



2021 Yılı

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Yenişehir Yerleşkesi

Mersin

06 /01 / 2022

İçindekiler

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
1. Tarihsel Gelişimi.....	3
2. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri.....	3
A. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ.....	4
A.1 Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	4
A.1.1. Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedefler.....	4
A.2. İç Kalite Güvencesi.....	4
A.2.1. Birim Kalite Komisyonu.....	4
A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları.....	5
A.3. Paydaş Katılımı.....	5
A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı.....	5
B. YÖNETİM SİSTEMİ.....	6
B.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı.....	6
B.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı.....	6
B.1.2. Süreç yönetimi (Satın Alma Süreci).....	7
B.2. Kaynakların Yönetimi.....	7
B.2.1. Finansal kaynakların yönetimi.....	8
B.3. Destek Hizmetleri	8
B 3.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği.....	8
B.4. Kamuoyunu Bilgilendirme	9
B.4.1. Kamuoyunu bilgilendirme.....	9
B.4.2. Hesap verme yöntemleri.....	9
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	9
PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	10
EKLER.....	11

1. DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ HAKKINDA BİLGİLER

1. Tarihsel Gelişim ve Birim Faaliyetleri

Üniversitemiz Merkezi Döner Sermaye İşletmesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.'nci maddesi uyarınca 13 Şubat 1998 tarih ve 23257 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelikle Tıp Fakültesi hariç olarak kurulmuş olup, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 58 inci maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin değişik 2.nci maddesine göre 25 Ağustos 1999 tarihli ve 23797 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelikle Tıp Fakültesi de dahil edilmiş olup, 120.000.000 TL (5083 sayılı Kanunla Türk Lirasından 6 sıfır atılmıştır) olan sermaye limiti Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 07.04.2021 tarihli 2021/47 sayılı kararı ile 1.000,00 (Bin) Türk Lirası olarak yeniden belirlenmiş ve söz konusu değişikliği de içeren Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 19.08.2021 tarihli ve 31573 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

19 Ağustos 2021 tarih ve 31573 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 4.Maddesinde belirtilen faaliyet alanlarımız şunlardır:

- a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek konularda; kurslar açmak, bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama, danışmanlık ve benzeri hizmetleri yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek.
- b) Kimyasal, biyolojik ve benzeri tahliller ile araştırma, uygulama, iş değerlemesi ve organizasyonu hizmetleri yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek.
- c) Bilgi işlem organizasyonu, model deneyleri, ölçme, tamir, ölçü ayarı, analiz, istatistiksel ve sosyolojik araştırmalar yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporlar düzenlemek.
- ç) Üniversitenin çalışma alanları ile ilgili her türlü mal ve hizmetleri üretmek, önceden Rektörün izni alınmak şartıyla elde edilen ürünleri pazarlamak, satmak ve bunlar için satış yerleri açmak.
- d) Klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili faaliyetlerde bulunmak.
- e) Bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak.

Personel Sayılarımız:

Kitap Satış Bürosu'nda görevli 1 personelimiz emekliye ayrılmış olup, Kitaplar Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına devredilmiştir. Mersin Üniversitesi Hastanesi'nin Doğrudan Temin ve Avans İşlemleri kendi bünyelerinde yürütülecek olup, Doğrudan Temin Servisimizde görevli 2 personelimiz 08 Kasım 2021 tarihinde, Avansda görevli 1 personelimiz de 09 Kasım 2021 tarihinde Mersin Üniversitesi Hastanesinde görevlendirilmiştir.

2020 verilerine göre 27 olan personel sayımız; 2021 yılında 3 Personel Saymanlık Müdürlüğü'nde olmak üzere, 18 idari personel, 5 sürekli işçi olmak üzere toplamda 23'tür.

2. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz; Faaliyet alanlarımız kapsamında ürettiğimiz mal ve hizmetleri gerçek ve tüzel kişiler yararına sunarak Üniversitemize katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz; Faaliyet alanlarımız ile ilgili mal ve hizmetler üreterek gerçek ve tüzel kişilere kalite odaklı hizmet veren bir birim olmaktır.

Değerlerimiz; Etik değerlere bağlılık, Saydamlık, Ulaşılabilirlik, Kalite bilinci, Yaratıcılık, Yenilikçilik, Güvenilirlik, Tarafsızlık, Adil olmak, Doğayı koruma bilinci, Toplumsal sorumluluk, Paylaşıcılık.

Hedeflerimiz; Faaliyet alanlarımız kapsamında ürettiğimiz mal ve hizmetler ile satın alma Sürecinde yasal mevzuata %100 uygunluktur.

A. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

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

Müdürlüğümüzce Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi için gerçekleştirilen ihaleler rekabete açık olarak yasal mevzuata %100 uygun yapılmakta, böylece mal ve hizmetlerin alımında daha az harcama/ödeme yapılarak üstün performans gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.

Diğer Döner Sermaye İşletmesi harcama birimlerinde de satın alma işlerinde bu hususlara dikkat edilmektedir.

Üniversitemiz stratejik planında Genel Sekreterliğe bağlı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne yer verilmemiştir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.

Kanıtlar:

1. Kalite Hedefleri Eylem Planı MEÜ.KY.FR-037/00

A.2. İç Kalite Güvencesi

A.2.1. Birim Kalite Komisyonu

Müdürlüğümüz, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi kapsamında her yıl düzenli aralıklarla iç tetkiklerden sorunsuz geçmekte, belirlemiş olduğumuz kalite, politika ve hedeflerimiz, bunlara yönelik eylem planlarımız, öz değerlendirmelerimiz ve iyileştirme planlarımız gözden geçirilmektedir.

Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları'nın 11. Maddesi uyarınca Kalite Komisyonu kurulmuş ve İşletme Müdürü Naciye FEDAKAR komisyon başkanı, Ayniyat Saymanı Habibe ÇAKAN ve Bilg. İşl. Hakan YILMAZ komisyon üyeleri olarak görevlendirilmiştir. Görevleri çalıştıkları birimde kalite yönetim sistemine ilişkin çalışmaların kalite yönetimi koordinatörlüğü ile eşgüdümlü olarak yürütülmesini birim kalite temsilcisi ile sağlamaktır.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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:

1. Birim Kalite Komisyonu Komisyon Yazısı

A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

2017 Yılında Müdürlüğümüze Yenişehir Kampüsünde yer tahsisi yapılmış ve güvenlik sorunları çözülmüştür. Ayrıca ilave tahsis edilen yerin tadilatı ile ilgili ihale Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından 2021 yılında gerçekleştirilmiş ve gerekli tadilatlar yapılmış olup bahse konu yer Müdürlüğümüzce aktif olarak kullanılmaktadır.

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün yapacağı ihalelerde ihale aşamalarına ilişkin tüm bilgiler EKAP üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

Müdürlüğümüzün işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında bulunmaktadır. Sayıştay, Maliye Uzmanı ve Üniversite İç Denetim Birimi denetimlerinden geçilmiştir. 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu örnek olarak gösterilebilir.

Müdürlüğümüz memnuniyet anketleri ve iç tetkik ve hazırlık çalışmalarıyla, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yönetici liderlik özelliklerini ve verimliliğini ölçmekte ve izlemektedir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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:

1. Süreç/Faaliyet İzleme Formu MEÜ.KY.FR-048/00
2. 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu Örnek Gösterilebilir.
<https://www.sayistay.gov.tr/reports/download/3664-mersin-universitesi>

A.3. Paydaş Katılımı

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

İç paydaşlar Döner Sermaye harcama birimlerinden ve Müdürlüğümüz personellerinden oluşmaktadır.

Dış paydaşlar ise faaliyet alanlarımız kapsamında hizmet verilen gerçek ve tüzel kişiler ile satın alma faaliyetleri kapsamındaki firmalardır. Müdürlüğümüz için paydaşlarımızın tamamı önceliklidir.

Müdürlüğümüzde her türlü öneri için iç iletişim metodu olarak e-posta ve telefonla haberleşme, imza karşılığı yapılan iç yazışmalar ile dilek ve öneri kutusu kullanılmaktadır. Dilek öneri kutusu her yıl düzenli olarak açılarak tutanak altına alınmaktadır. Harcama birimlerimizde ise EBYS, e-posta ve telefonla haberleşme kullanılmaktadır. 2007 yılından itibaren her yılsonunda düzenli idari çalışanlarımıza yönelik memnuniyet anketleri yapılarak iç paydaşlarımızın kalite güvence sistemine katılımları sağlanmaktadır.

19 Ağustos 2021 tarih ve 31573 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 4.Maddesinde belirtilen faaliyet alanlarımız şunlardır:

- a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek konularda; kurslar açmak, bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama, danışmanlık ve benzeri hizmetleri yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek.
- b) Kimyasal, biyolojik ve benzeri tahliller ile araştırma, uygulama, iş değerlemesi ve organizasyonu hizmetleri yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek.
- c) Bilgi işlem organizasyonu, model deneyleri, ölçme, tamir, ölçü ayarı, analiz, istatistiksel ve sosyolojik araştırmalar yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporlar düzenlemek.
- ç) Üniversitenin çalışma alanları ile ilgili her türlü mal ve hizmetleri üretmek, önceden Rektörün izni alınmak şartıyla elde edilen ürünleri pazarlamak, satmak ve bunlar için satış yerleri açmak.
- d) Klinik, poliklinik, laboratuvar, ameliyathane ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili faaliyetlerde bulunmak.
- e) Bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak.

Dış paydaşlardan faaliyet alanlarımız kapsamında yapılan başvurular ilgili harcama birimlerine yönlendirilerek hem başvuru sahiplerinin ihtiyaçlarının tamamı karşılanmakta, hem de döner sermaye gelirleri artırılarak Üniversitemize gelir sağlamak suretiyle iyileştirme çalışmalarına devam edilmektedir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda/birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

1. Tutanak (Dilek ve Öneri Kutusunun Açılması)
2. Memnuniyet Anketleri

B. YÖNETİM SİSTEMİ

B.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

B.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Müdürlüğümüz Mersin Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliğe bağlı bir birimdir, İşletme Müdürü tarafından yönetilmektedir. 3 Personel Saymanlık Müdürlüğü, olmak üzere, 18 idari personel, 5 sürekli işçi olmak üzere toplamda **23'tür**.

<http://www.mersin.edu.tr/idari/doner-sermaye-isletme-mudurlugu/idari-personel> adresinden ulaşılabilir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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:

1. (Personel listesi)

B.1.2. Süreç yönetimi (Satın Alma Süreci)

Müdürlüğümüzde süreç olarak Satın Alma Süreci uygulanmakta olup, işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında bulunmaktadır. Sayıştay, Maliye Uzmanı ve Üniversite İç Denetim Birimi denetimlerinden geçilmiştir. 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu örnek olarak gösterilebilir.

