



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

[İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı]

[31037682 ve İMİD]

[2025]

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

1. Birimin yönetim modeli ve idari yapısı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de belirtilen usullere göre Üniversite Genel Sekreterlik makamına bağlı olarak çalışmaktadır.

Başkanlığımız kalite güvencesi çalışmaları; misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda Stratejik Plan çerçevesinde yürütmektedir. Misyonumuz saydamlık ve güvenilirlik ilkesiyle hareket etmek olan birimimizde dış paydaşlarla olan işbirliğimiz bu doğrultuda yerine getirilmekte, hesap verilebilirlik ön planda tutulmaktadır. Birimimizde Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 Memur, 2 Sözleşmeli Memur, 1 Hizmetli ile sürdürmektedir.

Organizasyon şemamız web sayfamızda bulunmaktadır. ([URL A.1.1.1](#))

KTÜN Kalite Yönergesi uyarınca, tüm çalışanların doğal üyesi olduğu Birim Kalite komisyonumuz, birim yönetiminde iç paydaş olarak faaliyet göstermektedir. Komisyon toplantılarını katılımcı, ortak ve karar alma kriterleri çerçevesinde, periyodik olarak gerçekleştirmektedir. ([URL A.1.1.2](#))

Birime ait görev tanımları ve iş akış süreçleri oluşturulmuş olup, Birim Kalite sayfasında yayımlanarak işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. ([URL A.1.1.3](#))

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.1	1	Birimin misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	
	2	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	
	3	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	
	4	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. Birimimizin Organizasyon Şeması hazırlanmış olup İdari ve Mali İşler web sayfasında mevcuttur.

([URL A.1.1.1](#))

2. Birim Kalite Komisyonu ([URL A.1.1.2](#))

3. Tüm personelin görev tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş olup İdari ve Mali İşler web sayfasında mevcuttur. ([URL A.1.1.3](#))

4. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı stratejik amaçları, hedefleri ve performans göstergeleri için [tıklayınız](#)

A.1.2. Liderlik

1. Liderlik ve kalite güvencesi

Üniversitemizin Yönetim Sistemi Politikası, Kalite Koordinatörlüğü’nün web sitesi üzerinden kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. Başkanlığımız da bu politikayı “Yönetim Sistemi Politikası” olarak benimsemektedir. Misyonumuz Üniversitemizin kurum misyonu doğrultusunda; sahip olduğumuz mevcut kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanan, değişime ve gelişmelere açık, katılımcı, etik, pratik, güvenilir bir idari ve mali işler yapısına sahip olarak yürütmektedir. Birimimizde dış paydaşlarla olan işbirliğimiz bu doğrultuda yerine getirilmekte, hesap verilebilirlik ön planda tutulmaktadır. Teşkilat şemaları açık, anlaşılır hiyerarşiye uygun olarak, tüm alt birimleri ve hangi üst amire bağlı olduğu kolaylıkla görülebilir şekilde tanımlanmıştır. Yeni açılan her birim ve yöneticileri teşkilat şemasına işlenerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Başkanlığımız yöneticileri daire başkanı, şube müdürü ve şeften oluşmaktadır.

Başkanlığımız yönetim yapılanmasını gösteren ilgili Organizasyon Şemaları Başkanlığımızın web sayfasında kamuoyu ile (iç ve dış paydaşlar) paylaşılmıştır. ([URL A.1.2.1](#))

Satın alma ihtiyaçları planlanır ve ödenekler çerçevesinde işlemler gerçekleştirilmek suretiyle kontrol mekanizmaları çerçevesinde sonuçlandırılır.

Tahakkuk birimlerinin hazırladıkları ücret ve maaş tahakkukları her ayın ilgili günlerinde planlanır, uygulanır ve çeşitli kontrol mekanizmalarından sonra istihkak sahiplerine ödenir.

Merkez Taşınır Kayıt Yetkilisi vasıtasıyla, Rektörlük Merkez Teşkilatı ve diğer kaynaklardan elde edilen bütçeler ile yapılan satın almalarından alınan mal, malzeme, makine teçhizat, donanım, vb. malzemelerin giriş-çıkış kayıtlarını yaparak muhafazasını, zimmet, terkin, devir ve dağıtımını diğer birimlerin koordinasyonunu sağlamak.

Birim içi personellere hizmet içi eğitim uygulanarak personelin daha da geliştirilmesi sağlanmaktadır. Başkanlığımız bünyesinde Birim Kalite ve Birim Stratejik Planlama Komisyonları oluşturulmuştur. Kalite komisyonu ve Birim Stratejik Planlama Komisyonları düzenli olarak toplantılar yaparak iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Başkanlığa önerilerde bulunmakta aynı zamanda Başkanlığımızda kalite kültürünü yaygınlaştırmaya çalışmaktadır.

2. Liderlik süreçlerinin ve kalite kültürünün içselleştirilme düzeyinin ölçülmesi

Kalite Güvence Sistemine birimde çalışan tüm personeli dahil etmek adına sürekli bilgilendirmeler, yapılan toplantılarda toplantı tutanakları tutulmaktadır. Personelin talepleri toplanarak Birim amiri tarafından değerlendirilmektedir. Böylelikle personel de sürece dahil edilmektedir.

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi İç Denetim Birimi ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Konuya ilişkin birimlerde bilgilendirilmekte denetim sürecinde destek ve yönlendirmelerde bulunmaktadır. **(Kanıt A 1.2.2.1)**

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.2	1	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	
	2	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	
	3	Birimde kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	
	4	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. Birimiz web sayfasını görüntülemek için [tıklayınız](#).
2. Toplantı Tutanak Formunu gönderilen ekte sunulmuştur.
3. İç Denetim Birimi ve Sayıştay Başkanlığı Denetim Raporu **(Kanıt A 1.2.2.1)**

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

1. Birimin değişim yönetimi yaklaşımı

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında değişim yönetimi; mevzuat değişiklikleri, iç ve dış denetim bulguları, risk değerlendirmeleri, performans sonuçları ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda planlı olarak yürütülmektedir.

