



2024 YILI
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)

24.02.2025

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	3
BİDR’NİN HAZIRLANMASINA KATKISI OLANLAR.....	3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
1. İletişim Bilgileri.....	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	5
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	6
C.ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI...17	

ÖZET

İdari ve Mali İşler Dairesi, Üniversitemizin güçlü, zayıf ve gelişmeye açık yönlerini belirlemek, iyileştirme ve geliştirme süreçlerine katkı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. İdari ve Mali İşler Dairesi Kalite Komisyonu üyeleri başta olmak üzere başkanlığımızın uzmanları ile iş bölümü yapılarak kalite kültürünün yaygınlaştırılması amaçlanmıştır.

İlgili alanların kanıtları, sunulan grafikler, belgeler, şemalar titizlikle oluşturulmuştur. İç ve dış paydaşlarla kurulan iletişimin gelişmesi ile başkanlığımızın akreditasyon sürecine kolaylık sağlanması hedeflenmektedir. Bunun yanı sıra Kurum İç Değerlendirme Raporlarının hazırlanması sürecine katkı sağlanarak kurum akreditasyonuna zemin oluşturulması amaçlanmaktadır.

BİDR'NİN HAZIRLANMASINA KATKISI OLANLAR

A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı **Serkan YİĞİT**

Genel Muhasebe Müdürü **Oğuz ÖZGÜL**

Finans Uzmanı **Sibel Güney ÇELİK**

Genel Muhasebe Uzman Yardımcısı **Beyzanur ERTAN**

B. Araştırma ve Geliştirme

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı **Serkan YİĞİT**

Genel Muhasebe Müdürü **Oğuz ÖZGÜL**

Finans Uzmanı **Sibel Güney ÇELİK**

Genel Muhasebe Uzman Yardımcısı **Beyzanur ERTAN**

BAŞKANLIĞIMIZ HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

Serkan YİĞİT

Tel: 444 20 10

serkanyigit@ankaramedipol.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Türkiye Eğitim Sağlık Bilim ve Araştırma Vakfımız 01.08.2014 tarihli 29075 sayılı Resmî Gazete ilanı ile kurulmuştur. Kurulduktan hemen sonra sağlık, eğitim, bilim çalışmaları başta olmak üzere faaliyete geçmiştir. Vakfımız 05.02.2018 tarihinde 2018/11335 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile vergi muafiyeti tanınan vakıflar arasına girmiştir. Vakfımız 18.05.2018 tarihli 30425 sayılı Resmî Gazete de yayınlanan ek madde 197 ile Ankara Medipol Üniversitesi'ni kurmuştur

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımızın üniversitemizin kuruluşuyla birlikte kurulması, kurumsal yapının düzenli ve etkin bir şekilde işlemlerini sağlamak açısından oldukça önemlidir. Daire başkanlığımız, üniversitenizin idari işleyişini ve mali kaynakların yönetimini üstlenerek, akademik faaliyetlerin desteklenmesine önemli bir katkıda bulunur. Daire Başkanlığımız; Üniversitemiz tarafından tahsis edilen insan ve mali kaynakları en etkin ve verimli biçimde kullanmak suretiyle yürütülmesini, denetim ve kontrol en yakına çekilerek hizmet kalitesinin artırılmasını, aynı zamanda iş akış süreçlerini kısaltarak hizmetlerin zamanında yapılmasını sağlamayı amaç edinmiştir. Başkanlığımız üniversitemizin gelişimi, hedefleri ve amaçları doğrultusunda şeffaflık ve etik değerlere bağlı olarak süreç yönetimimiz devam etmektedir.

