarını izlemek.

d) Birimi ile Koordinatörlük arasındaki iletişimi sağlamak,

e) Amirinin vereceği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak,

f) Koordinatörlüğün, kalite yönetim sistemi kapsamındaki taleplerini yerine getirmektir.

A.2.3. Birim Kalite Komisyonu

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐		☐	X	☐
Kurumda/Birimde kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite komisyonu bulunmamaktadır.	Kalite komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları ile organizasyon yapısı tanımlanmıştır.	Kalite komisyonu kurumun kalite güvencesi çalışmalarını etkin, kapsayıcı, katılımcı, şeffaf ve karar alma mekanizmalarında etkili biçimde yürütmektedir.	Kalite komisyonu çalışma biçimi ve işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt KG/A.- Birim Kalite Komisyonun Görevlendirmesi

A.2.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

(PUKÖ - Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al - çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐	X	☐	☐	☐
Kurumda/Birimde tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi kurumun/birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	Kurumda/birimde iç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt KG/A.2.4- BİDR Yazma Eğitimi Web sayfasında bulunmaktadır.

A.3. Paydaş Katılımı

Birimimizde paydaş katılımını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar için çalışmalar ve planlamalar yapılmaktadır.

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
	X	☐	☐	☐
İç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda/birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

	uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	bulunmaktadır.		
--	---	----------------	--	--

B. YÖNETİM SİSTEMİ

B.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Başkanlığımız bünyesinde Teknik Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Yapım İşleri Şube Müdürlüğü, Etüt-Proje Şube Müdürlüğü, Peyzaj Planlama Şube Müdürlüğü, Satın Alma Şube Müdürlüğü ve Genel İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü olmak üzere 6 (altı) Şube Müdürlüğü bulunmaktadır.

Başkanlığımızın tüm personeli, görevlerini icra ederken faaliyetlerin yerine getirilmesini ve kurumun hedeflerine ulaşılmasını amaçlar. Görevin en etkin biçimde yerine getirilmesinden; ayrıca hem işi ile ilgili problemlerin hem de kurum içinde fark ettiği diğer problemlerin yönetime iletilmesinden sorumludur. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken iç kontrol sisteminde kullanılacak bilgileri üretir, kontrolleri etkileyen faaliyetlerde bulunur. Bu nedenle iç kontrol herkesin sorumluluğudur.

İhtiyaçlarının karşılanması amacıyla birimlerin yapmış oldukları taleplerden yetkili makam tarafından uygun görüldükten sonra Başkanlığımıza intikal eden satın alma talepleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 67'nci maddesine göre her yılın şubat ayının 1'inden geçerli olmak üzere uygulanan parasal limitler çerçevesinde, doğrudan temin veya ihale usulü ile alım gerçekleştirilir. Doğrudan Temin Usulü ile alım, harcama yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş kişilerce alımın konusuna göre detaylı bir piyasa araştırması yapılarak gerçekleştirilir.

İhale ile alım, her yılın Ocak ayında o yıl içerisinde yapılacak ihaleler için harcama yetkilisi tarafından uzman üyeler hariç ihale komisyon üyeleri görevlendirilir. Uzman üyeler ihaleden önce alımın konusuna göre yine harcama yetkilisi tarafından görevlendirilir. Tüm ihaleler Elektronik Satın alma Platformu (EKAP) üzerinden yapılmaktadır.

Daire Başkanlığımızda her alt birimin başında bulunan birim amirlerince hizmetlerin yürütülmesi sırasında denetim yapılmakta olup, Daire Başkanlığımızca da ayrıca denetlenmektedir. 4734 sayılı Kanunun 3/e maddesine göre DMO'da yapılan alımlar, 19'uncu ve 21'inci maddesi uyarınca yapılan ihaleler ve 22'nci maddesi uyarınca Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımlar muayene komisyonu ile gerçekleştirme görevlisi tarafından da denetlenmektedir. 5018 sayılı yasa gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol Birimince ihale işlemleri denetlenmektedir. Ayrıca Rektörlüğümüz İç Denetim Birimi tarafından harcama sonrasında gerekli denetimler yapılmaktadır.

B.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐	☒	☐	☐	☐
Birimde, Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir.	Yönetim modeli ve organizasyonel yapılanma birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Yönetim ve organizasyonel yapılanmaya ilişkin uygulamalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt YS/B.1.1- Birim organizasyon şeması

B.1.2. Süreç Yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐
Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 1- YS/B.1.2- Süreç Faaliyet Planlaması MEÜ.KY.PL-003

Kanıt 2- YS/B.1.2- Riskler/Fırsatlar Listesi.