Birimde değişim ihtiyacı, süreç analizleri ve izleme-değerlendirme sonuçları esas alınarak tespit edilmektedir. **(Kanıt A 1.3.1)**

Uygulanan değişikliklerin etkililiği; izleme ve iyileştirme tabloları, performans göstergeleri ve risk göstergeleri aracılığıyla düzenli olarak takip edilmekte, elde edilen sonuçlar doğrultusunda gerekli revizyonlar yapılmaktadır. Bu yaklaşım ile birimde sürekli iyileştirme kültürünün güçlendirilmesi ve idari-mali süreçlerin etkinliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.3	1	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	
	3	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	
	4	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.2025 Yılı İzleme ve İyileştirme Tablosu (**Kanıt A 1.3.1**)

2.Konya Teknik Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi için [tıklayınız.](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

1. Birimin kalite güvence sistemi

Birim Kalite Komisyonumuz Üniversite Kalite Komisyonun belirleyeceği esaslar doğrultusunda çalışmalar yürütülmektedir. Birimin Kalite Güvencesi Sistemine yönelik faaliyetler birim web sayfasında yer alan "[Kalite-İMİDB](#)" sekmesi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Başkanlığımızda kalite güvence sistemi; kurumsal hedefler, stratejik plan, ilgili mevzuat ve kamu iç kontrol standartları çerçevesinde yapılandırılmıştır. Birimde kalite güvencesi, planlama–uygulama–kontrol etme–önlem alma (PUKÖ) döngüsü esas alınarak yürütülmektedir. ([URL A.1.4.1](#))

Birim faaliyetleri; bütçe, satın alma, tahakkuk ve taşınır mal gibi temel süreçler bazında tanımlanmış olup, her bir sürece ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar yazılı olarak belirlenmiştir. Süreçlerin etkinliği; performans göstergeleri, risk göstergeleri ve izleme–iyileştirme tabloları aracılığıyla düzenli olarak takip edilmektedir. ([URL A.1.4.2](#)) (**Kanıt A 1.4.1**)

İç ve dış denetim bulguları, Sayıştay raporları ve iç denetim raporları kalite iyileştirme çalışmalarında girdi olarak kullanılmaktadır. (**Kanıt A 1.4.2**) (**Kanıt A 1.4.3**)

Paydaş katılımı kalite güvence sisteminin önemli bir unsuru olup; iç paydaşlardan (akademik ve idari birimler) alınan geri bildirimler doğrultusunda süreçler gözden geçirilmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Ayrıca, personelin kalite süreçlerine katılımını artırmak amacıyla bilgilendirme toplantıları ve hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. ([URL A.1.4.3](#)) ([URL A.1.4.4](#))

Kalite güvence sisteminin işleyişi ve sonuçları; birim iç değerlendirme raporları, faaliyet raporları ve izleme–iyileştirme tabloları aracılığıyla kayıt altına alınmakta ve üst yönetime sunulmaktadır. Bu sistem sayesinde, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında sürekli iyileştirme anlayışı kurumsal kültürün bir parçası hâline getirilmiştir. ([URL A.1.4.5](#)) (**Kanıt A 1.4.1**)

2. Takvimsiz süreçler

Online olarak gerçekleştirilen eğitimler (özellikle elektronik kaynaklar ve veri tabanları hakkında) birimimizin takvimsiz süreçlerinin en önemli unsurudur.

3. Kalite rehberi

Üniversite kalite rehberi kullanılmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.4	1	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	
	2	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	
	3	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	
	4	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. [Kalite-İMİDB](#) Birim Kalite sayfası,
2. [\(URL A.1.4.1\)](#) PUKÖ Şeması
3. **(Kanıt A 1.4.1)** İzleme–İyileştirme tabloları
4. [\(URL A.1.4.2\)](#) Stratejik Amaçları, Hedefleri Ve Performans Göstergeleri
5. **(Kanıt A 1.4.2) (Kanıt A 1.4.3)** Sayıştay Raporları Ve İç Denetim Raporları
6. [\(URL A.1.4.3\)](#) [\(URL A.1.4.4\)](#) İç Paydaş ve Dış Paydaş Anket Sonuçları
7. [\(URL A.1.4.5\)](#) Faaliyet Raporları
8. Üniversite kalite rehberini görüntülemek için [tıklayınız.](#)
9. Birim Kalite Komisyon listesini görüntülemek için [tıklayınız.](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

1. Hesap verebilirlik ve verilerin güncelliği

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği; Dairemiz bütçesi kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, stratejik plan ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanmakta, uygulanmakta ve kontrol edilmektedir.

Kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi gereği, Dairemizde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri kapsayan ve aynı zamanda mali kaynakların kullanılmasındaki etkinliği ölçebilmek ve Stratejik Planda yer alan hedefler ile bağlantılı olarak yatırımların, bütçe kaynaklarının kullanımı gibi mali göstergeleri değerlendirebilmek amacıyla 24 yıllık olarak hazırlanan Faaliyet Raporları, Brifing Raporları, Performans Programı, Mali Durum ve Beklentiler Raporları, Yatırım Değerlendirme Raporları, Bütçe Dağılım Raporları her yıl hazırlanmakta, ilgili kurumlara gönderilmekte ve Dairemiz Web Sitesinde kamuoyu ile paylaşılarak bilgilendirilmektedir.

Doğrudan temin alımları ve yapılan ihaleler, süreçleri ve sonuçları ile birlikte Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)’tan takip edilebilmekte ve Dairemiz Web Sitesinden link verilerek Üniversitemiz sitesinde kamuoyu ile paylaşılarak bilgilendirilmektedir.

Üniversitemizde katılımcı yöntemlerle oluşturulan stratejik plan çerçevesinde, her yıl performans programı ile öngörülen hedeflere uygun şekilde hazırlanan bütçelerde yer alan ödenekler, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri sorumluluğunda etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkeleri göz önünde bulundurularak değerlendirilmektedir.

Dairemizin mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu, birimimiz gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu, faaliyet sonuçlarının önceden belirlenen hedef ve göstergelere uygunluğu 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir. Denetim sonucunda hazırlanan rapor, birimimiz tarafından bulgulara verilen cevaplar Rektörlüğümüze gönderilmekte ve kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere Sayıştay Başkanlığının web sayfasında yayımlanmaktadır.

24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu” ve bu kanun gereğince hazırlanıp, 27 Nisan 2004 tarih ve 25445 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren "Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular süresi içerisinde cevaplandırılmaktadır.

Her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere Üniversitemizde, yukarıda anılan mevzuat gereği "Bilgi Edinme Birimi" kurulmuş olup, Hukuk Müşavirliği bünyesinde hizmet vermektedir. Tüm paydaşlarımızın (İç ve Dış) demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına için yazılı ve elektronik olarak başvurma imkânları bulunmaktadır.

Ayrıca tüm paydaşlarımız “Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi” (CİMER)’ne anayasal haklar arasında yer alan dilekçe ve bilgi edinme haklarının daha hızlı ve daha kolay kullanımını ve buna dayalı olarak nitelikli bir hizmet sunumunu oluşturmak ve yönetime katılım ilkesi bağlamında, idaremiz tarafından sunulan kamu hizmetlerinin sunum kalitelerinin artırılması için istek, öneri ve şikâyetlerde bulunmak üzere başvurabilmektedir.