Ankara Medipol Üniversitesi, kuruluşundan itibaren büyüyen yapısıyla birlikte İdari ve Mali İşler Dairemizde 15 uzman personel ve 1 daire başkanı ile hizmet vermektedir. Dairemiz, üniversitemizin mali kaynaklarını etkin bir şekilde yönetmek, bütçeleme süreçlerini yürütmek ve finansal raporlamaları sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Ekibimiz, üniversitemizin stratejik hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunarak, tüm idari süreçlerin verimli bir şekilde işlemlerini sağlamaktadır. İdari ve Mali İşler Dairemiz, yüksek standartlarda hizmet sunarak, üniversitemizin sürdürülebilir büyümesine destek olmaktadır.

1. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon

Misyonumuz, üniversitemizin akademik ve idari faaliyetleri ile sağlık, enstitü ve diğer hizmetlerini ortak ihtiyaçları ile eğitim, araştırma faaliyetlerine yönelik yatırım nitelikli inşaat, demirbaş, makine teçhizat ve laboratuvar malzemelerinin satın alma süreçlerinin takibini, üniversitenin tüm genel hizmetlerinin maliyetlerinin hazırlanması etkin ve verimli bir şekilde takip edilmesi, personellere sosyal haklarının (bordro ve özlük işlerinin) gerçekleştirmektir.

Vizyon

Gelişime açık ve işinde uzmanlaşmış kadrosuyla teknolojik imkânların tamamını iş süreçlerinde kullanabilen, hesap verilebilirliği ve hizmet kalitesini ilke edinmiş, üniversitenin fayda-maliyet noktasında hızlı ve etkili doğru veriler ile çözümler üretebilen bir başkanlık olmak.

Değerler

- Etik Değerlere Bağlı
- Adalet ve Liyakat
- Erişebilirlik
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Düşünce ve İfade Özgürlüğü
- İnsan ve Farklılıklara Saygı
- Kurumsal Aidiyet ve Katılımcılık
- Dayanışma, Paylaşma ve İş Birliği
- Topluma ve Doğaya Duyarlılık

Hedefler

İdari ve Mali İşler Başkanlığımız görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde; insan, para ve malzeme gibi kaynakları, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, ekonomik, etkin ve en verimli şekilde kullanmayı, gerekli alt yapıyı geliştirip güçlendirerek çalışanların takım bilinci içinde, bilgi ve becerilerini artıracılabileceği imkânlar oluşturmayı, teknolojik imkânlar ile donanmayı, gelişime açık olmayı, Üniversitenin gelişmesinde, yükselmesinde en iyi katkıyı sağlamayı hedef edinmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1.4 İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı iş akış şemaları oluşturulmuştur. İdari ve Mali işler organizasyon şemasına göre [1_OD2], bir hiyerarşi içerisinde çalışanların görev tanımları çıkarılmıştır. Personelin sorumluluğu, belirlenmiştir [2_OD2], [3_OD2], [4_OD2], [5_OD2], [6_OD2], [7_OD2], [8_OD2], [9_OD2], [10_OD2]. Yapacağı işler ve üstlerine karşı raporlamaları bildirimleri nasıl kontrol edileceği ayrı ayrı yer almaktadır. Kullanılan muhasebe ve diğer programlar sayesinde oluşturulan tüm işlemler kayıt ve takip zamanı izlenebilmektedir.
- Üniversitemizin özel hesap dönemi (öğretim yılı) boyunca İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına, İç Paydaşlarımızdan (Rektörlük, Genel Sekreterlik, Dekanlıklar, Daire Başkanlıkları, Bölüm Başkanlıkları, Hizmet birimleri, Sürekli Eğitim Merkezi, Sağlık Uygulama Merkezleri, Diğer Merkezler, Personeller) ve Dış Paydaşlarımız olan (Avukatlar, Yeminli Mali Müşavir, Mali Müşavir, İş güvenliği uzmanları, Bilgi Güvenliği, Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Dairesi, Muhasebe program Firması, Finans Program Firması, Satıcılar, Alıcılar, Öğrenciler, Veliler) gelen yazılar, mailler, yüz yüze görüşmeler, telefon görüşmeleri, mal ve hizmet faturaları, kaydedilip, sınıflandırılıp özetleyerek rapor edilip ve sonuçlarını yorumlayan ve analiz edilerek üst yönetime bildirilmektedir [11_OD3], [12_OD3].
- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı olarak, üniversitemizin devlet kurumlarına vermek zorunda olduğu bilgi, belge ve beyanname çalışmalarını kanun ve yönetmelikleri gereğince (Maliye Bakanlığına KDV beyannameleri, Muhtasar beyannamelerini (MUHSGK1003A-MUHSGK1003B), Sosyal Güvenlik Kurumuna Aylık Prim ve Hizmet Bildirgeleri) hazırlanarak E-beyanname üzerinden iletilmesi sağlanmaktadır [13_OD3].
- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı olarak, her ay Maliye Bakanlığına üniversitemize ait resmi defterlerimizi (yevmiye defteri ve defteri kebir) hazırlanarak e-defter üzerinden iletilmesi sağlanmaktadır [14_OD3], [15_OD3].
- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bünyesindeki projeler muhasebesinde üniversitemizin Tübitak, Kalkınma Bakanlığı, TUSEB, Ankara Kalkına Ajansı projeleri, üniversitemiz hocalarımıza ait yurtdışı projeleri takip edilmektedir [16_OD3], [17_OD3], [18_OD3], [19_OD3].
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını bünyesinde bulunan Puantaj ve Bordrolama Bölümünde üniversitemiz akademik ve idari personellerin işe alım sürecinde resmi işlemlerin yapılması, puantajları ve ücret hesaplamaları yapılması ve buna bağlı olarak üniversitemizin resmî kurumlara (Sosyal Güvenlik Kurumu, İşkur vb.) verilecek belge ve bildirgelerinin hazırlanması ve kurumlara resmi yazı olarak gönderilmesi ve takip edilmesi yapılmaktadır [20_OD3], [21_OD3].
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak kullanmış olduğu, Logo Tiger Muhasebe Programı, Logo Connect, Bulut Tahsilat Programı, Logo Mind, Pusula Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri Programı, Mebis Öğrenci Programını öncelikli olarak bu programlara