Müdürlüğümüz memnuniyet anketleri ve iç tetkik ve hazırlık çalışmalarıyla, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yönetici liderlik özelliklerini ve verimliliğini ölçmekte ve izlemektedir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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:

1. Satın Alma Süreci Formu MEÜ.İD.SR-00100
2. Süreç Faaliyet Planlaması MEÜ.KY.PL-003
3. Süreç Faaliyet İzleme Formu MEÜ.KY.FR-048

B.2. Kaynakların Yönetimi

Müdürlüğümüze Yenişehir Kampüsü C Blokta yer tahsisi yapılmıştır. Taşınırlarımız Genel Sekreterliğimizin Taşınır Kayıtlarında yer almaktadır.

3 Personel Saymanlık Müdürlüğü olmak üzere, 18 idari personel, 5 sürekli işçi olmak üzere toplamda personel sayımız 23'tür.

B.2.1. Finansal kaynakların yönetimi

2547 sayılı kanununun 58 (a) bendinin 2. Paragrafında belirtildiği gibi Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinden elde edilen gelirler, birimler itibarıyla ayrı hesaplarda izlenilmekte olup, Üniversitemiz Genel Sekreterliğine bağlı Merkezi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün ayrı bir bütçesi bulunmamaktadır. İhtiyaçlarımız Rektörlüğümüz tarafından imkanlar doğrultusunda karşılanmaktadır.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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:

1. Taşınır Listesi

B.3. Destek Hizmetleri

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

4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve ilgili mevzuatları, Satın Alma Bilgileri, Teknik ve İdari Şartnameler, İhale Şartları

<http://www.ihale.gov.tr/Mevzuat.aspx>

Tedarikçi veya Hizmet Sunucusunun taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirdiğinin tespiti muayene ve kabul işlemleri ile yapılır. Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği ve Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yer alan düzenlemelere dayanarak; Muayene ve Kabul Komisyonu, idarece belirlenen süre içinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Kurum dışından alınan hizmetler, idare tarafından görevlendirilen Kontrol Teşkilatının denetimi altında, yüklenici tarafından gerçekleştirilir. Yüklenici, bütün işleri kontrol teşkilatının sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapmak zorundadır. Kontrol teşkilatı tarafından yapılan denetlemeler sırasında yüklenicinin sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uymadığının tespit edilmesi durumunda sözleşmede belirtilen cezai müeyyideler uygulanmaktadır.

<http://www.ihale.gov.tr/Mevzuat.aspx>

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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 hizmetlerinin 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.

Kanıtlar:

1. *Vyyogan Medikal Sanayi ve Ticaret A.Ş. 'ne kesilen ceza (Ödeme Emri Belgesi İşlem No: 11897)*

B.4. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

B.4.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

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

Müdürlüğümüzün işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında bulunmaktadır. Sayıştay, Maliye Uzmanı ve Üniversite İç Denetim Birimi denetimlerinden geçilmiştir. Örnek olarak 2020 mali yılı Sayıştay Denetimleri ve 2020 mali yılı Maliye Uzmanı Denetimleri.

Müdürlüğümüz memnuniyet anketleri ve iç tetkik ve hazırlık çalışmalarıyla, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yönetici liderlik özelliklerini ve verimliliğini ölçmekte ve izlemektedir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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:

1. *Ekap Ekran Görüntüsü*

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz süreç ve faaliyetlerinin yürütülmesi için gereken kaynakları ve bunların yönetilmesini yasal mevzuata uygun olarak sürdürmektedir. Zaman içinde çalışma koşulları ve idari personel sayı ve niteliğinde iyileştirmeler gerçekleşmiştir.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında verilerin sistematik olarak toplanması ve izlenmesi etkin bir şekilde yürütülmektedir. Kalite Yönetim Sistemi ile birlikte ilgili süreçler güvence altına alınmış ve her yıl gerçekleştirilen öz değerlendirme, kalite hedeflemeleri, iyileştirme eylem planları ve iç tetkiklerle yıllara göre ilgili görev alanlarında önemli iyileşmeler gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan çeşitli özel geliştirilmiş yazılım bilgi sistemlerine ek olarak "Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi"nin kullanılmaya başlanmasıyla da karar alma sürecinde kesinti, uyumsuzluk, tıkanıklık ve birimler arasındaki iletişim eksikliği önlenmiştir. Müdürlüğümüzün maddi ve beşeri kaynaklarının yanı sıra, birim dışından tedarik edilen hizmet süreçlerinin etkinliği ve kontrolleri için kalite yönetim sistemi içinde tüm talimatlar ve formlar tasarlanmış ve tanımlanmıştır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Gösterge	Açıklama/İlgili Birimler	2020 Yılı Gösterge Değeri	2021 Yılı Gösterge Değeri
Kurumsal Bilgiler			
1. Birim İdari Personel Sayısı	<i>Kitap Satış Bürosunda görev yapan 1 personelimiz emekli olmuş olup Doğrudan Temin Servisimizde görevli 3 personelimiz de Mersin Üniversitesi Hastanesinde görevlendirilmiştir. 2020 verilerine göre 27 olan personel sayımız; 2021 yılında 3 Personel Saymanlık Müdürlüğü, olmak üzere, 18 idari personel, 5 sürekli işçi olmak üzere toplamda 23'tür.</i>	27	23
2. Birim İdari Alan Miktarı (m ²)	$670m^2 + 200 m^2 = 870m^2$	670m ²	870m ²
Kalite Güvencesi Sistemi			
1. Birimin İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	<i>Üniversitemiz Yürütme Kurulu Toplantısı 12, Birim personelimizin katılımı ile gerçekleştirilen toplantısı sayıları 50 olmak üzere toplam 62'tür.</i>	64	62
2. Birimin Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	<i>2547 sayılı kanunun Ek Madde 45 uyarınca feragat başvurusu ile Dış paydaşlardan 279 adet geribildirim alınmıştır.</i>	279	-
3. Birim İdari Personel Memnuniyet Oranı (%)	<i>2020 Yılı Birim İdari personel memnuniyet anketinde idari personel memnuniyet oranı 3,39 olup 2021 Yılı Birim İdari personel memnuniyet anketinde idari personel memnuniyet oranımız 3,80'dir.</i>	3,39	3,80
Yönetim Sistemi			
1. Topluma Hizmet Gelirleri	<i>Tıp, dış hekimliği vb. fakültelerin sağlık hizmeti geliri, mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi / projeler/ uygulamalar geliri, erişkin eğitimi/ yaşam boyu eğitim gelirleri, kira gelirleri, laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler</i>	-	-
2. Topluma Hizmet Giderleri	<i>Topluma hizmet kategorisindeki tüm etkinliklere ait giderler: sürekli eğitim, bilgi ve teknoloji transferi, sosyal sorumluluk etkinlikleri vb.</i>	-	-