Dairemiz, yönetim ve idari yapılanmasında, paydaşlarla katılımcı ve işbirliğine dayalı bir yönetim modeli izlemektedir. Karar aşamalarında, ilgili paydaşlar sürece dâhil olmaktadır. Bilgilendirme, danışma ve katılım süreçleri hayata geçirilmektedir. Strateji oluşturmada kalite anlayışı temelinde anketler vb. araçlar ile paydaşların görüşlerine başvurulmaktadır.

Birimimizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş olup, “Hassas Görev Tespit Formu”, “Hassas Görev Envanteri” Web/intranet sayfamızın İç Kontrol İç Kontrol Belge ve Dokümanları başlığı altında yer almaktadır.

2. Geri bildirim

İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyetini ve geri bildirimleri her yıl düzenlediğimiz anketler sayesinde alınmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.5	1	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	
	4	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. Sayıştay Başkanlığı Dış Denetim Bulguları için [tıklayınız.](#)
2. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu için [tıklayınız.](#)
3. Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik için [tıklayınız.](#)
4. Kanun, Mevzuat , Yönetmelik, Yönetmelikler için [tıklayınız.](#)
5. Faaliyet Raporunu görüntülemek için [tıklayınız.](#)
6. Hassas Görev Tespit Formu ve Hassas Görev Envanteri görüntülemek için [tıklayınız.](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

1. Birimin kurumsal tarihçesi

Konya Teknik Üniversitesi; 18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanmış olan 7141 sayılı kanunun yedinci maddesiyle 2809 sayılı kanuna eklenen Ek Madde-179 ile yeni bir üniversite olarak kurulmuştur. Başkanlığımız 18 Mayıs 2018 yılında Üniversitemizin kurulması ile birlikte hizmet vermeye başlamıştır

2. Birime ilişkin bilgiler

Birimimize ilişkin bilgiler web sayfamızda yayınlanmıştır. ([URL A.2.1.2.1](#))

3. Mevzuat analizi

Birim içerisinde kullanılan tüm mevzuatlar birim sayfasında yayınlanmıştır. ([URL A.2.1.3.1](#))

4. Paydaşlar

Birim iç ve dış paydaşları belirlenmiş olup, birim web sayfasında yayınlanmıştır. Paydaş anketleri bulunmaktadır. ([URL A.2.1.4.1](#)) ([URL A.2.1.4.2](#))

5. Birim iç analizi

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, idari ve mali süreçlerin etkin, verimli ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak amacıyla yapılandırılmıştır. Birimin mevcut durumu; organizasyon yapısı, insan kaynağı, süreç yönetimi, iç kontrol ve kalite güvencesi boyutlarıyla değerlendirilmiştir.

6. Birim GZFT analizi

GZFT ANALİZİ GÜÇLÜ YÖNLER

- Ast/üst ve diğer birimlerle olan etik değerlerin esas olması
- Verilen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi, bilgi birikimine ve tecrübelerine sahip personel
- Gelişime ve çözüm odaklı deneyimli yönetim anlayışı
- Üniversitenin merkez birimlerinden birisi olması
- Personelin özverili olması İnsan ve Mali kaynakların yönetiminde ekonomik alternatifleri değerlendirmek, hizmet yönetiminde ise süreçleri kısaltmak.

ZAYIF YÖNLER

- Üniversitemizin yeni kurulması sebebiyle birimdeki personel sayısının yetersizliği.
- İş yoğunluğu ve personel yetersizliğinden kaynaklı aksaklıklar
- Çalışılan mekanların çalışma ortamına uygun olmaması.

FIRSATLAR

- Yeni kurulmuş bir Üniversite olmak iletişim becerilerinin gelişmesi
- Öğrenmeye açık genç personel kadromuzun bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeleri ve bu sayede gelişim gösteren bilgi birikimini yakından takip etmesi.

TEHDİTLER

- Tasarruf tedbirlerin kaynaklı bütçe serbestlerinin aylık dilimler halinde serbest bırakılması.
- Nitelikli personellerin başka kurum ve kuruluşlara gitme istekleri Birimlerin ihtiyaçtan daha fazla malzeme talep etmeleri ve alınan malzemeleri itinalı kullanmamaları nedeniyle bütçe aksaklıkları.
- Ödenek yetersizliği, birimlerdeki personellerin mevzuatlara yeterince uyum sağlayamaması.

7. Vizyon ve Misyon

Misyon: Çağdaş ve etik değerleri benimseyen, girişimci, rekabetçi, sosyal yönü gelişmiş, hukukun üstünlüğüne inanan yurtsever personelimiz ile gelişmekte olan Üniversitemizin hedeflerine uygun, birimlerimizin ihtiyaçlarını Başkanlığımızın destek birimi olduğu bilinci içinde, mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanarak tam, hızlı ve yerinde karşılamaktır. ([URL A.2.1.7.1](#))

Vizyon: Değişiklik ve yeniliklere açık, sorunlara hızlı, etkili ve kaliteli çözümler üreten, herkesin çalışmak isteyebileceği örnek bir birim olmaktır. ([URL A.2.1.7.1](#))

8. Politikaların belirlenmesi

KTÜN İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ POLİTİKASI

- Üniversitenin belirlemiş olduğu misyon, vizyon ve temel değerleri ışığında çalışmalar sürdürme
- Başkanlık olarak , kalitenin artırılmasına yönelik çalışmalarda karar alma süreçlerine çalışan personelin katılımına önem veren gelişime açık bir yönetim politikası izleme
- Üniversitemizin Stratejik plan ile uyumlu idari faaliyetler sürdürme
- GZFT analizlerini periyodik olarak gözden geçirme ve yenileme
- İç ve dış paydaşlarına belirlenen standartlara uygun olarak hizmet vermeyi ve bu hizmetlerde sürdürülebilirliği sağlama, onlarla etkili iletişim ve iş birliği içinde olma

KTÜN İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASI

- Üniversitemizin yaptığı eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yansıması olarak bilim, kültür, sanat, spor ve topluma hizmet projeleriyle ülkemizin gönencine katkıda bulunması ve uluslararası alanlarda üniversitemizin tanınırlığının artırılması için kaynakların etkin ve verimli kullanılarak eğitim-öğretim ve çalışma ortamı donatılarını sağlamak.