tüm verileri aktararak, doğru raporlama yapmak ve bu programların gelişmesi sağlayarak, personellerimizin de gelişmesini sağlıyoruz **[22_OD3]**.

- YÖK tarafından yıl çeyrekleri içerisinde nakit akış bütçe verileri talep edilmiş olup, bu talep çerçevesinde sistemsel olarak girdiğimiz her bir veriye nakit akış verilerimizi belirlemek adına çalışmalarımızı dahil etmek, takip etmek ve yıl içerisindeki çeyrek sonunda rapor hazırlayarak YÖK’e sunulmaktadır **[23_OD3]**.

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizde iç kalite güvencesi sistemi, eğitim, araştırma ve hizmet süreçlerinin kalitesini artırmak amacıyla sistematik bir şekilde kurulmuş ve yürütülmüştür. Bu sistem, sürekli gelişimi desteklemek ve paydaşların beklentilerini karşılamak için çeşitli mekanizmaları içermektedir.

[1](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_gorev_yetki_ve_sorumluluklari

2A.1.4_organizasyon_semasi

[3](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_daire_baskani

[4](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_ogrenci_muhasebesi_uzmani

[5](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_ogrenci_muhasebesi_uzman_yardimcisi

[6](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_finans_uzmani

[7](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_genel_muhasebe_muduru

[8](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_genel_muhasebe_uzman_yardimcisi

[9](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_proje_muhasebesi_uzman_yardimcisi

