İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ

2025 - 2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

……..

FAALİYET RAPORU

İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ
2025 - 2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
……..
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Yönetici Sunuşu

1. **Birim Yapısı**
   - **1.1. Misyon ve Vizyon**
   - **1.2. Fiziksel Yapı**
   - **1.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**
   - **1.4. Organizasyon Yapısı**
   - **1.5. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**
2. **Sunulan Hizmetler**
3. **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler**
4. **2024-2025 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**
5. **Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi**
   - **5.1. Güçlü Yanlar**
   - **5.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar**
   - **5.3. Öneriler**
6. **2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler**
7. **Ekler**

Yönetici Sunuşu

İstanbul Okan Üniversitesi Mali İşler Müdürlüğü olarak kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, Kurum mali yönetiminin işleyişini, bütçelerin hazırlanmasını ve uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü Mali İşler Müdürlüğünün görevleri arasındadır. Üniversitenin bütün öğrencilerinin ödediği ücretlerin tahsilatı, faturalanması ve öğrencilerin mali bütün işlemleri Mali İşler Müdürlüğünün sorumluluğundadır.

1-Birim Yapısı

1.1. Misyon ve Vizyon

Mali İşler Müdürlüğü Vizyonu

Üniversitenin kaynaklarını etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde yöneterek; dijitalleşmeyi, sürdürülebilirliği ve yenilikçiliği esas alan, paydaş memnuniyetini önceleyen, mali yönetim alanında örnek gösterilen bir birim olmak.

Mali İşler Müdürlüğü Misyonu

Evrensel mali yönetim ilkelerine bağlı kalarak; üniversitenin tüm mali süreçlerini mevzuata uygun, hesap verebilir ve şeffaf biçimde yürütmek, teknolojik altyapıyı etkin şekilde kullanarak hizmet kalitesini artırmak, öğrencilerin ve personelin mali süreçlerde ihtiyaç duyduğu tüm desteği zamanında sağlamak, üniversitenin vizyonuna uygun biçimde kaynakları sürdürülebilir ve stratejik biçimde yönetmek

1.2.Fiziksel Yapı

Mali İşler Koordinatörlüğü, İstanbul Okan Üniversitesi Tuzla Kampüsü, 34959 Akfırat - Tuzla / İSTANBUL Rektörlük binasında 4 makam odası ve 4 ofiste faaliyetlerini sürdürmektedir.

Tuzla Kampüs		**Çalışan sayısı**
Makam Odası	4	4
Ofis	3	12
Mecidiyeköy Kampüs		
Ofis	1	2
Satın Alma		
Ofis	1	3

1.3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

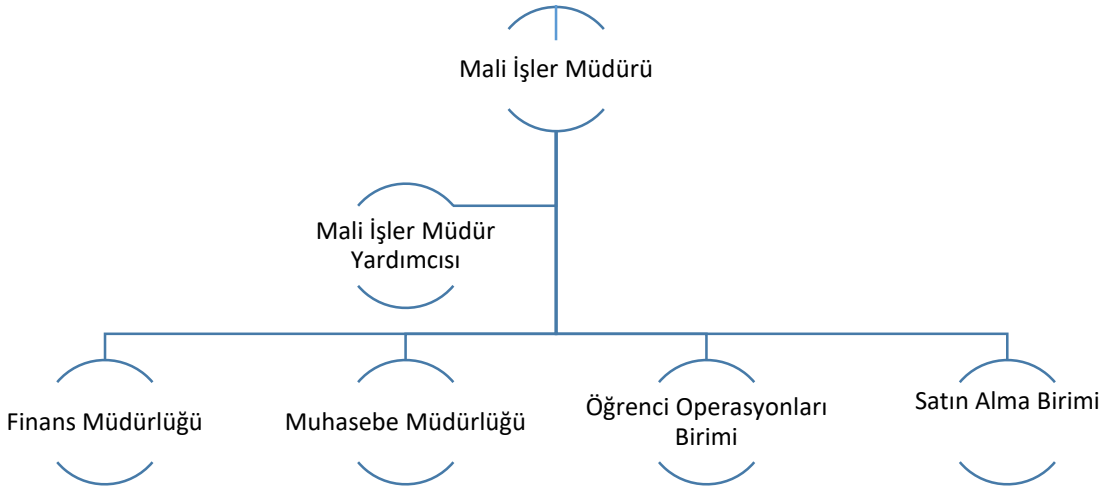
Üniversitemiz Bilgi İşlem Müdürlüğünün; başta ağ cihazları ve fiber kablolama olmak üzere bilişim hizmetleri alanında hizmet verdiğinden, Müdürlüğümüz bu hizmetlerden yararlanarak internet erişimini sağlamaktadır. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Müdürlüğümüz tarafından yürütülen faaliyetlerde kullanılmaktadır.

