



STANDART 2 : MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER

MİSYON VE VİZYON

Üniversitemiz 2013-2017 dönemi stratejik planı çalışmaları Şubat 2012 ayında başlatılmış olup bu çalışmalar kapsamında üniversitemiz misyon ve vizyonu aşağıda verildiği gibi belirlenmiştir.

ESOGÜ MİSYONU : Eskişehir Osmangazi Üniversitesi, eğitim-öğretim kalitesiyle ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilmeyi, bilimsel çalışmaların sonuçlarını toplumun talepleri doğrultusunda faydaya ve ekonomik ürüne dönüştürmeyi, etkin ve rekabetçi sağlık hizmetleri sunmayı, girişimci ve yenilikçi mezunlar ve bilim insanları yetiştirmeyi görev edinmiştir.

ESOGÜ VİZYONU : Bilgiyi değere dönüştüren, toplumla bütünleşmiş, ulusal ve uluslararası ölçekte tanınır, tercih edilir ve saygın bir üniversite olmak.

Fakültemiz misyon ve vizyonun belirlenmesi amacıyla, Fakültemiz Stratejik Planlama Komisyonu tarafından, üniversitemiz misyon ve vizyonu ile uyumlu olacak şekilde taslak oluşturulmuş olup Bölüm Başkanları ile 12 Temmuz 2013 tarihinde yapılan toplantıda fakültemiz misyon ve vizyonu aşağıda belirtildiği şekliyle oluşturulmuştur.

ESOGÜ MMF MİSYONU : Uluslararası düzeyde eğitim-öğretim olanakları sanarak, çağdaş ve evrensel bilgiyle donatılmış, teknolojiyi kullanabilen, araştırmacı, yaşam-boyu öğrenmeyi benimsemiş mühendis ve mimarların yetiştirilmesini temel görev kabul etmiş, ülke sanayisine araştırma projeleriyle ve danışmanlık yaparak destek olan bir eğitim kurumu olmaktadır.

ESOGÜ MMF VİZYONU : Eğitim ve öğretimde kaliteyi ön planda tutan, araştıran, yaratıcı, girişimci, yenilikçi teknolojileri kullanarak projeler geliştirip uygulayabilen ulusal ve uluslararası düzeyde kabul görmüş mühendis ve mimarlar yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktadır.

Gerek üniversitemiz ve gerekse fakültemiz misyon ve vizyonu fakültemiz web sayfasında ilan edilecek, tüm öğretim elemanlarına elektronik ortamda gönderilecek ve ayrıca Dekanlık Binası (M1 Blok) girişinde, açık görülür şekilde birer panoda ilan edilecektir.

GÖREV TANIMLARI

Fakültemiz, mevcut idari yapılanma için güncel organizasyon şeması hazırlanmış olup EK-2.1’de verilmiştir.

Fakültemizde, öğretim elemanı görevleri hariç olmak üzere, 5 akademik ve 31 idari olmak üzere toplam 36 görev belirlenmiştir (EK-2.2). Görevlerin görev tanımlarının belirlenmesi amacıyla, görev tanımında yer alması gereken bileşenler dikkate alınarak, iş analiz formu tasarlanmış (EK-2.3), “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu” onayı



T.C. ESOĞÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ

sonrasında, Mayıs 2013 ayında, görevi yerine getiren tüm personele (her bölümden sadece bir Anabilim Dalı Bşk. ve Bölüm Bşk. Yardımcısına) gönderilerek iş analiz formunu doldurmaları rica edilmiştir.

- İş analiz formlarında belirtilen bilgiler,
- “2008-2012 İç Kontrol Sistemi”nde yer alan görev tanımları ve
- Bazı üniversitelerce hazırlanmış görev tanımları

dikkate alınarak tün görevlerin görev tanımları geliştirilmiş ve EK-2.4’de verilmiştir.

Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan “Görev Dağılım Çizelgesi” ile “Fonksiyon Görev Dağılımı” hazırlanmış olup EK-2.5 ve K-2.6’da verilmiştir.



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.
Mevcut Durum	Fakültemiz misyon ve vizyonu 2008 yılında hazırlanan “İç Kontrol Sistemi 2008-2012” raporu kapsamında belirlenmiş, Üniversitemiz 2013-2017 dönemi stratejik planında yer alan misyon ve vizyona uyumlu Fakültemiz misyon ve vizyonunun belirlenmesi gerekmektedir.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KOS2.1.1	Misyon ve vizyon Fakültemiz web sayfasında ilan edilecek, elektronik ortamda tüm personele duyurulacaktır.
KOS2.1.2	Dekanlık binası giriş katına fakültemiz misyon ve vizyonu ilan edilecektir.
Sorumlu Birim	Stratejik Planlama Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Bölümler
Çıktı/Sonuç	Misyon
Tamamlanma Tarihi	Kasım 2013



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Mevcut Durum	Fakültemiz misyon ve vizyonu web sayfasında mevcut olup bazı bölümlerin misyon ve vizyonları web sayfalarında verilmemiştir.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KOS2.2.1	Tüm bölümlerin üniversitemiz ve fakültemiz misyon ve vizyonuna uygun olarak kendi misyon ve vizyonlarını oluşturmaları ve bölüm web sayfaları ile panolarında ilan etmeleri sağlanacaktır.
KOS2.2.2	Tüm bölümlerin misyon ve vizyonlarının web sayfaları aracılığı ile personellerine duyurmaları sağlanacaktır.
Sorumlu Birim	Dekanlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Bölümler
Çıktı/Sonuç	Bölüm misyon ve vizyonları
Tamamlanma Tarihi	Aralık 2013