B.2. Kaynakların Yönetimi

Başkanlığımız personeliyle ilgili işler Etüt-Proje Şube Müdürlüğü birimimiz ve Personel Daire Başkanlığınca yürütülmektedir.

İdari personelimiz; eğitim durumu, eğitim durumunu görev alanına yansıtmada performansı ve görev alanındaki verimliliği açısından hizmet verdikleri alanlarda istenen performansı sağlayacak düzeyin üzerindeki bireylerden oluşmaktadır.

Bütçe ödenekleri değerlendirildiğinde, Başkanlığımızın mali kaynakları yeterlilik açısından beklenen düzeydedir.

B.2.1. Finansal Kaynakların Yönetimi

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	X	☐
Kurumda/Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimde, kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde, kurumun finansal kaynakların yönetimi süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 1- SY/B.2.1- Satın Alma Şube Müdürlüğü İş Akış Süreci

Kanıt 2- SY/B.2.1- Satın Alma Şube Müdürlüğü İş Akış Şemaları

B.3. Destek Hizmetleri

Başkanlığımız, Çiftlikköy Kampüsünde bulunduğundan, bakım onarım ve çevre temizlik hizmetleri Başkanlığımız tarafından sağlanmaktadır. Güvenlik hizmetleri, Üniversitemizin güvenlik personelleri ile sürekli işçi güvenlik görevlileriyle karşılanmakta, yemek hizmetleri ise Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.

B.3.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐	X	☐	☐	☐
Kurumda/Birimde, dışarıdan temin edilen malların ve destek hizmetlerinin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini değerlendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimde, kurumun genelinde dışarıdan temin edilen destek hizmetlerin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar işletilmektedir.	Kurumda/Birimde hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar izlenmekte ve ilgili paydaşların geri bildirimleri alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

B.4. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımız faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel veriler Kamu Hizmet Envanteri ve Standartları tablolarında yer almaktadır. Ayrıca ihale aşamalarına ilişkin tüm bilgiler EKAP üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

Başkanlığımızda iç tetkik ve hazırlık çalışmalarıyla, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yönetici liderlik özelliklerini ve verimliliğini ölçüp izlemektedir.

Başkanlığımızın bütün faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında tam hesap verebilir durumdadır.

B.4.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Olgunluk Düzeyi

1	2	3	4	5
☐	☒	☐	☐	☐
Kurumda/Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim, kurumun tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimde, kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt SY/B.4.1- Birimimizle alakalı yapılan iş ve işlemler birim web sayfasında yayınlanmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız süreç ve faaliyetlerinin yürütülmesi için gereken kaynakları ve bunların yönetilmesini, yasal mevzuatlara uygun olarak sürdürmektedir. Zaman içinde çalışma koşulları ile idari personel sayısı ve niteliğinde iyileştirmeler gerektiği tespit edilmiş ve düzenlemeler yapılmaktadır.

Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü, İç ve Dış Denetimler, Üniversite Kalite Komisyonları ile birlikte ilgili süreçler güvence altına alınmış ve her yıl gerçekleştirilen öz değerlendirme, kalite hedefleri iyileştirme eylem planları ve iç tetkiklerle yıllara göre ilgili görev alanlarında önemli iyileşmeler gerçekleştirilmiştir ve gerçekleştirilmeye devam etmektedir.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı V.

Dr. Onur KARAASLAN

17/01/2024

EKLER

Kanıt YS/B.1.1- Birim Organizasyon Şeması



Kanıt 1- YS/B.1.2- Yapı İşl. Ve Tek. Dai. Bşk. 2024 Süreç/Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003)