KTÜN İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI YÖNETİM POLİTİKASI

- Yürürlükte olan Anayasa, Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönergelere riayet ederek yönetim anlayışına sahip olma
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutma
- Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanarak, israfı önlemek, maliyet muhasebesi yapma
- Paydaşların memnuniyetini hedeflemek ve sürekli iyileştirmeye yönelik yenilikçi ve sürdürülebilir bir yönetim sistemi oluşturma
- Şeffaf katılımcı ve hesap verilebilir yönetim çerçevesinde çalışanlarının aidiyetini geliştiren etkin bir yönetim anlayışını benimseme
- Tüm faaliyet alanlarında bölgesinde lider konuma ulaşmak için gerekli yönetsel ve teknolojik altyapının geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlama
- Takım ruhuna ve etik anlayışa sahip olma

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.1	1	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	
	4	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. [\(URL A.2.1.1\)](#) Birim web sayfası
2. [\(URL A.2.1.3.1\)](#) Birim İçinde Kullanılan Mevzuatlar
3. [\(URL A.2.1.4.1\)](#) [\(URL A.2.1.4.2\)](#) İç Paydaş ve Dış Paydaş Anket Sonuçları
4. [\(URL A.2.1.7.1\)](#) Birim Misyon ve Vizyon
5. Birim GFZT analizi için [tıklayınız.](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

1. Amaç ve hedefler

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak; Üniversitemizin hedef ve politikaları doğrultusunda, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı gerçekleştirmek üzere, ödemeler dâhilinde mal ve hizmetlerin mevzuata uygun olarak en kısa zamanda, kaliteli ve en elverişli fiyatlarla satın alınmasını temin etmek suretiyle Üniversitemizin her alanda hizmet kalitesinin artırılmasını sağlamak başta gelen amaçlarımızdandır. Bu nedenle Dairemiz, sorumluluk alanındaki hizmet ve faaliyetlerini ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilebilmek için; insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en verimli şekilde kullanılmasını sağlayacak tüm teknolojik imkânlarla donatılmış, ilkeli, konusunda uzman ve girişimci personeliyle örnek bir birim olmayı hedef almaktadır. Üniversitemizin gelişim sürecini sağlıklı bir şekilde devam ettirebilmesi için öncelikle ihtiyaç duyulan alanlarda her türlü mal ve hizmet alımlarının karşılanması büyük önem taşımaktadır.

Kaliteli hizmet veren kurumlarda çalışanlar, kendilerini yenilikçi, canlı ve hareketli bir çalışma ortamında bulur. Amacımız; böyle bir ortamda kurum çalışanlarının; yeteneklerini geliştirme, işlerini çeşitlendirme, Paydaş (Akademik ve İdari Personel + Hizmet Alan Diğer Muhataplar) odaklı, yapıcı, gelişmeye açık ve pozitif bir kültürün parçası olma fırsatını vermek, gelişmenin faydalarına ortak etmek ve bunları paylaşmaktır.

1-Başkanlığımızdan hizmet alan ve faaliyetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlara hukuka uygun, güvenilir ve saydam hizmet sunmak,

2- Sunulan hizmetlerle, hizmet alanlarımızın memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak,

3- Çalışma konuları ile ilgili yeni çıkan ve ya değişen mevzuatları yakından takip ederek çalışan personeli bu konularla ilgili bilgilendirmek,

4- Teknolojik altyapıyı geliştirmek,

5- Bütçe kaynaklarımızı etkili, ekonomik, verimli ve etkin bir şekilde kullanmak,

6- Şeffaf kamuoyu denetimine açık satın alma süreci oluşturmak,

7- Tüm alımların web ortamında duyurarak rekabeti ve eşitliği sağlamak,

Hedeflerimizi başlıklar halinde sıralamak gerekirse aşağıdaki gibi sıralamak mümkündür.

Çalışanların takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının artırılacağı imkânlar sunmak,

1.Kurum kültürü geliştirilmesi,

- Çalışanlar arasında güçlü bir birlik ve uzlaşma ortamı sağlanması,
- Sosyal alanlara yönelik faaliyetler yürütülmesi ve çalışan personelin katılımının sağlanması,
- Üstün gayretle çalışan öneri ve yenilik getiren personele her türlü desteğin verilmesi
- Emek ve başarıya saygı duyulması ve desteklenmesi ile başarının sahiplerine mal edilmesi,

2.Başkanlığımız personelinin tamamının birim içinde hizmet içi eğitimlerinin tamamlanmasını sağlamak.

- Verilecek eğitim, kaliteli, hizmet verme odaklı olması,
- Hizmet içi eğitim çalışmalarının kâğıt üzerinde sınırlı kalmaması,

3.Teknolojik altyapıyı geliştirmek,

- Eksik olan bilgisayar ve yazıcıların tamamlanması,
- Eskiye makine-teçhizatın yenilenmesi veya iyileştirilmesinin tamamlanması,

4.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu tabi olan veya olmayan tüm alımları ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılması gereken kiralama işlemlerini Üniversitemiz web sayfasından yayınlayarak şeffaflığı tam sağlamak.

- İhalenin ve sonuçlarının yayınlanması,

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.2	1	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	
	2	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	
	3	Birimin bütünsel, benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	X
	4	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. Birim Stratejik Amaçları, Hedefleri Ve Performans Göstergeleri için [tıklayınız.](#)
2. Birim Amaç ve Hedeflerini görüntülemek için [tıklayınız.](#)

A.2.3. Performans yönetimi

1. Performans göstergeleri

Başkanlığımızın stratejik amaç, hedef, proje/faaliyet ve performans göstergeleri belirlenerek yıllık birim faaliyet raporları ile Üniversitemizin dönemsel stratejik planları ve yıllık performans programlarında yer almaktadır. Üniversitemizin Stratejik Planı'nda geçen Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedeflerinin performans gösterge ve gerçekleştirme durumları, Üniversitemizin yıllık performans programında izlenerek raporlanmaktadır.

[\(URL A.2.3.1.1\)](#)

Ayrıca ilgili gösterge ve gerçekleştirme durumları, Başkanlığımız birim faaliyet raporlarında her yıl düzenli olarak web sayfamızda yayınlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. [\(URL A.2.3.1.2\)](#)

Başkanlığımızın stratejik amaç, hedef, proje/faaliyet ve performans göstergeleri gerçekleştirme durumlarına göre her yıl gözden geçirilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır. **(Kanıt A.2.3.1.1)**

2. Performans göstergelerinin görünürlüğü

Birim olarak tanımlamış olduğumuz performans göstergeleri tüm çalışanlarımızca biliniyor olup , idari ve mali işler web sayfamızda yayınlanmıştır. [\(URL A.2.3.2.1\)](#)

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.3	1	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	
	3	Birimin performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	
	4	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. [\(URL A.2.3.1.1\)](#) Üniversitemiz Stratejik Plan
2. [\(URL A.2.3.1.2\)](#) Birim Faaliyet Raporu
3. **(Kanıt A.2.3.1.1)** 2025 Yılı İzleme ve İyileştirme Tablosu
4. [\(URL A.2.3.2.1\)](#) Birim Stratejik Amaçları, Hedefleri Ve Performans Göstergeleri

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

1. Verilerin toplanması ve analizi

Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

2. Bilgi yönetim sistemi

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile oluşturulan yazışmaların Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile gönderilmesine ve alınmasına yönelik KEP Entegrasyonu gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemiz EBYS uygulamasından yapılan yazışmalar KEP'i olan tüm kurumlara elektronik olarak gönderilebilmekte tüm kurumların KEP üzerinden gelen yazışmalar EBYS uygulamasına aktarılabilir.