Ayrıca**,** Link muhasebe programı, Öğrenci kayıt programı, Muhasebe analiz programı bütçe raporlama programları, stok takip ve satın alma programı, yurt takip kayıt programı gibi birçok Kuruma özel yazılımlarımız mevcuttur.

1.4.Organizasyon Yapısı

Mali İşler Koordinatörüne bağlı olarak, Mali İşler Müdürlüğünün altında;

Finans Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Öğrenci Operasyonları Bölümü ve Satın Alma Bölümü yer almaktadır. Bağlı müdürlüklerin Birim Müdürleri bulunmaktadır.



1.5.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Muhasebe;

- Mali işlemlerin ön mali kontrolünü yapmak,
- Muhasebe hizmetlerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek,
- Mali tablo ve raporları hazırlamak ve sunmak,
- Kurum bünyesinde yürütülmekte olan projelerin mali işlemlerini yürütmek,
- Personelin maaş dışı mali işlemlerini yürütmek,
- Öğrencilerin faturalarını düzenlemek
- Üniversitenin aylık beyannamelerin düzenlemek
- YÖK ve diğer paydaşlar için gerekli raporları hazırlamak

Öğrenci Operasyonları

- Kurumun uygulayacağı "ücretler ile bu ücretlerin tahsil yöntemleri" hakkında Rektörlük ve Mütevelli Heyeti için tasarı hazırlamak ve uygulamak,
- Öğrenci ücretlerinin belirlenen yöntemler ile tahsilini gerçekleştirmek,
- Mali yükümlülük içerikli öğrenci dilekçelerinin gereğini yerine getirmek,
- Öğrencilerimize mali yükümlülükleri hususunda bilgi vermek,

Bütçe

- Üniversiteye ait bütçe tasarısını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek
- Yatırım programlarını finansman kaynaklarıyla ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek
- Birimlere, bütçelerinin uygulanması sırasında gerekli koordinasyonu sağlamak, bütçe-harcama bilgilerini elektronik ortamda izleyebilme olanağını sağlamak,

Finans

- Kurumun parasal durumunu günlük, aylık, yıllık olarak takip etmek ve raporlamak
- Kendilerinden mal veya hizmet alınmış firma ya da kişilere banka üzerinden ödeme yapmak,
- Bankalar ile olan finansal ilişkileri yürütmek, diğer finansal işlemleri yürütmek,

Satınalma

- Satınalma Müdürlüğü, YÖK ve Üniversite Satınalma ve İhale Yönetmeliği kapsamında, Üniversite Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri ile uyumlu, ilgili Prosedür ve Talimatlar çerçevesinde, birimlerle gerekli irtibatları sağlayarak en uygun maliyet ve kalitede Satın Alma ve Tedarik İşlemleri ile Satış ve Kiralama işlemlerini gerçekleştirmektedir.
- Talep sahibi birimlerinin mal ve hizmet alımları için mevzuata uygun satın alma yönteminin belirlenmesi ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek, Satın alımlarla ilgili piyasa fiyat araştırması yapılması ve yaklaşık maliyetin hesaplanması ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Satın alma sürecindeki ilgili dokümanların hazırlanması, dosyalanması ve teslim alınan evrakın uygunluk kontrolünün yapılması ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek, Satın alma ihale süreçlerinin yönetilmesi ve raporlanmasını sağlamak,
- İhale komisyonunu oluşturmak ve gerektiği takdirde komisyonda görev almak, Üniversitenin olası ihtiyaçlarına yönelik uygun koşulları taşıyan tedarikçi envanterinin oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlamak,
- Birimin görev alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışı iş ve işlemlerin giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla gerekli çalışmalara katılmak, Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek başlıca görev ve sorumluluklarıdır

1. Sunulan Hizmetler

Mali İşler Koordinatörlüğü; akademisyenlere, araştırmacılara ve idari personele finansal, raporlama ve bütçe konuları ile ilgili bilgileri sağlar. Üniversitemiz öğrencilerine öğrenim hayatları boyunca mali konular hakkında destek verir. Nakit yönetimi, Ödeme ve Tahsilatlar, Bütçe ve raporlama ve fon gelir ve giderler ile ilgili raporları üst yönetime sunar. Üniversitenin tüm ihtiyaçlarının, ekonomik ve şeffaf bir şekilde satın alınması için yönetmeliklere uygun olarak satın alma işlemlerini gerçekleştirir.