SRÇ/FA. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	SÜREÇ / FAALİYET/ PERFORMANS HEDEFİ**
	Bakım-Onarım Süreci	Kampüs genelinde bakım-onarım taleplerinin alınması ve yürütülmesi	Teknik Bakım-Onarım Şube Müdürlüğü	El aletleri, tespit cihazları	Müdahale süresi, tamamlama oranı	Müdahale süresi ≤ 10 iş günü , tamamlama %90
	Teknik Arıza Yönetimi	Elektrik, mekanik, havalandırma ve su tesisatı arızalarının giderilmesi	Teknik Bakım-Onarım Şube Müdürlüğü	Multimetre, test cihazları	Çözüm süresi, tekrar oranı	Kritik arızalara 24 saat içinde müdahale , tekrar oranı %10↓
	Proje Geliştirme	Yeni yapı projelerinin hazırlanması, kontrolü ve uygulanması	Etüt-Proje Şube Müdürlüğü	CAD yazılımı, ölçüm cihazları	Proje uygunluğu, zamanında tamamlama	Projelerin %95'i zamanında tamamlanacak
	Çevre / Yeşil Kampüs Yönetimi	Atık yönetimi ve doğal alan bakımı	Peyzaj ve Planlama Şube Müdürlüğü	Çevre ekipmanları	Atık ayrıştırma oranı	Atık ayrıştırma oranı %20 artırılabilecek
	Sigara Alanları Yönetimi	Sigara kullanımının belirlenen alanlarla sınırlanması; kampüs temizliği ve izmaritlerin azaltılması	İdari Birim + Güvenlik Sorumlusu	Uyarı levhaları, kampüs denetim ekipmanları	İzmarit sayısı, belirlenen alan dışı sigara kullanım oranı	Sigara kullanımının belirlenen alanlarla sınırlanması; izmarit sayısında %50 azaltım hedefi

*Not: Süreç Faaliyet Planına Faaliyet Bilgi sisteminde izlenen değerler ile birimin takip etmek istediği örnek planda bulunan değerlerden uygun bulunanlar eklenecektir.

** Not: Süreç faaliyet performans hedefleri birimlerle birlikte planlandığı için bu hedefler ilgili birimler tarafından takip edilecektir.

Kanıt 2- YS/B.1.2- Riskler/Fırsatlar Listesi (MEÜ.KY.LS-014)

Birim Adı: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

SIRA NO	İLGİLİ SÜREÇ / FAALİYET	RİSKİN / FIRSATIN ADI ve KAPSAMI	Risk Seviyesi i		(1)	(2-6)	(8-12)	(15-20)	(25)	Riskin/ Fırsatın Kaynağı 1	YAPILAN / YAPILACAK FAALİYETİN		Yeni Risk Seviyesi	(1)	(2-6)	(8-12)	(15-20)	(25)	İZLE			
			Fırsat Seviyesi i		ÇOK DÜŞÜK	DÜŞÜK	ORTA	YÜKSEK	ÇOK YÜKSEK				Yeni Fırsat Seviyesi	ÇOK DÜŞÜK	DÜŞÜK	ORTA	YÜKSEK	ÇOK YÜKSEK				
			Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)					İÇ	DIŞ	KONUSU / İLGİLİ BİRİM (Risk Yönetim Stratejisi ve Alınacak Önlemler, Sorumlular, strateji, yapılacak faaliyetler Kaynak, izleme yöntemi Kayıt)	TAMAMLAMA TARİHİ / KONTROL PERİYODU	Olasılık	Şiddet	Risk= (Olasılık*Şiddet)					EYET	HAYIR
1	Bakım-Onarım Süreci	Müdahale süresinin uzaması; iş yoğunluğu nedeniyle hedefe ulaşılammama	4	3	12					☒	☐	Talep takibi, acil müdahale ekibi oluşturma, ekip artırımı	31.12.2025 / Aylık	2	3	6					☒	☐
2	Atık Ayırıştırma/Yeşil Kampüs	Atık oranı hedeflenen artışı sağlayamama, personel/öğrenci bilinç eksikliği	3	3	9					☒	☐	Atık toplama noktalarının yenilenmesi, personel bilgilendirme, öğrenci farkındalık çalışmaları	31.12.2025 / 3 Ayda Bir	2	2	4					☒	☐
3	Sigara İçme Alanları / Kampüs Temizliği	Belirlenen alanlar dışında sigara içilmesi, izmaritlerin çöp ve bitki alanlarını kirletmesi; yangın riski	4	4	16					☒	☐	Denetimlerin sıklaştırılması, uyarı levhaları, farkındalık kampanyaları, sigara alanlarının kontrolü	31.12.2025 / 3 Ayda Bir	2	4	8					☒	☐

Kanıt KG/A.1.1- Kalite Hedefleri ve Eylem Planı (MEÜ.KY.FR-037/03)