Finansal kaynakların yönetiminde yönetim otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. Bunlar T.C.

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Kamu Yatırım Bilgi Sistemi (Ka-Ya), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi (MYS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi (TBS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TMYS)' İhtiyaç Fazlası Taşınır Uygulaması, Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-Bordro) Elektronik Yolluk Bildirim Sistemi (e-devlet),), Devlet Malzeme Ofisi E-Satış Portalı'dır.

Birimimizde farklı ihtiyaçları karşılamak ve verileri takip etmek üzere farklı ve birbirinden bağımsız bilgi yönetim sistemleri yazılımlar kullanılmakta olup kullanılan tüm yazılımlara ait bilgilere ayrıca Birim Faaliyet Raporumuzda da yer verilmiştir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.1	1	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	
	3	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	
	4	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. <https://ebys.agu.edu.tr/enVision/Logi>
2. <https://muhasabat.hmb.gov.tr/kbs-uygulamalar>
3. <https://hitap.sqk.gov.tr/HitapWeb/login>
4. https://uyg.sqk.gov.tr/Sigortali_Tescil4c_Web/
5. <https://kesenek.sqk.gov.tr/KesenekWeb/>
6. <https://ekap.kik.gov.tr/EKAP/Default.aspx?ReturnUrl=%2fEKAP%2f>
7. <https://www.dmo.gov.tr/Esatis>

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

1. Personel kadrosu oluşturma

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

İlk defa kamu hizmeti ve görevlerine atanacakların seçimi ile kamu kurum ve kuruluşlarında özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle girilen mesleklere atanacakların ön elemesi amacıyla yapılacak sınavların genel ilkeleri ile usul ve esasları mevzuatla tespit edilmiş olup; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve bunlara dayanılarak çıkartılan 18/3/2002 tarihli ve 2002/3975 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik ile uygulamaya yön verilmiştir.

Görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yapılmaktadır. Üniversitemizde ve birimizde görev yapan memurların görevde yükselme ve unvan değişikliği suretiyle atanmalarında liyakat ve kariyer ilkeleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51 ve 52 nci maddeleri, 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun

Hükmünde Kararname, 15/3/1999 tarihli ve 99/12647 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik ile belirlenmiş ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile uygulamaya yön verilmiştir. Üniversitemizde buna uygun olarak görevde yükselme yazılı ve sözlü sınavları yapılmaktadır.

Birimimiz personellerinin yetkinliklerini ölçmek izlemek ve geliştirilmesinde faydalanmak üzere "Personel Memnuniyet Anketleri" düzenlenmekte ve sonuçlar değerlendirilerek alınması gereken önlemler belirlenmekte, ihtiyaca yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55'inci maddesi ve "Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik" ile Konya Teknik Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi doğrultusunda aday memurlara eğitim verilmektedir.

Personel memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Personelimiz amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet ve resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler. Ayrıca Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirme hakları bulunmakta olup; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21 inci maddesinde güvence altına alınmış ve 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik ile uygulamaya yön verilmiştir.

Başkanlığımızın insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. Birimimiz bünyesinde yürütülen iç kontrol ve kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında "Görev Tanımları" ve "İş Akış Süreç ve Şemaları" hazırlanmış olup; her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları belirlenmiş, ilgili yönetici ve tüm personele görev tanımları imzalatılarak birer suretleri özlük dosyalarına konulmuştur. Ayrıca aşağıdaki otomasyon sistemlerine girişleri de yapılarak Dairemiz web sayfasında yayımlanmıştır.

124 sayılı "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname"nin 29 uncu maddesi uyarınca insan kaynakları planlaması Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu planlar, üniversitenin yeni ihtiyaçları çerçevesinde, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve ilgili yasal düzenlemeler ile hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile idari personelin (Memur) hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmeleri, ilerleme ve yükselmeleri, ödev, hak, yüküm ve sorumlulukları, aylıkları ve ödenekleri ile diğer özlük işleri düzenlenmektedir.

2. Yetkinliklerinin artırılması

Personelimizin görev ile sahip olunan yetkinliklerinin örtüşmesine ve hedefler yönünde gelişimlerine destek sağlanmaktadır. Personelimizin bireysel hedef ve sahip olunan yetkinlikler açısından performansı değerlendirilmekte ve yetkinliklerinin geliştirilmesi için eğitimler gerçekleştirilmektedir.

3. Geri bildirim

Yapılan iş ve işlemler ile ilgili tüm süreçlerde bağlı olunan üst yöneticiye soru sorulabilmekte, bilgi alınabilmektedir.

Birimimiz personellerinin yetkinliklerini ölçmek izlemek ve geliştirilmesinde faydalanmak üzere "Personel Memnuniyet Anketleri" düzenlenmekte ve sonuçlar değerlendirilerek alınması gereken önlemler belirlenmekte, ihtiyaca yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.2	1	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	2	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	
	4	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik

görüntülemek için [tıklayınız.](#)

2. Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği görüntülemek için [tıklayınız.](#)
 3. Personel Memnuniyet Anketleri görüntülemek için [tıklayınız.](#)
 4. Konya Teknik Üniversitesi Görevde Yükselme Yazılı Sınav İlanı için [tıklayınız.](#)
 5. Konya Teknik Üniversitesi Görevde Yükselme Yazılı Sınav Sonuçları için [tıklayınız.](#)
 6. Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik görüntülemek için [tıklayınız.](#)
 7. Devlet Memurlarının Şikâyet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik görüntülemek için [tıklayınız.](#)
 8. Personel Görev Tanımları için [tıklayınız.](#)
 9. İş Akış Süreç Ve Şemaları için [tıklayınız.](#)
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameyi görüntülemek için [tıklayınız.](#)

A.3.3. Finansal yönetim

1. Kaynak yönetimi

Dairemizin finansal kaynakları, “Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları”nın TBMM’de kabul edilip, Cumhurbaşkanlığınca onaylanması ve Resmi Gazete’ de yayımlanmasıyla her yıl 01 Ocak tarihleri itibarıyla yürürlüğe girmektedir.

Finansal Kaynaklar; Üniversitemiz’de Hazine Payı ve Öz gelirler olmak üzere iki başlık altında toplanır. Öz gelirler öğrenci harçları, döner sermaye katkı payları vb. gibi sıralanabilir. Öz gelir karşılığı yapılacak harcamalar, gelir elde edilmeden ve ödenek kayıtları yapılmadan gerçekleştirilmez.