EKLER

1. Kalite Hedefleri Eylem Planı MEÜ.KY.FR-037/00 (A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler)
2. Birim Kalite Komisyonu Komisyon Yazısı (A.2.1. Birim Kalite Komisyonu)
3. Süreç Faaliyet İzleme Formu MEÜ.KY.FR-048 (A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları)
4. 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu Örnek Gösterilebilir. (A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları) <https://www.sayistay.gov.tr/reports/download/3664-mersin-universitesi>
5. Tutanak / Dilek ve Öneri Kutusunun Açılması (A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı)
6. Memnuniyet Anketleri (A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı)
7. Personel listesi / <http://www.mersin.edu.tr/idari/doner-sermaye-isletme-mudurlugu/idari-personel> adresinden ulaşılabilir. (B.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı)
8. Satın Alma Süreci Formu MEÜ.İD.SR-00100 (B.1.2. Süreç yönetimi /Satın Alma Süreci)
9. Süreç Faaliyet Planlaması MEÜ.KY.PL-003 (B.1.2. Süreç yönetimi /Satın Alma Süreci)
10. Süreç Faaliyet İzleme Formu MEÜ.KY.FR-048 (B.1.2. Süreç yönetimi /Satın Alma Süreci)
11. Taşınır Listesi (B.2.1. Finansal kaynakların yönetimi)
12. Vyyogan Medikal Sanayi ve Ticaret A.Ş.'ne kesilen ceza (Ödeme Emri Belgesi İşlem No: 11897) (B.3.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği)
13. Ekap Ekran Görüntüsü (B.4.1. Kamuoyunu bilgilendirme)

BİRİM ADI : Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
YIL : 2021

Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	Hedef Belirleme Yöntemi	Kaynak	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı	FAALİYETİN GERÇEKLEŞME		Açıklama
								Tarihi	Oranı (%)	
1	Yasal mevzuata %100 uygunluk	Birim Hedefleri Satınalma Süreci		Müdürlüğümüzün işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliği olmak üzere ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında bulunmaktadır. Müdürlüğümüzce hesapları ayrı kalemlerde izlenmekte olan 40 birim bulunmaktadır. Hedef oranın artması için birim gelirinin artırılması, satın almalarda	31.12.2021	İşletme Müdürü Birim Sorumluları Üniversitemiz döner ermaye geliri elde eden birimler		31.12.2021	%100	
2	Döner sermaye gelir/gider oranının artırılması	Satınalma Süreci		Müdürlüğümüzce hesapları ayrı kalemlerde izlenmekte olan 40 birim bulunmaktadır. Hedef oranın artması için birim gelirinin artırılması, satın almalarda	31.12.2021	İşletme Müdürü Birim Sorumluları Üniversitemiz döner ermaye geliri elde eden birimler		31.12.2021	%100	

BİRİM ADI : Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
YIL : 2021

Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	Hedef Belirleme Yöntemi	Kaynak	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	FAALİYETİN			Açıklama
							İzleme Sıklığı	Gerçekleşme Tarihi	Oranı (%)	
				rekabetin artırılarak giderlerin azaltılması gerekmektedir. Bu da ilgili birimlerin performansıyla ilişkilidir.						
Hedeflerin Genel Gerçekleşme Oranı (İlgili Yıl için Tüm Hedeflerin Gerçekleşme Oranlarının Ortalaması)										

Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler Fırsatlar Listesi" doldurulur.

*Aşağıdaki Formlardan Alınır:

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
- Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki iyileştirme Eylem Planları
- Birim Hedefleri



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

MERSİN ÜNİVERSİTESİ EBYS -
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
MÜDÜRLÜĞÜ
Tarih: 23/07/2020
Sayı:
E-62211539-050.06-00001421469