BİRİM ADI : Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı								
YIL : 2025								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı**	Açıklama
01	Müdahale süresi ≤ 10 iş günü, tamamlanma oranı %90	Ortalama müdahale süresi şu an 12 iş günü, hedefe yaklaşılmış durumda	Teknik ekip, el aletleri, tespit cihazları	Talep kayıt sistemi takibi, acil müdahale ekibi oluşturma	31.12.2025	Teknik Bakım-Onarım Şube Müdürü	Aylık	Talep yoğunluğuna göre ekip artırımı yapılabilir
02	Kritik arızalara 24 saat içinde müdahale, tekrar oranı %10	Müdahale süresi 18 saat, tekrar oranı %14 seviyesinde	Multimetre, test cihazları, arıza ekibi	Arıza sınıflandırma, kritik hatlara hızlı ekip planlaması	30.11.2025	Teknik Bakım-Onarım Şube Müdürü	2 Ayda Bir	Kritik binalarda yedek sistem ihtiyacı değerlendiriliyor
03	Projelerin %95'inin zamanında tamamlanması	Proje tamamlama oranı şu an %88	CAD yazılımı, ölçüm cihazları, proje ekibi	Proje kontrol listesi düzenleme, koordinasyon toplantıları	31.12.2025	Etüt-Proje Şube Müdürü	Aylık	Proje tamamlama oranı şu an %88
04	Atık ayrıştırma oranının %20 artırılması	Atık ayrıştırma oranında %8 artış sağlandı	Çevre ekipmanları	Atık toplama noktalarının yenilenmesi, personel bilgilendirme	31.12.2025	Peyjaz ve Planlama Şube Müdürlüğü	3 Ayda Bir	Bilinçlendirme ile ilgili yazılar duyurular yapılacak
05	Şigara kullanımının belirlenen alanlarla sınırlandırılması; kampüs genelinde sigara izmariti azaltılması	Şigara içme belirlenmemiş	Güvenlik ekibi, kampüs görevlileri, uyarı levhaları	Şigara alanlarının belirlenmesi, denetlenmesi, uyarı levhalarının yerleştirilmesi	31.12.2025	İdari Birim + Güvenlik Sorumlusu	3 Ayda Bir	Denetimlerde izmarit sayısında azalma hedefleniyor

Kanıt KG/A.2.1- Birim Kalite Komisyonu

BİRİM KALİTE YÖNETİMİ KOMİSYONU



DAİRE BAŞKANI V.
Onur KARAASLAN
BAŞKAN



ŞUBE MÜDÜRÜ V.
Figen ÖZDEMİR
BİRİM KALİTE SORUMLUSU



ŞUBE MÜDÜRÜ V.
Mutlu Can KARSLI
FAALİYET BİLGİ SORUMLUSU



TEKNİKER
Nilay GÜL GİRİT
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ

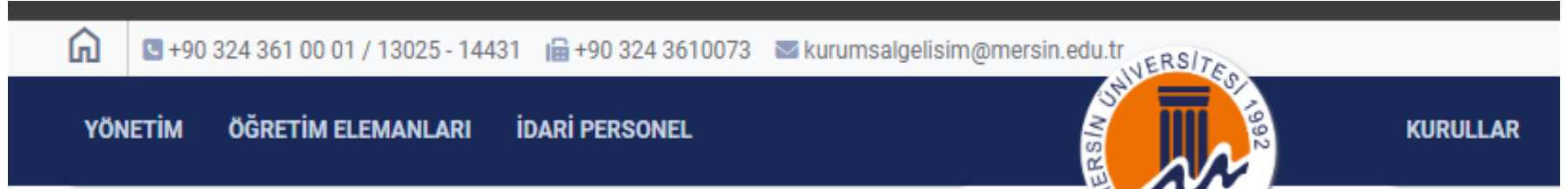


BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
Ayşegül ARIKAN
BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ



BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
Mahmut GÜLER
BİRİM ARŞİV SORUMLUSU

Kanır KG/A.2.4. - BİDR Yazma Eğitimi Web sayfasında bulunmaktadır.



Eğitim Dokümanları

29-30 Aralık 2025 tarihinde yapılan Birim İç Değerlendirme Raporu yazma eğitimi sunumu ve eğitim videosuna ulaşmak için Tıklayın. (Mersin Üniversitesi E-Posta adresiniz ile giriş yapabilirsiniz.)