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinin (k) bendinde “Harcama birimi” kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış olup; Anılan Kanunun “Kamu İdareleri Bütçeleri” başlıklı ikinci kısmının dördüncü bölümünde “Harcama Yapılması”na ilişkin esaslar düzenlenmiş bulunmaktadır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı Kanunla değişik “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31 inci maddesinin birinci fıkrasında; “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” hükmü yer almaktadır.

Buna göre 31/12/2005 tarihli ve 26040 dördüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan (1) Seri Numaralı Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin 2.1.2. Özel Bütçeli İdarelerde Harcama Yetkilileri başlığı altında İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımız bir “Harcama Birimi” Daire Başkanı ise “Harcama Yetkilisi” olarak yer almaktadır.

Harcama Yetkililerinin sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Harcama talimatı ve sorumluluk başlıklı 32’nci maddesinde yer almış olup; “Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.”

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.” hükmü yer almaktadır.

Birimimizde yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun denetimi İç Denetim Birimi Denetçileri ve Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından yapılmaktadır.

Dairemizin mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu, birimimiz gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu, faaliyet sonuçlarının önceden belirlenen hedef ve göstergelere uygunluğunun dış denetimi 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından denetlenmektedir. Denetim sonucunda hazırlanan rapor, birimimiz tarafından bulgulara verilen cevaplar Rektörlüğümüze gönderilmekte ve kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere Sayıştay Başkanlığının web sayfasında yayımlanmaktadır.

Finansal işlemlerin uygulanması ve harcama kontrolü, Yılları Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ikincil ve üçüncül mevzuatı uyarınca yapılmaktadır. Harcamalarımız Üniversitemiz “Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Yönerge”ye uygun olarak yapılmaktadır. Dairemizin “Hassas Görevler Kılavuzu”na göre “Hassas Görev Tespit Formları” düzenlenmiş ve tespitlere uygun “Hassas Görev Envanteri” hazırlamış, ayrıca “Hizmet Standartları” belirlenerek “Hizmet Envanteri” çıkartılmıştır. Finansal kaynakların yönetimi için, Birimimiz tarafından yapılan her türlü alıma ait hazırlanan dokümanlar ve teklif mektupları,

ihalelerin yaklaşık maliyetleri ve türlerine göre tüm ihale ilanlar Kamu İhale Kurumu'nun hazırlamış olduğu Elektronik Kamu Alımları Platformu'nda (EKAP) yayımlanmak suretiyle ilgililere duyurulmakta, ayrıca Dairemiz tarafından yapılan/yapılacak her türlü ihale ve doğrudan temin alımları, Birim ve Üniversitemizin Web sayfasında açılan "İhale ve Doğrudan Temin" başlığı alanında duyurularak şartları taşıyan tüm isteklilere açık, şeffaf, saydam, eşitlikçi rekabetçi bir ortam sağlanmaktadır. İstekliler sayfada duyurulan satın alma taleplerine göre tekliflerini göndermekte, gelen tüm teklifler değerlendirilerek alım gerçekleştirilmektedir.

Dairemizin harcama yetkisi alanında olan tüm tüketime yönelik sarf malzemeleri, dayanıklı tüketim malzemeleri ve makine teçhizatlarının satın alma, devir, hurda, hibe, bağış vb. usullerle taşınır kayıt işlemlerinin yapılması ve takibi, ambar stoklarının takibi ve depolanması, korunması, saklanması, ihtiyaç ve istek birimlerine dağıtımı 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar bulunmaktadır. Bunlar Stratejik Plan, plana ilişkin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tebliğleri, satın alma ve bütçe ile ilgili uygulama esasları ile güvence altına alınmaktadır.

Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik izleme çalışmaları yapılmakta olup "Performans Programı", "Faaliyet Raporları", "Mali Durum ve Beklentiler Raporları", "Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporları" Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve Dairemiz web sayfasından kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Dairemiz, alınan mal ve hizmetlerin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini, tedarikçi firma ile tip sözleşme imzalayarak ve alınan mal ve hizmeti muayene kabul komisyonundan geçirerek güvence altına almaktadır. Tip sözleşmede boş bırakılan veya dipnota alınan hususlar, işin özelliğine ve sözleşme türüne göre mevzuat hükümlerine aykırı olmayacak şekilde düzenlenmektedir. Kabule engel bir durum bulunmadığına muayene ve kabul komisyonu gerekli incelemeleri yaparak karar vermektedir. Ayrıca, yüklenici firmalardan sözleşme tutarının %6'sından aşağı olmamak şartıyla teminat alınmaktadır.

Finansal ve mali denetimimiz süreç kontrolüne paralel olarak yapılmaktadır. Her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde uygulanmaktadır. Ayrıca mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol etmektedirler. İdari ve yazışma işlerinde ise memurun başlattığı yazılar silsile yolu ile bir üst amir tarafından kontrol edilerek paraflanmaktadır. Örnek olarak ulaşım hizmetlerinde personel ulaştırma işinin düzenli yapılıp yapılmadığı kontrol edilmekte, gereksiz kilometre yapılmasını azaltmak için rota/araç kilometresi kontrolü yapılarak maliyetler kontrol altına alınmaktadır. Personel evrakları cevaplama ve sonuçlandırma düzeyine göre EBYS üzerinden izlenmektedir.

Bütçe, tüketim maddesi, mal, malzeme, demirbaş alımı ve donanım dağılımında birimlerden gelen talepler değerlendirilmekte ve öncelikli alanlar göz önüne alınarak yeni açılan birimlere öncelik verilmektedir.

Üniversite mali işlemlerin merkezi bilgi sistemleri aracılığı ile gerçekleştirilmesini ve limitler dahilinde ön mali kontrole tabi tutulmasını güçlü yönü olarak görmektedir

2. Kaynak yönetimine ilişkin süreçler

Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler kamu yararı gözetilerek kalite güvence sistemi doğrultusunda süreçler izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.3	1	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	2	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	
	4	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. Yılı Bütçe Kanunlarını görüntülemek için [tıklayınız.](#)
2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu görüntülemek için [tıklayınız.](#)
3. Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (Seri No: 1) görüntülemek için [tıklayınız.](#)
4. 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu görüntülemek için [tıklayınız.](#)
5. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu görüntülemek için [tıklayınız.](#)
6. 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu görüntülemek için [tıklayınız.](#)

7. Hassas Görev Tespit Formunu görüntülemek için [tıklayınız.](#)
8. Hassas Görev Envanterini görüntülemek için [tıklayınız.](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

1. Süreçler ve alt süreçler

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlere ait süreçler ve alt süreçler yapılan faaliyetlere göre tanımlı olup, iç kontrol standartları ile uyumludur. Alt birimlerimizin mali süreçlerini sağlıklı yönetebilmesi ve detaylı bilgiye ulaşılabilmesi için verilen tüm hizmetler tanımlanmış, süreçlerdeki sorumlular, iş akışları belirlenmiş, paydaşlarla paylaşılmış, süreç içerisinde ihtiyaç duyulacak belgeler ve hizmetin süresi belirlenmiştir.

