**2022 YILI**

**İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**[**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**]**

**[**Batman Üniversitesi Rektörlüğü

Batı Raman Kampüsü / BATMAN**]**

**[Aralık 2022]**

**1. KURUM HAKKINDA BİLGİLER**

**1.1. İletişim Bilgileri**

 Birim/Bölüm/Program/ Kalite Komisyonu üyelerinin iletişim bilgileri yazılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **E-Mail** |
| Kalite Temsilcisi\* | Mehmet BELEN | Daire Başkanı  | Mehmet.belen@batman.edu.tr |
| Kalite Raportörü\* | Orhan TAŞAN | Şube Müdürü | Orhan.tasan@batman.edu.tr |

**1.2. Tarihsel Gelişimi**

Başkanlığımız, 28 Mayıs 2007 tarih ve 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda ve Yüksek öğretim Öğretim elamanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik yapılmasına dair Kanunun 88. Maddesi ile kurulan Üniversitemizin bünyesinde kurulmuştur. 2007 yılından bu yana hizmet vermekte olan Başkanlığımız halen 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü ve 11 personel ile Üniversitemize hizmet vermektedir.

**1.3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

1.3.1. Stratejik Plan,

###  1.3.2. Misyonumuz: Başkanlığımız, talepler doğrultusunda ihtiyaçları en ekonomik biçimde ve en kısa sürede maksimum fayda sağlayabilecek şekilde gerçekleştirmektedir. Şeffaflığı ve eşitliği ön planda tutan Başkanlığımız kamu kaynağını etkin, ekonomik ve verimli kullanmayı prensip olarak kabul etmiştir. Üniversitemiz çeşitli birimlerinden gelen talepleri ve üniversitemizin genel ihtiyaçlarını yasalara uygun olarak önem sırasına ve bütçe durumuna göre karşılamaya çalışmaktadır.

###  1.3.3.Vizyonumuz: Üniversitede işinin uzmanı, çağdaş, bilimsel düşünen, teknolojiye ayak uyduran, değişime ve gelişime açık personeliyle temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde ve her zaman kurumun menfaatini ön planda tutarak, gerek mali işlemlerde ve gerekse idari  işlemlerdeki kayıtlardan da anlaşılacağı üzere her zaman hesap vermeyi, sorumluluğu,  gerçekçiliği ve katılımcılığı adil ve ilkeli olmayı vereceği hizmet ile üniversitemizde örnek bir başkanlık olmaktır.

 1.3.4. Değerler,

 Dürüstlük ve Güvenilirlik Bilimsellik,

 Liyakat ve Adalet Yenilikçilik,

 Verimlilik ve Kalite Paylaşımcılık Katılımcılık ve Değerlere Saygı,

 Sosyal Sorumluluk ve Çevreye Duyarlı

 1.3.5. Hedefler,

**1.4. Eğitim-Öğretim**

 Başkanlığımızda Eğitim-Öğretim faaliyeti bulunmamaktadır.

**1.5. Ar-Ge**

 Başkanlığımızda Ar-Ge birimi bulunmamaktadır.

**1.6. Organizasyon Şeması**

**2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ**

**2.1. Kalite Politikası**

 Batman Üniversitesi, stratejik hedeflerine ulaşmak için kalite güvence sistemini benimsemiş, toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, tüm paydaşlar ile etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, eğitim-öğretimi, araştırma-geliştirme faaliyetlerini, kurumun yönetim sistemini niteliksel ve niceliksel olarak geliştirmeyi esas almış, etkin, verimli, rekabetçi ve girişimci bir üniversite olmayı hedeflemiştir.

Tüm birimlerimiz kalite güvence sistemi içerisinde üstün performansa odaklanan, faaliyetlerini uluslararası standartlar ve yasal mevzuata uygun olarak yürüten, başta öğrencilerimizin ve tüm paydaşlarımızın memnuniyeti ile düzenli izlemeye dayalı, iyileştirme ve sürdürebilirliği performans göstergeleriyle izleyen kalite odaklı yönetim sistemini esas almıştır.