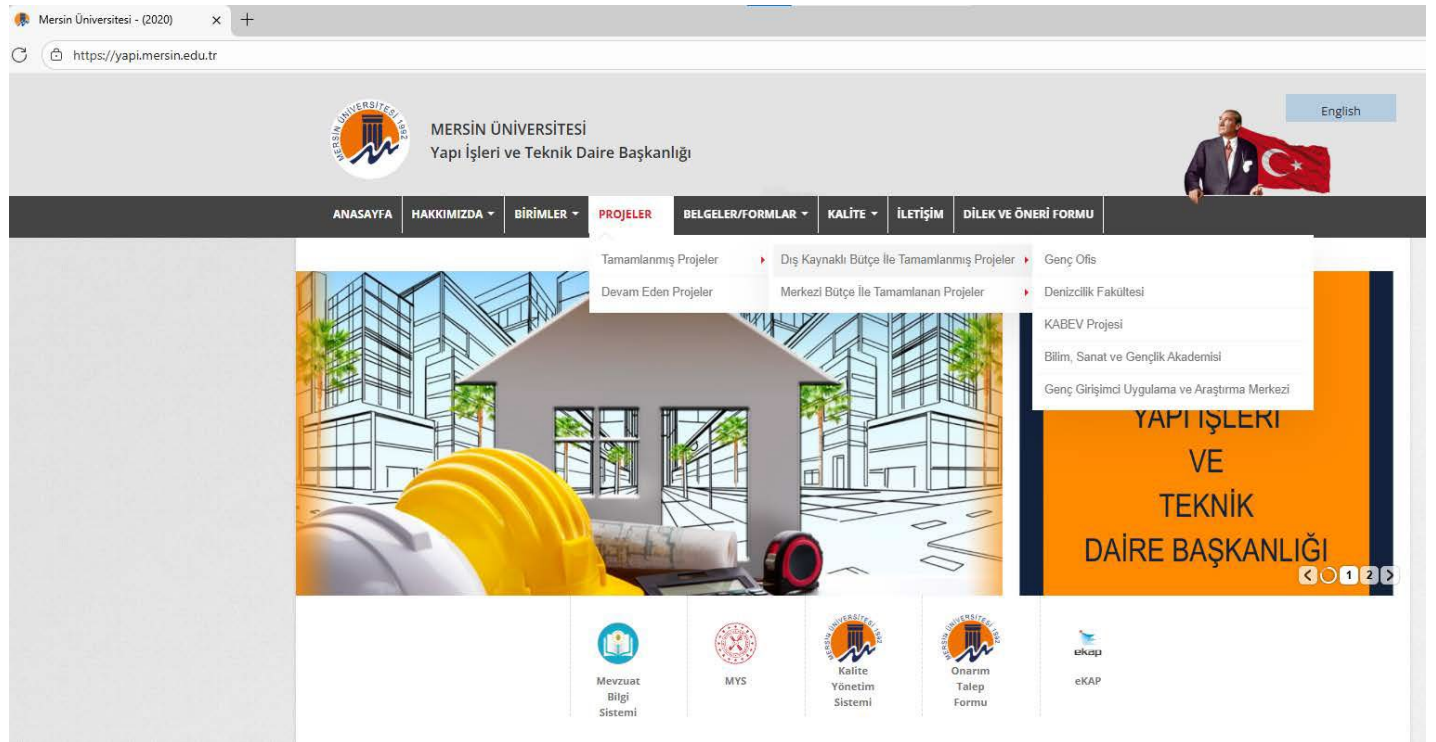
Kanıt 1- SY/B.2.1- Satın Alma Şube Müdürlüğü İş Akış Süreci

Satın Alma Şube Müdürlüğü Detay Süreci

Kanıt 2- SY/B.2.1- Satın Alma Şube Müdürlüğü İş Akış Şemaları

- Devlet Malzeme Ofisi Alım Süreci İş Akışı
- Doğrudan Temin Yolu İle Yapım İşİ İş Akışı
- İhale Usulü İle Alım Süreci İş Akışı

Kanıt SY/B.4.1- Birimimizle alakalı yapılan iş ve işlemler birim web sayfasında yayınlanmaktadır.



EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu) x +
<https://ekapv2.kik.gov.tr/ekap-dt/search>

ekap ihaleler Doğrudan Teminler Sorgulamalar Araçlar Yardım Akademi Mevzuat TR Giriş / Kayıt