Süreç yönetiminin başarısını garantiye almak amacıyla sürekli değerlendirme, analiz ve iyileştirme çalışmaları PUKÖ çevrimleri doğrultusunda yürütülmesi çalışmalarına başlanacaktır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunun 9’uncu ve 41’inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri ve “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi (Sürüm 1.1, 2021)” esas alınarak Birim Stratejik Planı hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunun 9’uncu ve 41’inci maddelerine dayanılarak çıkarılan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri esas alınarak Birim Faaliyet Raporu her yıl hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmekte ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır. Görevler ayrılığı ilkesi gereği hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmakta ve her faaliyet, mali karar veya işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. (Ör: Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ayrı ayrı belirlenir, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi aynı kişiler olamaz, ihale yetkilisi, ihale komisyonunda görev alamaz. ... vb) Ödemeler ve hakediş hazırlanması, harcama ve gerçekleştirme görevlileri belirli bir akış ve görev ayrılığı ilkesine göre gerçekleştirilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.4	1	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	
	2	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	
	3	Birimde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	
	4	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

1. İç ve dış paydaş katılımı

Dairemiz paydaşların ve değerlendiricilerin görüşlerine önem vermektedir. Geri dönüşler eksikliklerin tespiti ve yapılacak iyileştirme çalışmalarının belirlenmesinde önemli rol oynamaktadır. Personelimize uygulanan anketler sonucunda, iyileştirme gerektiren alanlar ile ilgili olarak, eylem planları, düzeltici ve önleyici faaliyetler ve süreç iyileştirmeleri kullanılarak gerekli iyileştirmelerin yapılması beklenmektedir.

Birim İç paydaşlarının (Daire Başkanı ve Şube Müdürleri) kullandığı için daha hızlı ve etkin çözüm sağlamak için WhatsApp bilgilendirme ve iletişim grubu kurularak etkin iletişim sağlanmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.4.1	1	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere mekanizma bulunmaktadır.	X
	4	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	
Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz) 1. 1.İç ve Dış Paydaş Anket Sonuçlarını görüntülemek için tıklayınız.			

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

1. Öğrenci geri bildirimi

(-) Başkanlığımızla ilgisi bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.4.2	1	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci işyükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	
	3	Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.	
	4	Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

1. Mezun bilgileri

(-) Başkanlığımızla ilgisi bulunmamaktadır.

2. Mezun anketleri

(-) Başkanlığımızla ilgisi bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.4.3	1	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	
	2	Programların amaç ve hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır.	
	3	Birimdeki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	
	4	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

(-) Başkanlığımızla ilgisi bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.5.1	1	Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	
	2	Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	
	3	Birimde uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma tamamlanmış olup; şeffaf, kapsayıcı ve katılımcı biçimde işlemektedir.	
	4	Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapılanması izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

1. Uluslararasılaşmaya ayrılan kaynaklar

(-) Başkanlığımızla ilgisi bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.5.2	1	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.	
	2	Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmamaktadır.	
	3	Birimin uluslararasılaşma kaynakları birimler arası denge gözetilerek yönetilmektedir.	
	4	Birimde uluslararasılaşma kaynaklarının dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

1. Uluslararasılaşma performansı göstergeleri

(-) Başkanlığımızla ilgisi bulunmamaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.5.3	1	Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.	
	2	Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmamaktadır.	
	3	Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmamaktadır.	
	4	Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

1. Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi (TYYÇ)

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Program eğitim amaçları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

3. Program çıktıları (Program yeterlilikleri)

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

4. Öğretim planı

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.1.1	1	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	
	2	Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYYÇ ile uyum ve paydaş katılımını içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Tanımlı süreçler doğrultusunda; tasarımı ve onayı gerçekleşen programlar, programların amaç ve öğrenme çıktılarına uygun olarak yürütülmektedir.	
	4	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

1. Öğretim programı (Müfredat) ve ders dağılımı

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Ders bilgi paketleri

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.1.2	1	Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.	
	2	Ders dağılımına ilişkin olarak; öğretim elemanlarının uzmanlık alanına, alan/meslek bilgisi/genel kültür, zorunlu- seçmeli ders dengesine, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Ders dağılımı dengesine ilişkin tanımlı süreçlere uygun olarak birim genelinde uygulamalar bulunmaktadır.	
	4	Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	
Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz) 1.			

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktısıyla uyumu			
1. Derslerin öğrenme kazanımları ve program çıktıları ile uyumu Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.			
2. Öğrenme kazanımlarının izlenmesi Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.			
Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):			
B.1.3	1	Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.	
	2	Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.	
	4	Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	
Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz) 1.			

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı			
1. Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.			
Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):			
B.1.4	1	Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.	
	2	Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler* bulunmaktadır.	
	3	Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.	
	4	Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	
Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz) 1.			

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi			
1. Program amaçlarının ve öğrenme çıktılarının uyumu			

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Akreditasyon

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.1.5	1	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.	
	2	Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	
	3	Programların genelinde program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir.	
	4	Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

1. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.1.6	1	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.	
	2	Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere sistem, ilke ve kurallar bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde eğitim ve öğretim süreçleri belirlenmiş ilke ve kuralara uygun yönetilmektedir.	
	4	Birimde eğitim ve öğretim yönetim sistemine ilişkin uygulamalar izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirme yapılmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

1. Öğrenci merkezli öğrenme ve öğretme türü

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.2.1	1	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.	
	2	Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımın uygulanmasına yönelik ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Öğrenci merkezli öğretim yöntem ve teknikleri tanımlı süreçler doğrultusunda uygulanmaktadır.	
	4	Öğrenci merkezli uygulamalar izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

1. Ölçme ve değerlendirme sistemi ve sürekliliği

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Sınav uygulama yöntemleri ve sınav güvenliği

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.2.2	1	Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.	
	2	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.	
	4	Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi*

1. Öğrenci Kabulü

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Önceki Öğrenmenin Tanınması

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.2.3	1	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	
	2	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	
	3	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	
	4	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.2.4. Yetkinliklerin sertifikalandırılması ve diploma

1. Sertifikalandırma ve diploma

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.2.4	1	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	
	2	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	
	4	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Birimleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

1. Öğrenme yönetim sistemleri

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Öğrenme kaynakları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.3.1	1	Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	
	2	Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim istemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.	
	3	Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.	
	4	Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

1. Akademik danışmanlık (belirleme)

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Danışman öğrenci takibi

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

3. Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetleri planlama ve uygulamaları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.3.2	1	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.	
	2	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	
	3	Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir.	
	4	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