0001421469

Sayı : 62211539-050.06
Konu : Birim Kalite Komisyonlarının
Oluşturulması

KALİTE YÖNETİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

Mersin Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları'nın 11. Maddesi uyarınca Müdürlüğümüzce oluşturulan Birim Kalite Komisyonunda Komisyon Üyesi olarak görevlendirilen V.H.K.İ. Ali Emin İSLAMOĞLU'nun Üniversitemizdeki görevinden naklen ayrılması nedeniyle yerine Birim Kalite Temsilcisi Bilgisayar İşletmeni Hakan YILMAZ Komisyon Üyesi olarak görevlendirilmiş olup, oluşturulan komisyon üyelerinin iletişim bilgileri aşağıdaki tabloda güncellenmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

e-imzalıdır
Naciye FEDAKAR
İşletme Müdürü

MEÜ. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birim Kalite Komisyonu			
Adı Soyadı	E-Posta Adresi	GSM Numarası	İç Hat Telefon No
İşletme Müdürü Naciye FEDAKAR Komisyon Başkanı	nfedakar@mersin.edu.tr	0533 368 4403	341 06 38-6321 / 101
Ayniyat Saymanı Habibe ÇAKAN Kalite Temsilcisi Komisyon Üyesi	habibecakan@mersin.edu.tr	0506 512 9186	341 06 38-6321 / 111
Bilgisayar İşletmeni Hakan YILMAZ Birim Kalite Temsilcisi Komisyon Üyesi	hakanyilmaz@mersin.edu.tr	0536 449 89 09	341 06 38-6321 / 114

Adres:Mersin Üniversitesi, Döner
Sermaye İşletmesi Müdürlüğü,
Yenişehir Kampüsü, C - Blok, 33160
Yenişehir/MERSİN
E-posta:hakanyilmaz@mersin.edu.tr
Telefon: +90 324 / 341 06 38-63 21

Ayrıntılı bilgi için:Hakan YILMAZ Dahili:
(114)

Fax: +90 324 / 341 20 48

Elektronik ağ:www.mersin.edu.tr



1 / 1



TUTANAKTIR

Müdürlüğümüz Dilek ve Öneri Kutusu 03.01.2022 tarihinde saat ^{14.55} da açılmış olup kutu içerisinde iç ve dış paydaşlar tarafından doldurulmuş Dilek ve Öneri Formunun (MEÜ.KY.FR-035) veya herhangi bir dilekçenin bulunmadığı tespit edilmiştir.

İş bu tutanak aşağıda adı soyadı unvanı yazılı kişiler tarafından tanzim olunarak müştereken imza altına alınmıştır.

03/01/2022

Aydan SONYÜREK
Bilgisayar İşletmeni

Habibe Çakan
Ayniyat Saymanı

Naciye FEDAKAR
İşletme Müdürü

MEÜ. DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

S.No:	ADI VE SOYADI	UNVANI
1	Naciye FEDAKAR	İşletme Müdürü
2	Uğur KIRTIL	Şube Müdürü
3	Sinan YAPICI	Hast. Müd. Yrd.
4	Mustafa NAZLI	Hast. Müd. Yrd.
5	Ahmet ALİ EROĞLU	Araştırmacı
6	Erpolat SEVİMLİ	Şef
7	Hakan YILMAZ	Şef
8	İslam TAŞ	Şef
9	Habibe ÇAKAN	Ayniyat Saymanı
10	Ahmet YANPAR	Bil. İşl.
11	Gülsevım DOĞAN GÖL	Bil. İşl.
12	Ş.Gökhan ALTINÖZ	Bil. İşl.
13	Ümmühan KAHRAMAN GÜRBÜZ	Bil. İşl.
14	Mevsime YAVUZER	V.H.K.İ.
15	Ali TAŞ	V.H.K.İ.
16	Hülya COŞKUN	V.H.K.İ.
17	Talip CULU	Memur
18	Ahmet ÖZDEMİR	Hizmetli
19	Emel TURHAN	Sürekli İşçi
20	Emine DURAN	Sürekli İşçi
21	Hatice YILDIZ	Sürekli İşçi
22	Raziye UZUNOĞLU	Sürekli İşçi
23	Suat ÇOLAKOĞLU	Sürekli İşçi

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ				
2020 Yılı İdari Personel Memnuniyet Düzeyleri		Katılımcı Sayısı	Birim Ort. (5'li Likert)	Birim Ort. (%)
1	Birimimin bulunduğu kampusu görsel açıdan beğeniyorum.	6	3,83	76,67
2	Birimimin bulunduğu binanın genel fiziksel koşulları bence uygun.	6	2,17	43,33
3	Engelliler için gerçekleştirilen iyileştirmeler dikkatimi çekiyor	6	2,83	56,67
4	Kendi görev yaptığım oda/alan/ortam bence yeterli nitelikte.	6	3,33	66,67
5	Birimimin bulunduğu kampusun sosyal hizmet alanları benim açımdan yeterli.	6	2,33	46,67
6	Bölümümün bulunduğu kampusun yemekhane hizmetleri benim açımdan yeterlidir.	6	1,33	26,67
7	Birimimdeki arkadaşlarla sohbet etmekten keyif alıyorum.	6	4,20	84,00
8	Engelli birinin yardım isteğine öncelik veririm.	6	4,50	90,00
9	Birim yöneticim bana çalışma şevki veriyor.	6	4,20	84,00
10	Birim yöneticim çalışanı gereken biçimde ödüllendirir.	6	3,67	73,33
11	Birim yöneticisi çalışanla çalışmayı birbirinden ayırt eder, herkese hakkını verir.	6	3,83	76,67
12	Üniversitenin ödül sistemi adildir.	6	2,00	40,00
13	Birim yöneticimin bana insan olarak değer verdiğini hissediyorum.	6	4,50	90,00
14	Birim yöneticime ilettiğim şikayetler dikkate alınır.	6	3,80	76,00
15	Birim yöneticim hiç kimseye yönelik kayırmacılık yapmaz.	6	3,67	73,33
16	Yaptığım iş gerçekte kapasitemin altında.	6	3,67	73,33
17	Birimimde hak ettiğim konumda olduğumu düşünüyorum.	6	2,67	53,33
18	İşleri yetiştiremeyip yardım istesem, arkadaşlardan destek görürüm.	6	3,83	76,67
19	İşyerimdeki arkadaşlık ortamı yeterlidir.	6	4,17	83,33
20	Bu birimde görevli olduğum için çok mutluyum.	6	3,83	76,67
21	Üniversitemiz web sayfasının tasarımını beğeniyorum.	6	2,80	56,00
22	Üniversitemiz web sayfasında aradığımı kolayca buluyorum.	6	2,83	56,67
23	Üniversitemiz web-mail sistemi etkin çalışıyor.	6	3,60	72,00
24	Cüzdanimda Mersin Üniversitesi kimliğini taşıyor olmaktan dolayı memnunum.	6	3,67	73,33
Birim Genel Ortalaması			3,39	67,72
Üniversite Ortalaması			3,58	71,60