Doğrudan Temin Bilgileri	Sıralama DTNye göre (Azalan)	Doğrudan Temini Yapan İdare Yapı İşleri ve Teknik Daire Başı...	Filtreleri Temizle
Lütfen Yıl Seçiniz DT DT No FİLTRELE Doğrudan Temin Türü ☐ Mal ☐ Yapım ☐ Hizmet ☐ Danışmanlık ☐ E-Fiyat Teklifi Doğrudan Temin Durumu Lütfen Doğrudan Temin Durumu Seçiniz... Tekliflerin Verileceği Son Tarih Aralığı ☐ Başlangıç Tarihi ☐ Bitiş Tarihi Doğrudan Temini Yapan İdarenin İli Lütfen İl Seçiniz... Doğrudan Temin Kapsamı Lütfen Yasa Kapsamı Seçiniz... Doğrudan Temini Yapan İdare Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı x Bağlı Olduğu Üst İdare MERSİN ÜNİVERSİTESİ x	25DT2007528 Mal Üniversitemiz Rektörlük Binasına tekerlekli sandalyeyle gelen misafirlerin zemin kattaki asansöre ulaşabilmesi için merdivene engelli rampası alımı. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN Doğrudan Temin Duyurusu Yayınlanmıştır Doğrudan Temin Tarih Saati 13.11.2025 16:00	25DT2006905 Yapım MEÜ. ANAMUR M.Y.O. ÇATI TADILATI YAPILMASI İŞİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN Doğrudan Temin Duyurusu Yayınlanmıştır Doğrudan Temin Tarih Saati 13.11.2025 13:30	25DT1999257 Yapım MEÜ TAKI TASARIM TADILATI YAPIM İŞİ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN Doğrudan Temin Duyurusu Yayınlanmıştır Doğrudan Temin Tarih Saati 12.11.2025 10:00
	25DT1998351 Hizmet MEÜ. Halı Saha Yapılması Projesine Alt Zemin ve Temel Etüt Raporu Hazırlanması İşi ile Yenişehir Kampüsü Kıyı Dolgu Alanda Yapılacak 1/1000 Ölçekli İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu Hazırlanması İşi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN Doğrudan Temin Duyurusu Yayınlanmıştır Doğrudan Temin Tarih Saati 12.11.2025 16:00	25DT1995713 Mal Mersin Üniversitesi Çiftlikköy Kampüsünde Atölyede Kullanılmak Üzere Malzeme Alım İşi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN Doğrudan Temin Duyurusu Yayınlanmıştır Doğrudan Temin Tarih Saati 12.11.2025 14:00	25DT1992188 Mal Üniversitemiz Merkez Yemekhanesinde kullanılan yemek taşıma arabalarının arızalarının giderilmesi için krom profile ihtiyaç duyulmaktadır Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN Doğrudan Temin Duyurusu Yayınlanmıştır Doğrudan Temin Tarih Saati 12.11.2025 11:00
	25DT1981534 Mal Mersin Üniversitesi Yenişehir Kampüsü Sürekli Eğitim Merkezinde bulunan asansörün için malzeme alımı. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN	25DT1961852 Hizmet Üniversitemiz Mühendislik Fakültesi alanı alt yapı boru yenileme işi. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN	25DT1950280 Yapım Üniversitemiz Futbol Sahası, Vadi Halı Saha ve Tenis Kortu Sulama Sistemi Yapım İşi. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI MERSİN ÜNİVERSİTESİ MERSİN

HABERLER

24 Alımlar ve Sonuçlar Hakkında

Eylül Güncelleme

Devamını Oku →

DUYURULAR / İLANLAR

11 Üniversitemiz Rektörlük Binasına tekerlekli sandalyeyle gelen misafirlerin zemin kattaki asansöre ulaşabilmesi için merdivene engelli rampası alımı.

Kasım Güncelleme

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca

Üniversitemiz Rektörlük Binasına tekerlekli sandalyeyle gelen misafirlerin zemin kattaki asansöre ulaşabilmesi için merdivene engelli rampası alımı. Doğrudan Temin (22/d)...

Devamını Oku →

11 MEÜ. ANAMUR M.Y.O. ÇATI TADILATI YAPILMASI İŞİ

Kasım Güncelleme

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca

MEÜ. ANAMUR M.Y.O. ÇATI TADILATI YAPILMASI İŞİ Doğrudan Temin (22/d) usulü ile yaptırılacaktır. Teklif vermek isteyenlerin aşağıda ...

Devamını Oku →

10 Üniversitemiz Taki Tasarım Fakültesi'nin dönüştürülmesi için tadilata girmesi gerekmektedir.

Kasım Güncelleme

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca

Üniversitemiz Taki Tasarım Fakültesi'nin dönüştürülmesi için tadilata girmesi gerekmektedir. Doğrudan Temin (22/d) usulü ile yaptırılacaktır. Teklif vermek isteyenler...

Devamını Oku →