2. 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

AMAÇ

Müdürlüğümüz, bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyetin; yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamayı ve bu amaçla; insan, para, teknoloji, araç-gereç ve malzeme gibi mevcut kaynakları en uygun ve en verimli bir biçimde planlamayı, değerlendirmeyi, kullanmayı, izlemeyi ve Üniversite kaynakların kullanılmasında etkinliği, verimliliği, hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamayı amaçlamaktadır.

HEDEF

Müdürlüğümüz, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkânlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Müdürlük olmayı ve yetki ve sorumluluk alabilen, gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen personel yetiştirmeyi hedeflemektedir.

4. 2025-2026 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Üniversitenin; 2025-2026 mali yılında bütçenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla faaliyetler yürütülmüştür. Bu kapsamda, yaklaşık 17.000 öğrencinin mali kaydı yapılmış, ödemeleri tahsil edilmiş, tüm banka ve satıcı borçları gününde ve eksiksiz olarak ödenmiştir. Günlük, aylık ve yıllık raporlar hazırlanmış ve ilgililerine sunulmuştur. Üniversitenin bütün kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmış, ayrıca, GES projeleri gibi hem ülkemize hem de üniversitemize faydalı projelerin yapılması ve işletilmesi takip edilmektedir. YÖK nezdinde mali konularda denetimlerden başarıyla geçilmiştir. Öğrencilerimizin, özellikle parasal sorunları ile birebir ilgilenilmiş ve çözümler üretilmeye çalışılmıştır. Üniversitenin diğer birimlerine destek verilmiştir. Üniversitemizin satın alma ve ihale yönetmeliklerine uygun olarak satın alma işlemleri yapılmıştır.

5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

5.1.Güçlü Yanlar

- Dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı
- Kurumsallaşma çabalarına önem vermek Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak
- Adaletli ve kurallı çalışarak, tüm paydaşlar için en uygun ortamı yaratacak önlemleri almak
- Personelinin dikey ve yatay gelişime önem vermesi ve gayret göstermesi Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık çözüm odaklı çalışma anlayışı

5.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar

- Personel eğitimlerinin çoğalması gerekmektedir. Personel aidiyetinin ve yetkinliğinin artması için önlemler alınmalıdır.
- Eksik kadro ile işlerin tamamının yapılmaya çalışılması önemli bir engeldir.

5.3. Öneriler

- Kişisel ve teknik gelişimler için eğitimlerin çoğalması gerekmektedir.
- Personel aidiyeti ve birlikteliğini pekiştirmek için aktiviteler yapılmalıdır.
- Eksik kadrolar hızlıca tamamlanmalıdır.

6. 2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

AMAÇ

Müdürlüğümüz, bünyesinde yürütülen her türlü hizmet ve faaliyetin; yasalara uygun, ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleşmesini sağlamayı ve bu amaçla; insan, para, teknoloji, araç-gereç ve malzeme gibi mevcut kaynakları en uygun ve en verimli bir biçimde planlamayı, değerlendirmeyi, kullanmayı, izlemeyi ve Üniversite kaynakların kullanılmasında etkinliği, verimliliği, hesap verilebilirliği ve şeffaflığı sağlamayı amaçlamaktadır.

HEDEF

Müdürlüğümüz, kendi yetki ve sorumluluğundaki görevleri yasalara uygun ve eksiksiz bir şekilde yerine getiren, teknolojik imkânlarla donanmış ve bu gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Üniversite içerisinde; işinde uzman, yaratıcı, yenilikçi ve katılımcı elemanlarının vereceği hizmet ile örnek gösterilen bir Müdürlük olmayı ve yetki ve sorumluluk alabilen, gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen personel yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Toplumun ve iş yaşamının gereksinimlerine evrensel standartlarda yanıt verebilen, yenilikçi, öncü bir 'dünya üniversitesi' olmak.

7.Ekler