[10](2)A.1.4_idari_ve_mali_isler_dairesi_bordro_ve_ozluk_isleri_uzman_yardimcisi

[11](3)A.1.4_vega_tesis_kdv_hakkinda

[12](3)A.1.4_rapor_kontrolu

[13](3)A.1.4_ankara_medipol_universitesi_beyanname

[14](3)A.1.4_ankara_medipol_universitesi_edefter

[15](3)A.1.4_ankara_medipol_universitesi_hedefter

[16](3)A.1.4_tuseb_destekli_proje_odemeleri_hakkinda

[17](3)A.1.4_tuseb_destekli_proje_odemeleri_hakkinda

[18](3)A.1.4_tuseb_destekli_proje_odemeleri_hakkinda

[19](3)A.1.4_tuseb_destekli_proje_odemeleri_hakkinda

[20](3)A.1.4_logo_muhasebe_programi

[21](3)A.1.4_is_kazasi_goruntuleme

[22](3)A.1.4_maas_bordro_maili

[23](3)A.1.4_ankara_medipol_universitesi_butce_bildirimi

A.2.2 Stratejik Amaç ve Hedefler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, üniversitemizin mali sürdürülebilirliğini sağlamak ve idari süreçlerini etkin bir şekilde yönetmek amacıyla çeşitli stratejik amaç ve hedefler belirlemiştir. Bu amaç ve hedefler, üniversitemizin genel misyon ve vizyonuna hizmet etmekte ve sürekli gelişim sağlamak için yol haritası oluşturmaktadır.

Stratejik Amaçlar:

Stratejik amaçlarımız arasında mali yönetim ve planlama, üniversitemizin mali kaynaklarını en iyi şekilde yönetmek, bütçe planlamasını etkin bir biçimde yapmak ve finansal raporlamaları zamanında gerçekleştirmek yer almaktadır. Bunun yanı sıra, verimlilik ve etkinlik sağlamak amacıyla idari süreçlerin verimliliğini artırmak için sürekli iyileştirme çalışmaları yaparak modern yönetim yaklaşımlarını benimsemekteyiz. Ayrıca, mali işlemlerimizde şeffaflığı sağlamak ve paydaşlarımıza karşı hesap verebilir bir yapı oluşturmak da önceliklerimiz arasındadır [1_OD2], [2_OD3], [3_OD3], [4_OD3],[5_OD3].

Hedefler:

Hedeflerimiz arasında bütçe yönetiminde etkinlik sağlamak, yıllık bütçe süreçlerini hedeflenen mali performans kriterlerine ulaşacak şekilde yönetmek ve izlemek öncelikli hedeflerimizdendir. Ayrıca, finansal raporlama standartları kapsamında ulusal ve uluslararası standartlara uygun finansal raporlar hazırlayarak üniversitemizin mali durumunu doğru bir şekilde yansıtmayı amaçlıyoruz. Dijital dönüşüm hedefimiz doğrultusunda, idari ve mali işlemlerde dijital teknolojileri entegre ederek süreçlerin hızını ve verimliliğini artırmayı planlıyoruz [6_OD3], [7_OD3].

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizde idari ve mali işler, kurumun genel amaç ve hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde yürütülmektedir. Bu süreç, kaynakların verimli kullanımı, hesap verilebilirlik, şeffaflık ve sürdürülebilirlik ilkelerine dayanmaktadır.

[1](2)A.2.2 _ogrenci_mailleri

[2](3)A.2.2 _ogrenci_mailleri

3A.2.2 _hesap_acilis_mailleri

[4](3)A.2.2 _talimat_mailleri

[5](3)A.2.2 _talimat_mailleri

[6](3)A.1.4 _logo_muhasebe_programi

[7](3)A.1.4 _connet_muhasebe_programi

A.3.3. Finansal Yönetim

1. Gelir Kaynakları

Üniversitemizin finansal sürdürülebilirliği, gelir kaynaklarının çeşitlendirilmesine bağlıdır. Üniversitemizin başlıca gelir kalemleri şunlardır:

- **Öğrenci Ücretleri:** Lisans, yüksek lisans ve doktora programlarına kayıtlı öğrencilerden alınan eğitim ücretleri ana finansal girdiyi oluşturur [1_OD2].
- **Bağışlar ve Sponsorluklar:** Kurucu vakıf, bireysel bağışçılar veya özel sektör iş birlikleri aracılığıyla gelir sağlanabilirler [2_OD3].
- **Araştırma Projeleri ve Fonlar:** TÜBİTAK, Avrupa Birliği projeleri gibi ulusal ve uluslararası fonlardan sağlanan destekler nakit girdi oluşturur [3_OD3].
- **İktisadi İşletme Acenteleri ve Uygulama Araştırma Merkezleri:** Üniversitenin sahip olduğu sağlık hizmetleri, danışmanlık, sürekli eğitim merkezleri aracılığı ile gelir getiri sağlanabilir [4_OD3], [5_OD3], [6_OD3].
- **Gayrimenkul ve Yatırım Gelirleri:** Vakıf üniversiteleri, sahip oldukları taşınmazları kiralayarak veya yatırım yaparak ek gelir elde edebilirler [8_OD3].

2. Gider Yönetimi

Üniversitemiz, gelirlerini etkin kullanarak finansal sürdürülebilirliğini sağlamak durumdadır.

- **Akademik ve İdari Personel Maaşları:** Üniversitemizin harcama kalemlerinden biridir [9_OD3], [10_OD3], [11_OD3], [12_OD3], [13_OD3].
- **Eğitim ve Araştırma Harcamaları:** Laboratuvarlar, kütüphaneler, akademik projeler, yurtdışı iş birlikleri gibi giderlerden oluşur [13_OD3], [14_OD3], [15_OD3], [15_OD3].
- **Burs ve İndirimler:** Başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrencilere sağlanan burslar bütçede önemli bir kısma sahiptir [16_OD3], [17_OD3], [18_OD3], [19_OD3], [20_OD3], [21_OD3], [22_OD3].
- **Altyapı ve Teknoloji Yatırımları:** Kampüs geliştirme, yeni binalar, yazılım ve donanım yatırımlardan oluşur [22_OD3], [23_OD3], [24_OD3].
- **Pazarlama ve Tanıtım Harcamaları:** Öğrenci kazanmak için yapılan reklam, fuar ve dijital pazarlama faaliyetlerinden oluşur [25_OD3], [26_OD3], [27_OD3].
- **Operasyonel Giderler:** Temizlik, güvenlik, enerji tüketimi ve lojistik hizmetler gibi giderlerden oluşur [28_OD3], [29_OD3], [30_OD3], [31_OD3], [32_OD3], [33_OD3].

3. Bütçe Planlama ve Raporlama

Üniversitemiz, gelir ve giderlerini dikkatli bir şekilde planlamak ve denetlemek zorundadır. Bütçe yönetimi genellikle şu adımları içerir:

- **Yıllık Bütçe Hazırlama:** Her akademik yıl öncesinde tahmini gelir ve giderler belirlenir [33_OD3], [34_OD3].
- **Performans ve Gerçekleşen Bütçe Analizi:** Planlanan bütçeyle gerçekleşen giderler ve gelirler karşılaştırılır.
- **Finansal Raporlama:** Finans yöneticileri ve mütevelli heyeti, güncel finansal verileri anlamak için finansal tablo haline getirerek dipnotlarla açıklanır [35_OD3], [36_OD3], [37_OD3].

4. Analiz ve Yorum

Üniversitemiz, belirli mali kurallara tabidir:

- **Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Denetimi:** Eğitim kalitesi ve mali raporlar, YÖK tarafından denetlenir. Üniversitemizin yönetimi ve mütevelli heyeti karar alma sürecinde kullanılacak olan verilerin analiz edilerek yorumlanmasıdır [37_OD3], [38_OD3].
- **Vergi Muafiyeti ve Hukuki Yükümlülükler:** Vakıf statüsündeki üniversiteler kâr amacı gütmeyen için kurumlar vergisinden muaf olabilir, ancak SGK ve diğer yasal yükümlülüklerle ilgili mevzuata tabidir [40_OD3], [41_OD3].
- **Bağımsız Denetim:** Üniversitemiz, mali şeffaflığı sağlamak için bağımsız denetim firmalarıyla anlaşma sağladı [42_OD3].