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Mevcut Durum	Hazırlanan görev tanımları sadece birkaç görev (Dekan, Dekan Yrd., Bölüm Bşk., vb) ile sınırlıdır. Görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgeleri güncel değildir.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KOS2.3.1	Fakültede tüm personelin yaptığı işler dikkate alınarak görevler belirlenecektir.
KOS2.3.2	Her görev için, görevi yerine getiren personele iş analiz formu uygulanarak görev tanımları belirlenecektir.
KOS2.3.3	Görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulacaktır.
Sorumlu Birim	Dekanlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	Akademik ve İdari Personel
Çıktı/Sonuç	Organizasyon Şeması, Görev Tanımları, Görev Dağılım Çizelgesi
Tamamlanma Tarihi	Temmuz 2013



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.
Mevcut Durum	Organizasyon şeması mevcuttur ve günceldir. Bazı komisyon ve kurullara ilişkin görev dağılımı hazırlanıp Fakülte web sayfasında ilan edilmiş olmakla birlikte uygun formatta fonksiyonel görev dağılımı çizelgesi oluşturulmamıştır.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KOS2.4.1	Güncel organizasyon şeması hazırlanarak Dekanlık web sayfasına yüklenecektir.
KOS2.4.2	Güncel fonksiyonel görev dağılımı çizelgesi oluşturularak Dekanlık web sayfasına yüklenecek, çizelge ayda bir kez Dekanlık tarafından düzeltililecektir.
Sorumlu Birim	Dekanlık
İşbirliği Yapılacak Birim	-
Çıktı/Sonuç	Fonksiyonel Görev Dağılımı
Tamamlanma Tarihi	Temmuz .2013



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
----------------	------------------------------------

Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

Mevcut Durum	Fakülte organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımını gösterecek şekilde oluşturulmuştur.
---------------------	---

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler

Sorumlu Birim	
----------------------	--

İşbirliği Yapılacak Birim	
----------------------------------	--

Çıktı/Sonuç	
--------------------	--

Tamamlanma Tarihi	
--------------------------	--



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.
Mevcut Durum	Muhasebe, ayniyat, bakım-onarım ve soruşturmalar hassas görevlerdir. Muhasebe ve ayniyat işlemleri Maliye Bakanlığı'nca belirlenen mevzuat hükümleri ve bilgi işlem sistemleri tarafından yerine getirilmektedir. Personel ve öğrenci soruşturmaları için ayrı ayrı yönetmelikler mevcut olup soruşturmanın nasıl yürütüleceği bu yönetmeliklerde açıkça belirtilmektedir. Tüm bu hassas görevlere ilişkin prosedürler oluşturulmamış olmakla birlikte, ilgili personele sözlü olarak bilgi verilmektedir.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KOS2.6.1	Muhasebe, ayniyat, bakım-onarım faaliyetlerini de kapsayan pek çok faaliyet için prosedür ve iş akış şemaları hazırlanacaktır.
KOS2.6.2	Personel ve öğrenci soruşturmaları için ayrı ayrı prosedürler hazırlanacak, soruşturma talebinde, soruşturmacının ilgili prosedüre erişmesi sağlanacaktır.
Sorumlu Birim	Dekanlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	-
Çıktı/Sonuç	Hassas Görevler Prosedürü
Tamamlanma Tarihi	Kasım 2013



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KOS2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.
Mevcut Durum	<p>Yöneticilerin, verilen görevlerin takibine yönelik standart bir kontrol mekanizması yoktur. Görevin sonunda yapılan geribildirimler ve aksaklıklara ilişkin yapılan şikayetler ile görevlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir.</p> <p>Dekanlık bakım-onarım faaliyetleri için İş Takip Formu tasarlanmış, talep edilen işler bu forma kayıt edilmekte, sonuçlanmamış işler ayrı bir klasörde sonuçlanıncaya kadar tutularak kontrol sağlanmaktadır.</p> <p>Dekan ile Dekan Yardımcıları her hafta kendi içinde toplantı yapmakta, güncel sorunlar ile çözüm yöntemleri görüşülmektedir. Ancak bilgiler dökümanite edilmemektedir.</p>
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KOS2.7.1	<p>Her hafta belirli bir gün ve saatte</p> <ol style="list-style-type: none">Dekan ve Dekan YardımcılarıDekanlık Yönetimi (Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri ve gerekli görülmesi halinde diğer yöneticiler) <p>ile bir toplantı yapılacak, toplantıda gelecek hafta yapılacak faaliyetler ile geçen hafta yapılmış faaliyetler görüşülecek ve bir toplantı tutanağı ile dökümanite edilecektir.</p>
Sorumlu Birim	Dekanlık
İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer Dekanlık Yöneticileri
Çıktı/Sonuç	Toplantı Tutanaqları
Tamamlanma Tarihi	Ocak 2014 -