**2.1.1. Değerler Yansıması**

Üniversitemiz ve başkanlığımız misyon,vizyon ve değerlerini kurumsal kültürüyle birleştirerek çalışmalarına yansıtır.

**2.1.2. Strateji Yansıması**

**Kişiler:** Paydaşlara yönelik değerler,

**Süreçler:** Yönetim, karar alma ve hizmet üretimi süreçlerine ilişkin değerler,

**Performans:** Çalışmalar ve kaliteye yönelik beklentilere ilişkin değerler,

**2.1.3. Misyon Farklılaşması**

 Bu yaklaşım benimsenmekte; Çünkü Uluslararası tanınırlık ve saygınlığa sahip, üstün performansa dayalı girişimci bir dünya üniversitesi olmak amacıyla toplam kalite yönetimi anlayışına uygun bir kalite kültürü oluşturulmalıdır. Bu bağlamda, iç ve dış paydaşlarımızın tüm gereksinim ve beklentilerini karşılamak için eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma alanlarında etkin ve verimli bir gelişim için süreklilik sağlamalıdır.

**2.1.4. Dengeler**

 Birimin, kaynakların paylaşımında kurduğu dengeler; Kaynakların paylaşımında, ilk olarak öğrenci ve personellerin ihtiyaç ve talepleri toplanır, görüşme ve ilgili kurullar ile bu talepler değerlendirilir, sonrasında stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda birimlerin ilgili mevzuatında öngörülen görevleri, yetkileri ve sorumlulukları dikkate alınarak kaynak dağılımları dengeli biçimde gerçekleştirilir.

**2.1.5. Kalite Politikası**

 Kalite Politikamız üniversitenin kalite politikası ile uyumludur: Üniversitemizin kalite politikası Üniversitemizin misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda; uluslararası tanınırlık ve saygınlığa sahip, üstün performans odaklı girişimci bir dünya üniversitesi olmak amacı ile toplam kalite yönetimi anlayışına uygun bir kalite kültürü oluşturmak, iç ve dış paydaşlarımızın tüm gereksinim ve beklentilerini karşılamak için eğitim öğretim, bilimsel araştırma, idari ve topluma hizmet alanlarında etkin ve verimli bir değişim ve gelişim için süreklilik sağlamaktır. şeklinde tanımlanmıştır.

**2.1.6. Kalite Yayılımı**

 Üniversitemiz iç kontrol uyum eylem planı hususunda çalışmalar da devam etmekte, yapılan çalışmalar Kalite Koordinatörlüğünün (<https://kalite.batman.edu.tr/> ) web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

**2.1.7. İçselleştirme**

 Bu birimde Kalite Politikasının benimsendiğini gösteren uygulamalar; Batman Üniversitesi Kalite Komisyonu Usul ve Esaslarının (<https://kalite.batman.edu.tr/>) 5.maddesi uyarınca oluşturulan komisyonda Üniversitemizin farklı birimlerinde görev alan personele yer verilerek kalite yönetim çalışmaları yapılmaktadır.

**2.1.8. Uygunluk**

 Ulusal ve uluslararası alanda ve kurumumuzca talep edilen ve aranan; rekabetçi, yenilikçi kaliteyi yaşam tarzı edinmiş bir birim olarak kalite politikası çalışmaları devam etmektedir.

**2.1.9. Entegrasyon**

 Stratejik Yönetim ile Birimde geçerli olan Kalite Yönetimi uygulamalarının entegrasyonu ve sürekliliğinin güvencesi; Birimimiz Üniversitemiz Stratejik planı ve kalite politikaları dahilinde çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Kalite Standartları belgelerine sahip değildir.

**2.1.10. Stratejik Entegrasyon**

 Birimde uygulanan stratejik yönetim ile bütçe izleme, iç kontrol, iç denetim gibi uygulamaların entegrasyonu; Başkanlığımız Üniversitemiz Stratejik planı ve kalite politikaları dahilinde çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Kalite Standartları belgelerine sahip değildir.