5. Finansal Sürdürülebilirlik Stratejileri

Üniversitemiz uzun vadeli finansal sürdürülebilirlik için aşağıdaki stratejileri izlemektedir.

- **Gider Kontrolü ve Verimlilik Artırma:** Dijital dönüşüm, otomasyon sistemleri gibi teknolojik yatırımlarla maliyetleri optimize etmek için süreçler detaylı izlenmektedir [43_OD3].
- **Gelir Çeşitlendirmesi:** Öğrenci gelirlerine ek olarak araştırma fonları, özel sektör iş birlikleri ve bağışları artırma çalışmalarımız devam etmektedir [44_OD3].
- **Uzun Vadeli Yatırım Planlaması:** Üniversitemizin mali gücünü koruyacak gayrimenkul, döviz ve diğer yatırım araçlarıyla portföy yönetimi önemsemektedir [45_OD3].
- **Kurumsal İş Birlikleri:** Sanayi, kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak projeler geliştirerek ek gelir sağlamayı hedefler ve çalışmalarını sürdürmektedir [46_OD3], [47_OD3].

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizin finansal yönetimi, gelir-gider dengesinin iyi sağlanması, sürdürülebilir bütçe planlaması ve yasal mevzuata uygunluk üzerine kuruludur. Stratejik planlama, gelir kaynaklarını çeşitlendirme ve etkin harcama yönetimi, başarılı bir finansal yönetim için kritik unsurlardır.

[1](2)A.3.3_ogrenci_ucretleri_mutevelli_heyeti_karari

[2](3)A.3.3_bagis_makbuzlari

3A.3.3_proje_listesi_ve_butceleri

[4](3).A.3.3_sem_faturası_ornegi

[5](3).A.3.3_danismanlik_fatura_ornegi

[6](3).A.3.3_hastane_fatura_ornegi

[7](3).A.3.3_kira_geliri_fatura_ornegi

[8](3)A.3.3_akademik_personel_ucret_pusulasi
[9](3)A.3.3_akademik_personel_ucret_pusulasi
[10](3)A.3.3_akademik_personel_ucret_pusulasi
[11](3)A.3.3_idari_personel_ucret_pusulasi
[12](3)A.3.3_idari_personel_ucret_pusulasi
[13](3)A.3.3_laboratuvar_sarf_malzeme_fatura_ornegi
[14](3)A.3.3_kitap_fatura_ornegi
[15](3)A.3.3_proje_karari
[16](3)A.3.3_basari_bursu
[17](3)A.3.3_basari_bursu
[18](3)A.3.3_ogrenci_basari_bursu_odeme_dekontu
[19](3)A.3.3_ogrenci_basari_bursu_odeme_dekontu
[20](3)A.3.3_ogrenci_basari_bursu_odeme_dekontu
[21](3)A.3.3_kampus_ruhsati
[22](3)A.3.3_yazilim_ve_donanim_faturasi
[23](3)A.3.3_yazilim_ve_donanim_faturasi
[24](3)A.3.3_tanitim_gunleri_fatura_ornegi
[25](3)A.3.3_tanitim_google_fatura_ornegi
[26](3)A.3.3_tanitim_facebook_fatura_ornegi
[27](3)A.3.3_arac_kiralama_fatura_ornegi
[28](3)A.3.3_dogalgaz_fatura_ornegi
[29](3)A.3.3_elektrik_fatura_ornegi
[30](3)A.3.3_guvenlik_fatura_ornegi
[31](3)A.3.3_su_fatura_ornegi
[32](3)A.3.3_temizlik_fatura_ornegi
[33](3)A.3.3_gelir_butcesi
[34](3)A.3.3_gider_butcesi
[35](3)A.3.3_gelir_tablosu
[36](3)A.3.3_bilonco

