

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
	İÇ VE DIŞ HUSUSLAR LİSTESİ		Dok. No: LS/IMID/08
			İlk Yayın Tar.: 17.08.2021
			Rev. No/Tar.: 01/6.09.2023
			Sayfa 1 / 6

	Ana Hususlar (Konular)	Ana Hususa Bağlı Alt Hususlar (Konular) ¹	Olumlu Etkileri	Olumsuz Etkileri
İÇ HUSUSLAR	İnsan Kaynağı	Çalışan personel	- Personelin yaptığı iş konusunda yetiştirilmiş olması - Huzurlu bir çalışma ortamının varlığı - Çalışan personelin yetkinliğinin iyi olması - Personelin yetkinliğine uygun alanlarda çalıştırılması.	- Personel sayısının yetersizliği, - İnsan kaynağı planlamasındaki dengesizlik - İnisiyatif ve sorumluluk alma konusunda isteksizlik - İnsan kaynağı kullanımında yetkinlik, liyakat ve etik davranış ilkelerine önem verilmemesi
	Kurum Kültürü	Kuruma aidiyet ve sahiplenme duygusu	- Çalışan personelin kuruma ve birime bağlılığı artar, motivasyon ve işe bağlılık duygusu yükselir. - Çalışanlar yenilik ve gelişmelere açık olur, kısa sürede uyum gösterir.	- Kurumsallaşmanın ve sahiplenmenin olumsuz ve istenilen düzeyde olmaması kurum kültürünün olumsuz yönde gelişmesine sebep olur. Kuruma bağlılık ve sadakat azalır. - Kurum içinde ve dışında kurumun imajı olumsuz gelişir. - Güven ortamı ve kurumsal değerlere bağlılık azalır.

¹ Ana hususa bağlı alt husus birden fazla olabileceği gibi ana husus alt husus içermeyebilir. Bu durumlarda, fazla satır silinmeli ve alt husus alanı boş bırakılmalıdır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fulden Kara Mali Hizmetler Şube Müdürü	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı



 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
	İÇ VE DIŞ HUSUSLAR LİSTESİ		Dok. No: LS/IMID/08
			İlk Yayın Tar.: 17.08.2021
			Rev. No/Tar.: 01/6.09.2023
			Sayfa 2 / 6

	Ana Hususlar (Konular)	Ana Hususa Bağlı Alt Hususlar (Konular) ¹	Olumlu Etkileri	Olumsuz Etkileri
		Kurum Kültürünün çalışanlar üzerine etkileri	- Kurum kültürünün pozitif yönde gelişmiş olması çalışanların kurum ile bağının güçlü olmasını sağlar, böylece verilen hizmetlerin kalitesi artar. - Kararlara katılım ve demokratik, adil yönetimi destekler. - Kurumun vizyon, misyon ve hedeflere ulaşmasında etkilidir. - Çalışanlar arasında birlik beraberliği sağlar, işbirliği ve işlerin yürütülmesi kolaylaşır. - Kurum/birim içinde çalışanların nasıl davranması gerektiği konusunda belirleyicidir. - Kaynakların yerinde ve doğru şekilde kullanılmasını sağlar. - Kurum kültürü oluşturulması, çalışma sırasında çalışan ile yönetici arasında açık ve etkin iletişim kurulmasına yardımcı olur.	- Yapılan uygulamalarda tutarlılık ve standart olmaması, iş süreçlerinin sahiplenilmemesi - Yapılan planlara ve hedeflere ulaşmada, izleme ve değerlendirme de sorunlar yaşanır. - Kurum kültürünün olumsuz yada gelişmemiş olması, çalışanın moral ve motivasyonunu, çalışma performansını olumsuz yönde etkiler. - Çalışanların kurumdan/birimden ayrılma durumu ve kurum içindeki personel sirkülasyonu artar.
Alt Yapı		Çalışma alanlarının yeterli ve uygun koşullarda planlanması	- Çalışma alanlarının yeterli ve işleyişe uygun planlanması çalışan motivasyonunu ve hizmet kalitesini artırır. - Çalışanın ve yapılan işin takibini kolaylaştırır.	- Kullanılan alanların yeterli ve uygun olmaması çalışan motivasyonu ve hizmet kalitesinde yetersizliğe sebep olur. - Arşiv, depo, ambar alanlarının yetersiz olması, bilgi ve belgelerin ulaşılabilirliği, korunamaması, taşınırıların uygun şekilde muhafaza edilememesine sebep olur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fulden Kara Mali Hizmetler Şube Müdürü	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
	İÇ VE DIŞ HUSUSLAR LİSTESİ		Dok. No: LS/IMID/08
			İlk Yayın Tar.: 17.08.2021
			Rev. No/Tar.: 01/6.09.2023
			Sayfa 3 / 6