**2.1.11. Performans Göstergeleri**

 Performans göstergeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından talep edildiği şekilde belirli periyotlarla, izleme ve değerlendirme formlarıyla izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Yıllık olarak faaliyet raporlarında ve 2022 yılı performans programında konsolide edilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

**2.1.12. Anahtar Göstergeler**

 Birim, izlediği performans göstergeleri içindeki anahtar performans göstergeleri; Performans göstergelerin yıllara göre değişimi.

**2.1.13. Birim Kültürü**

 Birim personellerin birbirlerine ve diğer iç ve dış paydaşlara saygı ve sevgi içerisinde üniversitemiz ve birim kalite politikamız çerçevesinde iyileştirilerek birim kültürü oluşturulmaya devam etmektedir.

**2.1.14. Uluslararasılaşma**

 Birim uluslararasılaşma konusundaki stratejisi; Üniversitenin uluslararası alanda görünürlüğünü artırmak için işbirlikleri geliştirmektir.

**2.1.15. İzleme**

 Birim uluslararasılaşma stratejisini başarmak üzere hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergeleri, göstergelerin izleme yöntemi ve sonuçları; Performans göstergeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından talep edildiği şekilde belirli periyotlarla, izleme ve değerlendirme formlarıyla izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

**2.1.16. İşbirlikleri**

 Uluslararası protokoller ve işbirlikleri sonuçlarını izlenme ve değerlendirme yöntemi; Protokol ve işbirlikleri Üniversitemiz Rektörlük bünyesinde yapılmaktadır.

**2.2. Kalite Komisyonlarının Görev, Sorumluluk ve Faaliyetleri;**

**2.2.1. Periyodik Yönetim Süreçleri**

 Birimde tanımlı, periyodik olarak gerçekleştirilen ve sürekli iyileştirme bakış açısıyla yürütülen Kalite Yönetim süreçleri (sistemi, yaklaşımı, mekanizması vb.); Birimimiz stratejik planı ve kalite politikamız çerçevesinde çalışmalar yapılmakta ve iyileştirme süreci devam etmektedir ve alınan geri beslemeler ile süreç gözlenmektedir.

**2.2.2. Gruplar**

 Kalite çalışmalarının daha sağlıklı yürütülmesi amacıyla Kalite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Ayrıca her birimde birim kalite kurulları bulunmaktadır. Batman Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi ile Kalite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Söz konusu koordinatörlük ile kalite yönetiminden sorumlu birimler ile kalite komisyonu arasındaki bilgi akışı ve koordinasyonu sağlanmaktadır.

**2.2.3. İlişkiler**

 Birimde Kalite Yönetiminden sorumlu kişi/kişiler Kalite Komisyonu ile ilişkilendirilme yöntemi; Birimde Kalite Yönetiminden sorumlu kişi birim kalite üyeleridir. Birim kalite komisyon üyeleri kalite süreçlerinde bulunmaktadır.

**2.2.4. Temsil**

 Birimde Kalite Yönetimi çalışmalarına tüm paydaşların katılımı/temsiliyeti; Üniversitemizin internet ana sayfasında, Kalite Koordinatörlüğü oluşturularak web sayfası üzerinden kalite süreçlerine ait bilgiler kamuoyuyla paylaşılmaktadır. Birimimizde oluşturulan kalite komisyonu tarafından yapılan çalışmalar web sayfamızdan yayınlanmaktadır.

**2.2.5. Değerlendirmeler**

 Birimin geçmişten bugüne kadar geçirmiş olduğu ve devam eden dış değerlendirmeler, program ve laboratuvar akreditasyonları, sistem standartları deneyimleri ve bu deneyimlerden öğrenimleri ve kazanımları;

**2.2.6. Kalite Kültürü**

 Birim içinde kalite kültürünün yaygınlaşması ve benimsenmesi için yapılanlar; Birim tüm personeli kalite süreçlerinde bulunmaktadır.

**2.2.7. Ortak Hedefler**

 Birim lideri, amaç ve hedefler doğrultusunda çalışanların hedef birliğini sağlama yöntemi;;

\* Birim tüm personeli kalite süreçlerinde bulunmasını sağlamak.

\* İyileştirme alanlarını tespit ederek bu konuda gelişim planları yapmak.

\*Sonuç odaklılık.