[37](3)A.3.3_amu_butce_bildirimi
[38](3)A.3.3_denetim_bilidirim
[39](3)A.3.3_2547_sayili_kanun
[40](3)A.3.3_4857_sayili_kanun
[41](3)A.3.3_5510_sayili_kanun
[42](3)A.3.3_ymm_sozlesmesi
[43](3)A.3.3_dis_hekimligi_e_sinav
[44](3)A.3.3_bagis_makbuzlari
[45](3)A.3.3_kur_farki_geliri_muhasebe_fisi
[46](3)A.3.3_patent_basvuru_faturasi
[47](3)A.3.3_tubitak_proje_kurum_katki_payi

A.3.4 Süreç Yönetimi

- Üniversitemiz; mali yönetim sürecini planlar, uygular, izler ve raporlar. Mali politika belgesi, üniversitemizin tüm kaynaklarının (parasal ve fiziksel / taşınır-taşınmaz) yönetimini kapsar.
- Üniversitenin bütçesi, öğrenci gelirleri [1_OD2], sağlık uygulama merkezi (hastane) [2_OD3], sürekli eğitim merkezi[3_OD3], kira gelirleri [4_OD3], danışmanlık hizmet gelirleri [5_OD3], başta olmak üzere tüm merkez gelirleri ile Ar-Ge ve sanayi danışmanlığı gelirleri yayın gelirleri bağlı şirket gelirleri vb. gelir-giderleri ile üniversitemize tahsis edilen her türlü ulusal ya da uluslararası kaynak ve hibelerin yönetimini/kullanımını kapsar [OD3].

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizin süreç yönetimi, mali gelirlerin etkin bir şekilde takip edilmesi ve raporlanması açısından önemli bir rol oynamaktadır. Bu düzeyde, mali gelirler faturalarla gösterilmekte ve süreçler sistematik bir şekilde yönetilmektedir.

[1](2)A.3.4 ogrenci_fatura_ornegi
[2](3)A.3.4 hastane_fatura_ornegi
3A.3.4 sem_fatura_ornegi
[4](3)A.3.4 danismanlik_fatura_ornegi
[5](3)A.3.4 kira_geliri_fatura_ornegi

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Dış Paydaşlar

- Avukatlar [1_OD3],
- Yeminli Mali Müşavir [2_OD3],
- Mali Müşavir,
- İş Güvenliği Uzmanları [3_OD3],
- Sosyal Güvenlik Kurumu [4_OD3],
- Vergi Dairesi [5_OD3],
- Muhasebe Program Firması [6_OD3],
- Finans Program Firması [7_OD3],
- Satıcılar [8_OD3], [9_OD3],
- Alıcılar [10_OD3],
- Öğrenciler [11_OD3],
- Veliler [12_OD3].

İç Paydaşlar

- Rektörlük [13_OD3],
- Genel Sekreterlik [14_OD3],
- Dekanlıklar [15_OD3],
- Daire Başkanlıkları [16_OD3],
- Bölüm Başkanlıkları [17_OD3],
- Hizmet Birimleri [18_OD3],
- Sürekli Eğitim Merkezi [19_OD3],
- Sağlık Uygulama Merkezleri [20_OD3],
- Diğer Merkezler
- Personeller [21_OD3],

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizde, paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi, süreçlerin daha şeffaf, katılımcı ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla sürekli olarak izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

- [1](2)A.4.1_avukat_fatura_ornegi
- [2](3)A.4.1_yymm_tam_tasdik_raporu
- 3A.4.1_is_guvenligi_uzmani
- [4](3)A.4.1_sggk_tahakkuk
- [5](3)A.4.1_vergi_dairesi
- [6](3)A.1.4_logo_muhasebe_programi
- [7](3)A.4.1_finans_programi
- [8](3)A.4.1_satici_faturasi
- [9](3)A.4.1_cari_mutabakat
- [10](3)A.4.1_alici_fatura
- [11](3)A.4.1_ogrenci_faturasi
- [12](3)A.4.1_veliler
- [13](3)A.4.1_rektorluk
- [14](3)A.4.1_genel_sekreterlik
- [15](3)A.4.1_dekanlik
- [16](3)A.4.1_daire_baskanliklari
- [17](3)A.4.1_bolum_baskanliklari
- [18](3)A.4.1_destek_birimleri
- [19](3)A.4.1_surekli_egitim_merkezi
- [20](3)A.4.1_hastane_fatura
- [21](3)A.4.1_idari_personel_ucret_pusulasi