	Ana Hususlar (Konular)	Ana Hususa Bağlı Alt Hususlar (Konular) ¹	Olumlu Etkileri	Olumsuz Etkileri
		Bilgi sistemleri ve internet alt yapısı	- İşin mevzuata uygun ve aynı standartta yapılmasını sağlar. - Yapılan işlemlerde genellikle bilgi sistemleri kullanıldığından zamanında ve uygun şekilde yapılmasını sağlar. - İletişimi kolaylaştırır.	- Gerek iç ve gerekse dış kurumların bilgi sistemlerinde ve internet alt yapısında yaşanan sorunlar iş ve işlemlerin aksamasına sebep olur. - Özellikle dış kurum bilgi sistemlerinde (MYS –EKAP vb) yaşanan sorunlar ödemede gecikmelere ve cezai işleme sebep olabilir.
		Ulaşım	- Çalışan işe ve işyerine bağlılığını artırır. - İş verimini ve etkinliğinin artmasını sağlar.	- İş ve zaman kaybına neden olur. - Çalışanın motivasyonunu ve işe bağlılığını azaltır.
	İletişim ve Koordinasyon	İdari ve Akademik Birimler arası iletişim	- Yapılan işlerin zamanında ve uygun şekilde yapılmasını sağlar. - Yapılacak işlemlerde ortak karar alma ve uygulama birliği sağlanır. - Hizmet kalitesinin artmasına yardımcı olur.	- İletişim yetersizliği iş süreçlerinde aksamalara sebep olabilir. - Ortak kararların yanlış uygulanmasına ve yetersiz uygulamalara neden olur.
		Kurum içi bilgilendirme	- Alınan kararlar ve uygulamalar konusunda yeterli bilgilendirme olması çalışanın motivasyonunu artırır, işlemlerin yapılmasında uygulama birliği sağlar. - Yetki ve sorumlulukların akılcı bir şekilde dağıtılmasını ve yerine getirilmesini sağlar.	- Kuruma/birime aidiyet ve sahiplenme azalır. - Yanlış ve hatalı uygulamalara sebep olabilir. - Kurum kültürünün olumsuz şekilde gelişmesine neden olur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fulden Kara Mali Hizmetler Şube Müdürü	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
	İÇ VE DIŞ HUSUSLAR LİSTESİ	Dok. No: LS/IMID/08
		İlk Yayın Tar.: 17.08.2021
		Rev. No/Tar.: 01/6.09.2023
		Sayfa 4 / 6

	Ana Hususlar (Konular)	Ana Hususa Bağlı Alt Hususlar (Konular) ¹	Olumlu Etkileri	Olumsuz Etkileri
DIŞ HUSUSLAR	Yasal Mevzuat	Yürürlükte olan mevzuatlar	- Mevcut mevzuatlarda ana çerçeve ve statü belirlenmiştir. - Gelişen teknoloji alt yapısı ile mevzuatlara ulaşmak kolaydır. - Yapılan işlemlerde bağlayıcı statüdedir.	- Mevzuat değişiklikleri - Cumhurbaşkanlığı kararları - Yasal düzenleme eksiklikleri - Kurum içinde yayınlanan mevzuatlarda farkındalık olmaması ve yaşanan uygulama sıkıntıları
		Mevzuatların takibi ve uygulama birliği	- Yapılan işlemlerde mevzuata göre yapılmakta ve uygulama buna dikkat edilmektedir. - Uygulama esnasında yetersiz kalan ve açıkça belirtilmeyen durumlarda iç mevzuat hazırlanmakta, kalite dokümanları ile de desteklenmektedir. - Mevzuatlar işin yapılışı ve karar verme durumunda ortak uygulama birliği sağlar.	- Mevzuatların sık değişmesi veya yetersiz kalması, ek mevzuatların zamanında yayınlanmaması - Mevzuat uygulamalarında farklılık veya uygulamada yeterince özen gösterilmemesi
	Ekonomik / Mali	Mali yıl bütçe ödenekleri	Bütçe kanunu ile belirlenmekte ve takvime bağlanmaktadır.	- Ödenek yetersizliği - Uygulama ve sistem değişiklikleri - Kaynak ihtiyacının karşılanmasında sıkıntılara neden olur.
		Ülke ekonomisindeki değişiklikler (para ve maliye politikaları)	- Ekonomik değişiklikler ülkenin ve kurumun önceliklerine göre düzenlenmesi gelecek ve planlama açısından istikrar sağlar. - Planlanan harcama ve ödemeler ekonomik koşullardan etkilenmeden yapılır.	- Mevzuat değişiklikleri - Ekonomik politikaların değişikliği - Önceliklerin sürekli değişmesi - Yapılan planların uygulanamaması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fulden Kara Mali Hizmetler Şube Müdürü	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
	İÇ VE DIŞ HUSUSLAR LİSTESİ		Dok. No: LS/IMID/08
			İlk Yayın Tar.: 17.08.2021
			Rev. No/Tar.: 01/6.09.2023
			Sayfa 5 / 6