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

İdari Personel 2021 Yılı Memnuniyet Düzeyleri		n= 13 Kişi	
		5'li Likert	%
1	Birimimin bulunduğu kampusu görsel açıdan beğeniyorum.	4,0	80,0
2	Birimimin bulunduğu binanın genel fiziksel koşulları bence uygun.	3,8	75,4
3	Engelliler için gerçekleştirilen iyileştirmeler dikkatimi çekiyor.	3,5	70,8
4	Kendi görev yaptığım oda/alan/ortam bence yeterli nitelikte.	3,8	76,9
5	Birimimin bulunduğu kampusun sosyal hizmet alanları benim açımdan yeterli.	3,2	64,6
6	Bölümümün bulunduğu kampusun yemekhane hizmetleri benim açımdan yeterlidir.	3,3	66,7
7	Birimimdeki arkadaşlarla sohbet etmekten keyif alıyorum.	4,2	84,6
8	Engelli birinin yardım isteğine öncelik veririm	4,5	89,2
9	Birim yöneticim bana çalışma şevki veriyor.	4,2	83,1
10	Birim yöneticim çalışanı gereken biçimde ödüllendirir.	3,8	75,4
11	Birim yöneticisi çalışanla çalışmayanı birbirinden ayırt eder, herkese hakkını verir.	4,0	80,0
12	Üniversitenin ödül sistemi adildir.	2,8	55,0
13	Birim yöneticimin bana insan olarak değer verdiğini hissediyorum.	4,2	84,6
14	Birim yöneticime ilettiğim şikayetler dikkate alınır.	4,0	80,0
15	Birim yöneticim hiç kimseye yönelik kayırmacılık yapmaz.	4,0	80,0
16	Yaptığım iş gerçekte kapasitemin altında.	2,8	55,4
17	Birimimde hak ettiğim konumda olduğumu düşünüyorum.	3,6	71,7
18	İşleri yetiştiremeyip yardım istesem, arkadaşlardan destek görürüm.	4,2	84,6
19	İşyerimdeki arkadaşlık ortamı yeterlidir.	4,1	81,5
20	Bu birimde görevli olduğum için çok mutluyum.	4,3	85,0
21	Üniversitemiz web sayfasının tasarımını beğeniyorum.	3,5	70,8
22	Üniversitemiz web sayfasında aradığımı kolayca buluyorum.	3,2	64,6
23	Üniversitemiz web-mail sistemi etkin çalışıyor.	3,8	76,7
24	Cüzdanimda Mersin Üniversitesi kimliğini taşıyor olmaktan dolayı memnunum.	4,2	83,1
GENEL ORTALAMA		3,8	75,8



MERSİN ÜNİVERSİTESİ SATINALMA SÜRECİ

Doküman Kodu	MEÜ.ID.SR-001
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi/No	22.12.2020-02
Baskı Tarihi/No	10.10.2017/01

SÜRECİN AMACI	Satın alınması istenen Yapım/Mal/Hizmet alımlarının önceden belirlenen şartlara uygunluğunun sağlanması			
KAPSAMI	Üniversitemiz harcama birimleri tarafından yapılan satın alma işlemlerinde uygulanır.			
GİRDİLERİ	Satın alma Talep ve İstek Formları		ÇIKTILARI	Satın alınan Yapım/Mal/Hizmetin teslimi
KAYNAKLAR	İNSAN Satın alma Personeli	ÇALIŞMA ORTAMI Üretim ve Hizmet Alanları	ALTYAPI Stok Kayıtları, Bilgisayar Programı, Depolar	
ETKİLEDİĞİ SÜREÇ	Tüm Süreçler	ETKİLENDİĞİ SÜREÇ	Tüm Süreçler	
PERFORMANS KRİTERLERİ	Satın alınan ürün/hizmet geri dönüş oranı, Zamana uyum oranı			
KONTROL KRİTERLERİ	2886, 4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ve ilgili mevzuatları, Satın alma Bilgileri, Teknik ve İdari Şartnameler, İhale şartları			
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	6 Ay	SÜREÇ HEDEFİ	Süreçler / Faaliyetler kapsamında yapılan planlamalara %100 uygunluk	
SÜREÇ SORUMLUSU	Harcama Birimleri Gerçekleştirme Görevlileri İle Harcama Yetkilileri, SGDB Muhasebe Yetkilisi			
SÜREÇ RİSK VE FIRSATLARI	Riskler ve fırsatlar listesi (MEÜ.KY.LS-014) dokümanında belirtilmiştir.			
SÜREÇ İZLEME KRİTERLERİ	"Süreç/faaliyet planlaması" (MEÜ.KY.PL-003) ve "Süreç/ faaliyet izleme formlarında" (MEÜ.KY.FR-048) belirtilmiştir.			