\* Belirli aralıklarla yapılan toplantılarla ve gerekli görülmesi halinde birebir görüşmelerle birimin amaç ve hedefleri doğrultusunda hedef birliği sağlamaya çalışmak.

\* Motivasyon ve gelişim sağlama, öz değerlendirme ve bireysel gelişim konusundaki disiplini sağlamak.

**2.2.8. PUKO (eğitim-öğretim)**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim faaliyetleri bulunmamaktadır.

**2.2.9. PUKO (Ar-Ge)**

 Birimimizde Ar-Ge birimi bulunmamaktadır.

**2.2.10. PUKO (Toplumsal)**

 -

**2.2.11. PUKO (Yönetsel)**

 -

**2.3 Paydaş Katılımı**

**2.3.1. Paydaş Analizi**

 Birimimiz Destek birimi olmasından dolayı birimimizin öncelikli iç paydaşları akademik ve idari personel, dış paydaşlarımız ise Tedarikçi kişi/firmalardır.

**2.3.2. Paydaş Katılımı**

 İç paydaşlardan yüz yüze veya iletişim araçları ile gelen geri bildirimler birim personelince değerlendirilir ve bu bildirimlere sürekli iyileştirme döngüsünde yer verilmektedir.

**2.3.3. İç Paydaş Bilgilendirme**

 Birimimizdeki karar ve uygulamalar konusunda paydaşlar resmi yazışmalar, birim internet sitesinde eklenen duyuru ve haberler ve e-posta duyuru sistemi ile bilgilendirilmektedir. Ayrıca yüz yüze görüşmeler ile de bilgilendirme yapılmaktadır.

**2.3.4. İç Paydaş Geri Bildirimi**

 Yüz yüze görüşmeler, EBYS, Elektronik Posta ve toplantılar.

**2.3.5. Dış Paydaş**

 Birim dış paydaşlarının karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı (koşullar, ortamlar ve mekanizmalar);

\* Toplantılar ve yüz yüze görüşmeler,

\* Sözlü ve yazılı duyurular,

\* Web üzerinden duyurular kullanılır

\* Satın Alma İşlemleri ise EKAP üzerinden yapılır.

**2.3.6. Dış Paydaş Bilgilendirme**

 Birimdeki kararlar ve uygulamalar konusunda dış paydaşların bilgilendirme yöntemi; Birimimizdeki karar ve uygulamalar konusunda paydaşlar resmi yazışmalar, kurum internet sitesinde eklenen duyuru ve haberler ve e-posta duyuru sistemi ile bilgilendirilmektedir. Ayrıca yüz yüze görüşmeler ile bilgilendirme yapılmaktadır.

**2.3.7. Dış Paydaş Geri Bildirim**

 Yüz yüze görüşmeler ve Mal/Hizmet Satın alınan firmalarla yapılan anket.

**2.3.8. Dış Paydaş Katılımı**

 Davet ve ziyaretler.

**2.3.9. Mezunlar**

 Başkanlığımız idari birim olduğu için mezunlara yönelik bir faaliyeti bulunmamaktadır.

**2.3.10. Öğrenci Katılımları**

 Başkanlığımız idari birim olduğu için bu konuda bir faaliyeti bulunmamaktadır.

**2.3.11. Dış Katkılar**

 Başkanlığımız idari birim olduğu için bu konuda bir faaliyeti bulunmamaktadır.

**3. EĞİTİM - ÖĞRETİM**

**3.1. Programların Tasarımı ve Onayı;**

**3.1.1. Program Tasarımı**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.2. Paydaş Katılımı**

 Birimimizde Paydaş Katılımı ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.2.1.** Yansımalar

 Birimimizde Paydaş Katılımı ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.2.2.** Bilgilendirme

 Birimimizde Paydaş Katılımı ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.3. Faaliyetler**

 Birimimizde ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.4. İç-Dış Paylaşımlar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.5. Çıktı-TYYÇ Uyumu**

 Birimimizde TYYÇ Uyumu ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.1.6. Uygulama/Alan Çalışmaları**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi;**

**3.2.1. Güncelleme**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.2. Yöntemler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.3. Paydaş Katkıları**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.4. Güvenceler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır..