	Ana Hususlar (Konular)	Ana Hususa Bağlı Alt Hususlar (Konular) ¹	Olumlu Etkileri	Olumsuz Etkileri
Satın Alma / Dış Tedarikçiler		İhtiyaç analizi ve satın alma kararları	- İhtiyaç olan malzemelerin önceden tespit edilmesi, planlamanın yapılması - Aynı tür veya grup malzemelerin tekrarından kaçınılarak öncelikli ve ihtiyaca göre malzeme alınmasının sağlanması.	- İhtiyaçların zamanında tespit edilememesi, teknik özelliklerinin yeterince tanımlanmaması - Planlama ve satın alma kararı verilirken önceliklerin dikkate alınmaması - İhtiyaçların çok, ödeneklerin yetersiz olması
		Bütçe / ödenek kullanımı veya dağılımı	- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması amaçlanmış, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir. - Mali yıl bütçe ödeneklerinin dağılımı kullanımı bütçe kanunu ile yılbaşında belirlenmektedir. - Bilgi sistemleri ile yapılan uygulamalar takip edilmektedir.	- Yıllık belirlenen başlangıç ödenekleri ürün ve hizmetlerin temininde yetersiz kalmaktadır. - Belirlenen başlangıç ödenekleri aylık kullanım için serbest kalmaktadır. - Kullanılan ödeme sistemleri henüz tam olarak tamamlanmadığından sıkıntılar yaşanmaktadır.
		Satın alma	Yapılacak olan satın alma işleminin şekli mevzuatta belirlendiğinden işlemlerin yapılmasında kolaylık sağlar.	- Mevzuat tam olarak bilinmediği zamanlarda uygulamada sorunlar yaşanmaktadır. - İşi yapacak personel konusunda sıkıntı yaşanmaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fulden Kara Mali Hizmetler Şube Müdürü	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
	İÇ VE DIŞ HUSUSLAR LİSTESİ	Dok. No: LS/IMID/08
		İlk Yayın Tar.: 17.08.2021
		Rev. No/Tar.: 01/6.09.2023
		Sayfa 6 / 6

	Ana Hususlar (Konular)	Ana Hususa Bağlı Alt Hususlar (Konular) ¹	Olumlu Etkileri	Olumsuz Etkileri
		Tedarikçiler	- Yapılacak satın alma işlemi için mevzuatta tedarikçiler tanımlanmıştır. - Katılım ve yeterlilik kriterleri belirlenmiştir. - Teknoloji alt yapısının (web, sayfası, mail, telefon, vb.) bilgi sistemlerinin gelişmesi ile tedarikçilere hızlı ve daha geniş bir kitleye ulaşım sağlanmaktadır. - İhale işlemlerinin EKAP üzerinden yapılması ile işlem basamakları belirlenmiş ve kısa sürede tamamlanabilmesi hedeflenmiştir.	- Kamu İhale Kurumu mevzuatlarına göre işlem yapılması. - Mevzuatlardan kaynaklanan sebepler nedeniyle rekabet koşullarının yeterli olmaması. - Yeterliliği olmayan tedarikçilerin ihaleye girerek satın alma sürecini uzatması ve hizmet ve ürün kalitesinde sorunlar yaşanması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fulden Kara Mali Hizmetler Şube Müdürü	<i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i> Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı	Hakan Unur İdari ve Mali İşler Daire Başkanı