SORUMLU	SÜREÇ AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Gerçekleştirme Görevlisi		MEÜ.ID.FR-184 MEÜ.ID.FR-185 Onay ve evrak eksikliği	Gelen evrak EBYS kaydı	Harcama Yetkilisi
Satın Alma Memuru		Mevzuat Şartnameler	Giden evrak kayıt Defteri Satın alma dosyası	Harcama Yetkilisi
Gerçekleştirme Görevlisi		Mevzuat Şartnameler	Piyasa Araştırma Tutanağı (dış kaynaklı form) Giden evrak EBYS kaydı	Birim Har. Yetkilisi
Harcama Yetkilisi / Gerçekleştirme Görevlisi / İhale Komisyonu		Mevzuat Şartnameler MEÜ.KY.LS-016	Satın Alma Dosyası Dosya kaydı	Birim Har. Yetkilisi/ İhale Kom. Bşk.
Harcama Yetkilisi İhale komisyonu Muayene komisyonu		Mevzuat Şartnameler	Dosya kaydı, Sözleşme	Birim Har. Yetkilisi/ İhale Kom. Bşk.
Harcama Yetkilisi İhale komisyonu Muayene komisyonu		MEÜ.ID.TL-139 Mevzuat Şartnameler	MEÜ.ID.FR-334 Dosya kaydı MEÜ.KY.LS-016 Sözleşme	Birim Har. Yetkilisi/ İhale Kom. Bşk.

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/2
----------------------------------	---------------------	-----------------



MERSİN ÜNİVERSİTESİ SATINALMA SÜRECİ

Doküman Kodu	MEÜ.İD.SR-001
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi/No	22.12.2020-02
Baskı Tarihi/No	10.10.2017/01

İhale komisyonu Muayene komisyonu		Taşınır Mal Yönetmeliği İhale Şartları	MEÜ.İD.FR-334 Bilgisayar ortamında	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
--------------------------------------	---	--	------------------------------------	------------------------------------

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 2/2
----------------------------------	---------------------	-----------------



MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2021 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI

Doküman Kodu
Yürürlük Tarihi
Revizyon Tarihi/No
Sayfa No

MEÜ.KY.PL-003
14.05.2010
30.10.2019/01
1/1

SRÇ/FA. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	PERFORMANS HEDEFİ*	SÜREÇ/FAALİYET HEDEFİ
SA7- PRS-01	Satınalma Süreci	MEÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından alınan mal ve hizmet satın alma işlemleri.	İşletme Müdürü	Bilgisayar, Faks, Telefon.	Yasal Mevzuata %100 uygunluk	Yasal Mevzuata %100 uygunluk	SÜREÇE % 100 Uyum

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

Hazırlayan
Birim Kalite Sorumlusu
Hakan YILMAZ

Onaylayan 04/01/2021
Birim Yöneticisi
Naciye FEDAKAR

DEĞERLENDİRME TARİHİ : 01/01/2021 - 31/12/2021

SIRA NO	SÜREÇ/HİZMET/FAALİYET		HEDEFİ	TOPLAM İŞLEM SAYISI	SÜREÇ ŞARTLARINDA		GERÇEKLEŞEN		DEĞERLENDİRME
	KODU	ADI			GERÇEKLEŞEN İŞLEM SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN İŞLEM SAYISI	PERFORMANS	HEDEF SAPMA	
1	MEÜ.ID. SR-001	SATINALMA SÜRECİ	Yasal mevzuata %100 uygunluk	2021 Doğrudan Termin Diğer Birimler 31.12.2021 itibarıyla Hastane Doğrudan Termin 08.11.2021 tarihine kadar olmak üzere toplam (4097) 2021 İhale 31.12.2021 itibarıyla (32) TOPLAM:4129	4129	0	%100	%0	Sayıştay Raporları
2									
3									
4									
5									
6									
7									

SÜREÇ / HİZMET/FAALİYET SORUMLUSU:

ADI SOYADI: H. K. BAKAR

TARİH: 03.01.2022

Naciye FEDAKAR – İşletme Müdürü

03/01/2022

İMZA



ÖDEME EMRİ BELGESİ

İşlem No : 11897		Muhasebe Birim Adı : Mersin Üniversitesi		İlgilinin							
Muhasebe Birim : 33.38.36.00		Yevmiye		Adı Soyadı/Unvanı							
Bütçe Yılı : 2021		Tarihi		No							
İşletme Birim Kodu : 38363317		T.C./Vergi Kimlik No		9260493286							
İşletme Birim Adı : Mersin Üniversitesi Hastanesi (h) D.S.İ.		Banka Şube Adı		/							
Kurum Adı : Mersin Üniversitesi		IBAN		TR88000320000000003355 6942							
		Bağlı Olduğu Vergi									
Hesap No.	Fonksiyonel Kod				Yardımcı Hesap Kodu				Tutar		Hesap / Ayrıntı Adı
	1	2	3	4	1	2	3	4	Borç	Alacak	
150	07	03			03	03			116.887,08		Medikal Malzemeler
320					09					115.322,52	Özel Sektör Şirketlerine Borçlar
360					03	05				970,86	9260493286 -VYGON MEDİKAL SANAYİ VE TİCARET ANONİM
679	07	03			09	03	01			593,70	Ödemelerden Kesilen Damga Vergisi
805									593,70		Alınan Ceza ve Tazminatlar
830	07	03			03	02	06	02	116.887,08		GELİR YANSITMA HESABI
800					09	03	01			593,70	Tıbbi Malzeme Alımları
835										116.887,08	Alınan Ceza ve Tazminatlar
981									102.411,00		GIDER YANSITMA HESABI
980					01	03	01			102.411,00	GIDER TAAHHÜTLERİ ALACAKLI HESABI
											Cari Taahhütler

