

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK FAALİYET İYİLEŞTİRME İZLEME FORMU		PUKÖ NO
Faaliyet Başlangıç Tarihi		4
Faaliyet Bitiş Tarihi		• İdari ve Mali İşler DB.
01.01.2023		
Devam Ediyor		
EYLEM NO VE ADI	Mali İşlemlerin Birleştirilerek Tek Merkezden Yürütülmesi-Satın Alma Şube Müdürlüğü (2. Eylem Dönemi / 28 Nolu Eylem)	
EYLEM SEBEBİ ve ALINAN GERİ	Üniversitemiz bu yapı ile aynı iş için birden fazla kişinin görevlendirilmesi demek olan mükerrer görevlendirmelerin önlenmesi bakımından iş akışında veya kurumsal yapıda gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek, her harcama birimi bünyesinde yürütülen tahakkuk ve satın alma işlemleri için istihdam edilen insan kaynağını farklı alanlarda görevlendirerek “İnsan kaynakları yönetimi” ni ilişkin mekanizmalar geliştirmek amaçlanmıştır.	
PLANLA	<ul style="list-style-type: none"><li>Planlama dâhilinde 24.01.2023 tarih 335-11 sayılı Senato Kararı ile Mali İşlemler Destek Birimi ile kapsam dâhilindeki harcama birimlerinin sorumlulukları ile çalışma esaslarını düzenleyen <a href="#">usul ve esaslar</a> kabul edilmiş, Satın Alma Şube Müdürlüğüne ait organizasyon yapısı ve sürece ilişkin iş akışları oluşturulmuştur.</li><li>Üniversitemiz özel bütçesinde yer alan program/alt programlar düzeyinde tertiplenen ödenekler üzerinden 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’ndaki ihale usulleri ve ihale usulleri dışında yapılan her türlü mal ve hizmet alımı giderleri, tarifeye bağlı ödemeler (telefon, elektrik, su, yakacak vb.) ile diğer mali mevzuat kapsamında (kurum dışı projelerin kurum hisseleri vb.) yapılan mal ve hizmet alımı giderlerini, harcama birimleri adına yürütmek üzere Mali İşlemler Destek Birimi-<a href="#">Satın Alma Şube Müdürlüğü</a> teşkil edilmiştir.</li><li>2023 yılı itibarı ile uygulanacak satın alma işlemlerinin tek merkezden yürütülmesi kapsamında birimlerimizin ve oluşturulan satın alma işlemleri şube müdürlüğünün sorumluluklarını içeren <a href="#">sunum gerçekleştirildi</a>.</li><li>Şube Müdürlüğüne ilk olarak Şube Müdürü görevlendirmesi yapılarak birimin insan kaynağı için birim içi görevlendirmeler yapılmıştır. Şube müdürlüğüne ait iş akışları güncellemeleri tamamlanmış, harcama birimleri adına yürütülecek işlemlere esas Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına ait bilgi sistemleri içerisinde yetkilendirmeler yapılmıştır.</li></ul>	
UYGULA	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Mali İşlemler Destek Birim-Satın Alma İşlemleri Şube Müdürlüğü tarafından 01.01.2023 tarihinden başlamak üzere harcama birimi bazında satın alma işlem bilgisi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.	

<b>KONTROL ET</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eylem kapsamında usul ve esaslarda belirtilen harcama birimleri adına yürütülen mal ve hizmet alımları ile tarifeye bağlı ödemeler konusunda ilgili harcama birimlerimizle yapılan <a href="#">odak grup toplantıları</a> ve yapılan anketle geri bildirimleri alınmış;</li><li>• İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ve Satın Alma Şube Müdürü ile yapılan odak toplantıları birim geri bildirimleri alınmıştır.</li></ul>
<b>ÖNLEM AL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Satın Alma Şube Müdürlüğüne personel görevlendirmesi</li><li>• Harcama Birimlerinin gerçekleştirilen mal alımlarında temizlik malzemeleri ile geri bildirimleri sonucunda;<ul style="list-style-type: none"><li>○ Yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek üzere bir kimyager, bir sağlık teknikeri ve bir temizlik personeli olmak üzere yeni bir “Muayene ve Kabul Komisyonu” oluşturulmuştur.</li><li>○ Harcama birimlerinin Satın Alma Şube Müdürlüğünden yapacağı kırtasiye ve temizlik malzemelerine ilişkin taleplerinde standardizasyonu sağlamak, birimin ihtiyacı olmayan mal alımlarının yapılmaması için Web Tasarım ve Programlama Birimi tarafında talep sistemi geliştirilmiştir.</li><li>○ Harcama birimlerinden gelen ....</li></ul></li></ul>