1. Tesis ve Altyapılar

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.3.3	1	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.	
	2	Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesis ve altyapının (yemekhane, yurt, sağlık, kütüphane, ulaşım, bilgi ve iletişim altyapısı, uzaktan eğitim altyapısı vb.) kurulmasına ve kullanımına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde tesis ve altyapı erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	
	4	Tesis ve altyapının kullanımı izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

1. Planlama ve uygulama

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.3.4	1	Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.	
	2	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına nitelikli ve adil erişimine ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin uygulamalar yürütülmektedir.	
	4	Dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine yönelik uygulamalar izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

1. Öğrenci topluluk çalışmaları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.3.5	1	Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.	
	2	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanaklarının yaratılmasına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler erişilebilirdir ve bunlardan fırsat eşitliğine dayalı olarak yararlanılmaktadır.	
	4	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.4. Öğretim kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

1. Öğretim elemanları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Öğretim elemanının ders yükü ve dağılım dengesi

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

3. Öğretim elemanları performansı

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.4.1	1	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	
	2	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	
	3	Birimin tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	
	4	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.4.2. Öğrenme yetkinlikleri ve gelişimi

1. Yetkinlik

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Formasyon ve teknolojik yeterlilikleri

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

3. Yetkinliklerin sürekliliği

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.4.2	1	Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimin öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	
	4	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamalarından elde edilen bulgular izlenmekte ve izleme sonuçları öğretim elamanları ile irdelenerek önlemler alınmaktadır	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

1. Teşvik uygulamaları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.4.3	1	Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.	
	2	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	
	3	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.	
	4	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

1. Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.1.1	1	Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	
	2	Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.	
	3	Araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	
	4	Birimde araştırma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

1. Birimin araştırma kaynaklarının uyumu ve yeterliliği

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Üniversite içi kaynakların durumu

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

3. Üniversite dışı kaynaklara yönelme konusunda yapılan uygulamalar

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.1.2	1	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	
	2	Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	
	3	Birim araştırma ve geliştirme kaynaklarını araştırma stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	
	4	Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar

1. Doktora programı

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Birimin doktora sonrası imkanları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.1.3	1	Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.	
	2	Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkanlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkanlar yürütülmektedir.	
	4	Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkanlarının çıktıları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

1. Araştırmacıların yetkinliği

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.2.1	1	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar yürütülmektedir.	
	4	Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izleme sonuçları öğretim elemanları ile değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

1. Çoklu araştırma faaliyetleri

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.2.2	1	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.	
	3	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.	
	4	Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

1. Birimin araştırma faaliyetlerinin izleme ve değerlendirilme mekanizmaları

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.3.1	1	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	
	3	Araştırma performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	
	4	Birimde araştırma performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

1. Araştırmacının araştırma faaliyetlerini paylaşması

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

2. Araştırmacının performansını değerlendirmede kullanılan mekanizmalar

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

3. Araştırmacının performansının sürdürülebilirliği

Birimimizde Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından, bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

C.3.2	1	Birimde ğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde ğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	
	3	Öğretim elemanlarının araştırma geliştime performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	
	4	Öğretim elemanlarının araştırma geliştime performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	
Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz) 1.			

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Üniversitemizin yaptığı eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yansımaları olarak bilim, kültür, sanat, spor ve topluma hizmet projeleriyle ülkemizin gönencine katkıda bulunması ve uluslararası alanlarda üniversitemizin tanınırlığının artırılması için kaynakların etkin ve verimli kullanılarak eğitim-öğretim ve çalışma ortamı donatılarını sağlamak.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

D.1.1	1	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.	
	2	Birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamaları bulunmaktadır.	
	3	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsal tercihler yönünde uygulanmaktadır.	X
	4	Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

1. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Politikaları için [tıklayınız.](#)

D.1.2. Kaynaklar

1. Kaynaklar

Başkanlığımızda görev yapan personeller kamu personelini göreve alma ile ilgili yasal mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde göreve başlamaktadırlar, görevde yükselme ve unvan değişikliği ise görevde yükselme eğitimleri ve sınavları ile olmaktadır.

Personelimize verilen hizmet içi eğitim programları (Personel Daire Başkanlığınca yapılmaktadır.) ve Başkanlığımızca birim toplantı salonunda verilen güncel bilgilendirmeler ile personelin işinde uzmanlaşması hedeflenmektedir.

Mali Kaynakların Yönetimi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunları, 6245 sayılı Harcırah Kanunları ve Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikler, Taşınır Mal Yönetmeliği, Mal Alım İhaleleri Alımı Yönetmeliği, Hizmet Alım İhaleleri Yönetmeliği vb. Kanun, Yönetmelikler ve Mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır.

Taşınır kaynakların yönetimi ve etkinliğine yönelik uygulamalar; Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında başkanlığınızca satın alınan mal ve malzemelerin depoya alınması, saklanması ve ilgili birime teslim edilmesi aşamalarından oluşur, mal ve malzemeler zimmetle teslim edildiği andan itibaren sorumluluğumuz kalkmakta zimmetle devralan birimin veya kişilerin sorumluluğuna geçmektedir. Tüm bu taşınır işlemleri Maliye Bakanlığının KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) içerisine bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) ile kayıt altına alınmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lutfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

D.1.2	1	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.	
	2	Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.	
	3	Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.	X
	4	Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	
Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz) 1.			

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

1.Faaliyetlerin açıklanması

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir. Toplumsal Katkı performansı izlenmekte, toplumsal katkı performansına ilişkin güçlü ve zayıf yanlar belirlenerek iyileştirme çalışmaları yapılarak ilgili paydaşlarla paylaştırılmaktadır.

2. İzleme

Daire Başkanlığımızca gerçekleştirilen tüm mal/malzeme alımları Kanun, Yönetmelik ve yasalar çerçevesinde ilgili bütçe kalemleri ve ödenekleri ile üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarını öncelik sırasına göre temin ederek eğitim-öğretime katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

D.2.1	1	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.	
	3	Birimin toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.	X
	4	Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)

- Sorumlu Üretim ve Tüketim Kapsamında; Üniversitemiz personelinin işe geliş/gidişlerinin sağlanması amacıyla personel servis kiralama hizmetinin alınması. 2025 yılı içerisinde iş yerine ulaşmak için araç kullanmak zorunda olan personelin servisi kullanarak yerel yönetimlerin toplu taşımacılığa yatırım yapma konusunda destek olmak, trafiği azaltmak, güvenli ulaşım ve daha temiz çevre konularında sürdürülebilir kalkınmayı desteklemek personel işe geliş/gidişlerin daha güvenli bir ortamda yapılması sağlamak adına Rektörlüğümüz tarafından gerekli bütçe artırımı yapılarak Personel Servis kiralama hizmet alımı yapılmıştır.
- Üniversitemiz çalışanları ile öğrencilerin posta hizmetlerinden yararlanabilmesi amacıyla posta sözleşmesinin yapılması.