Toplam	336.778,86	336.778,86
Bütçe Gideri Tahakkuk Toplamı	116.887,08	116.887,08

YÜZ ON ALTI BİN SEKİZ YÜZ SEKSEN YEDİ TL SEKİZ KURUŞ

Yukarıda yazılı Bütçe Gideri tahakkuk ettirilmiştir. Ödenmesi / Mahsubu gerekir.

Ödeme Emri Belgesi No.	Bütçe Gideri Tahakkuk	Özel Gider İndirimi Toplamı	Kesinti Toplamı	Ödenmesi Gereken	Çek / Gönderme Emri No.	22.12.2021 düzenleyen* Adı, Soyadı M. NASS DUCE
	116.887,08	0,00	1.564,56	115.322,52		
TETKİK EDEN				AÇIKLAMA VE EKLER		
Memur	Şef	Muhasebe Yetkilisi Yrd.	2021/277137 Mersin Üniversitesi Hastanesi İçin 639 Kalem Tıbbi Sarf Malzeme Alımı, Fatura 2 Adet, Muayene Kabul Tutanağı 2 Adet, Tutanak 2 Adet, Fatura Tarihi : 13.12.2021-09.12.2021 Fatura No: VYA2021000001380 -1373 (21.12.2021 tarihinde SGK B orcu Yoktur Sorgulaması Yapılmıştır, Borcu Yoktur.) 2.SİPARİŞİ, 180 GÜN ÖDEME SÜRESİ. Siparişin 3 gün geç teslim edilmesinden 593,70 TL ceza kesilmiştir.			
ÖDEME ESAS BELGENİN						
Türü	Tarihi	No.su	Tutarı			
	.../.../20....					
			Uygundu 23/12/2021 Harcama Yetkilisi Adı, Soyadı MELTEM NASS DUCE M. Nass Duce	Ödeyiniz / Mahsup Ediniz .../.../20.... Muhasebe Yetkilisi Adı, Soyadı HAYRİYE BULUT		

Yalnız:.....aldım.

(*) Gerçekleştirme görevlileri arasından harcama yetkilisince görevlendirilen kişi tarafından imzalanacaktır.

İhale İşlemleri

?

İhale Arama Kriterleri

İKN 2021

Tarih

Türü

Usulü

İhale Kayıt Numarası

İhale Adı

İhale Tarihi ve Saati

İhale Türü

İhale Usulü

İhale Durumu

Seç	İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Tarihi ve Saati	İhale Türü	İhale Usulü	İhale Durumu
Seç	2021/877751	Mersin Üniversitesi Hastanesi için Kit Karşılığı Kan Gazı Cihazı		Mal	Açık (E-İhale)	İhale Onayı Verilmemiş
Seç	2021/874694	Mersin Üniversitesi Hastanesi için 61 Kalem Temizlik Sarf Malzemeleri ve Ekipmanları Alımı		Mal	Açık	İhale Onayı Verilmemiş
Seç	2021/824080	Mersin Üniversitesi Hastanesi için 10 Kalem Kurtasiye Malzemesi Alımı		Mal	Açık	İhale Onayı Verilmemiş
Seç	2021/735170	Mersin Üniversitesi Hastanesi Patoloji AD için Kit Karşılığı Tam Otomatik İmmünohistokimya Sistem/Sistemleri	15.12.2021 10:00	Mal	Açık	Teklif Değerlendirme Tamamlanmış
Seç	2021/702631	2 KISIM TIBBİ CİHAZ	08.12.2021 10:00	Mal	Açık	Teklif Değerlendirme Tamamlanmış
Seç	2021/684509	Mersin Üniversitesi Hastanesi Kan Mikrobiyoloji, Terapötik Aferez Ünitesi ve Hematoloji Bölümü için 17 Kısım Tıbbi Sarf Malzeme	07.12.2021 10:00	Mal	Açık (E-Eksiltme)	İhale Tekliflere Kapalı, Teklifler Değerlendiriliyor
Seç	2021/683571	Mersin Üniversitesi Hastanesi için 67 Kalem Tıbbi Sarf Malzeme	24.11.2021 10:00	Mal	Açık (E-Eksiltme)	İhale Tekliflere Kapalı, Teklifler Değerlendiriliyor
Seç	2021/606739	Mersin Üniversitesi Hastanesi Nükleer Tıp Anabilim Dalı için PET / BT Sistemi ile SPECT GAMA Kamera Bağlı Sistemleri ve GA68 Bağlı Biyeşikler ve Tam Otomatik Sintez Ünitesi Hizmeti	02.11.2021 10:00	Hizmet	Açık	Sonuç İlanı Yayımlanmış
Seç	2021/604599	Mersin Üniversitesi Hastanesi için 2 Kalem Tıbbi Gaz	01.11.2021 10:00	Mal	Açık (E-Eksiltme)	Teklif Değerlendirme Tamamlanmış
Seç	2021/603385	Mersin Üniversitesi Hastanesi için Elektrik Enerjisi	04.11.2021 10:00	Mal	Açık (E-Eksiltme)	İhale İptal Edilmiş