A.5. ULUSLARARASILAŞMA

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

- Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) **[1_OD2], [2_OD3], [3_OD3], [4_OD3]**.
- Yabancı öğrenci artırmak için uluslararası iş geliştirme ofisi oluşturulmuştur. Yurt Dışı tanıtım faaliyetleri yapılmıştır. Birçok firma ile öğrenci Temin Sözleşmeleri yapılmıştır. Sosyal medya çalışmaları yapılmıştır. **[5_OD3], [6_OD3], [7_OD3], [8_OD3]**.

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizde uluslararasılaşma, küresel eğitim standartlarına uyum sağlamak ve uluslararası iş birlikleri geliştirmek amacıyla stratejik bir öneme sahiptir. Bu bağlamda, uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı sürekli olarak izlenmekte ve gerektiğinde iyileştirmeler yapılmaktadır.

[1](2)A.5.2_erasmus_hibe_dekontlari

[2](3)A.5.2_erasmus_hibe_dekontlari

3A.5.2_erasmus_odemesi

[4](3)A.5.2_erasmus_odemesi

[5](3)A.5.2_yurt_disi_banka_odeme_ornegi

[6](3)A.5.2_yurt_disi_banka_odeme_talimati

[7](3)A.5.2_uluslararası_ogrenci_faturalari

[8](3)A.5.2_uluslararası_ogrenci_faturalari

C.1. ARAŞTIRMA SÜREÇLERİNİN YÖNETİMİ VE ARAŞTIRMA KAYNAKLARI

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

- Bilimsel Araştırma Projeleri Fonu (BAP) Üniversitemizde BAP oluşturulmuş ve tüm araştırma bütçelerine gerekli olduğunda buradan kaynak aktarımı yapılmaktadır. Öğrencilere Ar-Ge bursu verilmektedir [1_OD2]. Genel bütçeden kaynak kısıtlaması yapılmadan komisyonun isteği üzerine bu fona aktarım yapılabilmektedir. Ar-Ge bütçesi Teknoloji Transfer Ofisi ile çalışılmakta ve onların desteklediği ve öncülük yaptığı projelerin kaynakları en kısa sürede kullanılmasını kolaylaştırmak için ayrı muhasebe ve finans birimi oluşturulmuştur [2_OD3]. Ayrıca proje çalışmaları kapsamında MEDİTEK TEKMER A.Ş. Kurulmuş olup Ar-Ge desteklerini artırma ve proje süreçlerinde başarılı olan paydaşlarımızın projelerini hayata geçirme fırsatı ile ilgili çalışma yapılmaktadır. Ar-Ge bütçesi her yıl artırılmaya çalışılmaktadır. Üniversitemiz araştırma üniversitesi olmayı hedeflemiştir. Bütçedeki Ar-Ge harcamaları kontrol edilmekte ve titizlikle izlenmektedir [3_OD3].

Olgunluk Düzeyi (3): Üniversitemizde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği, akademik başarı ve inovasyon için kritik bir öneme sahiptir. Bu bağlamda, araştırma kaynaklarının sürekli olarak izlenmesi ve iyileştirilmesi, bilimsel çalışmaların kalitesini artırmak ve araştırmacılara destek sağlamak amacıyla yürütülmektedir.

[1](2)C.1.2_ar-ge_bursiyer_odeme_dekontu

[2](3)C.1.2_meditek_tekmer_kira_faturasi

3.C.1.2_ar-ge_harcamalari