**Ders Bilgi paketleri,**

**3.2.4.1.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.4.2.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.1.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.2.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.3.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.4.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.5.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.6.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.7.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.8.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.9.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.2.10.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.4.3.** Ders Uygulama Dosyaları,

 **3.2.4.3.1.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.3.2.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.3.3.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.2.4.3.4.** Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.5. İzlemeler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.6. İyileştirmeler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.7. Bilgilendirmeler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.2.8. Akreditasyon Destekleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme;**

**3.3.1. Politikalar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.1.1.** Eğitim Politikası

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.2. Yayılımlar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.2.1.** Bilinirlik

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.3. Yetkinlikler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.4 İş Yükleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.5. Öğrenci Katılımı**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.6. Uluslararası Hareketlilik**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.7. Deneyimleme**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.7.1.** Süreçler

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.7.2.** Paydaş Güvenceleri

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.8. Seçmeli Dersler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.8.1.** Disiplinler arası Seçmeli Dersler

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.9. Seçmeli Derslerin Yönetimi**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.9.1.** Seçmeli Ders Uygulamaları

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.10. Öğrenci Danışmanları**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.10.1.** Etkinlikler

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.10.2.** Değerlendirme

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.10.3.** Başarı Ölçümleri

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

 **3.3.10.4.** İlan

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.10.5.** Güvence

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.11. Mezuniyet Koşulları**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.12. Çıktı Ölçümleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.13. Başarı Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri (BDY)**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.14. Öğrenci Hakları**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.15. Öğrenci Şikâyetleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.15.1** Şikâyet Giderme Politikaları

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.3.16. Alan Dışı Öğrenme**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma;**

**3.4.1. Kabul**

**3.4.1.1.** Birim, öğrenci kabullerinde kullanılan açık ve tutarlı kriterler;

**3.4.1.2.** Öğrenci (kabul, gelişim, tanınma ve sertifikalar),

 **3.4.1.2.1.** Kabul,

**3.4.1.3.** Uyum (Yeni öğrenci uyumu),

 **3.4.1.3.1.** Mentörler

**3.4.1.4.** Başarılar (Öğrenci başarıları),

**3.4.1.5.** Danışmanlar (Akademik),

**3.4.1.6.** Öğrenci Hareketliliği,

**3.4.1.7.** Diğer Kabuller

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.4.2. Formal Öğrenme**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.4.3. İnformal Öğrenme**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.5. Eğitim-Öğretim Kadrosu;**

**3.5.1. Özgeçmişler (Öğretim elemanları özgeçmişleri),**

**3.5.2. Yetkinlikler,**

**3.5.3. Mesleki Gelişim,**

**3.5.4. Eğitsel Performanslar,**

**3.5.5 Mesleki Gelişim**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.5.5.1.** **Güvence**

Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.5.6. Ders Görevlendirmeleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.5.7. Eğiticilerin Eğitimi**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.5.8. Ders Verme (dış kaynaklı)**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.5.8.1.** İlan

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler;**

**3.6.1. Altyapılar**

 Öğrenci kullanımına yönelik tesis ve altyapılar;

**3.6.2. Faaliyetler**

 Kurumda öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler ve desteklenme yöntemleri;

**3.6.3. Kurumsal Hizmetler**

Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.6.3.1.** Bilimsel Hizmetler

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.6.4. Özel Öğrenciler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.6.5. Planlama**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**3.6.6. Bütçe Dağılımı**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME ve TOPLUMSAL KATKI**

**4.1. Birimin Araştırma Stratejisi ve Hedefleri;**

**4.1.1. Araştırma Stratejisi**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.1.1.1.** Ar-Ge Politikası,

**4.1.1.2.** Ar-Ge Stratejisi, (yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleri ile uyumu),

**4.1.1.3.** Araştırma Fırsatları,

**4.1.1.4.** Öncelikli Alanlar,

**4.1.1.5.** Ortak Araştırma Faaliyetleri,

**4.1.1.6.** Araştırma Platformları,

**4.1.1.7.** Etik Değerler,

**4.1.1.8.** Araştırma Çıktıları,

**4.1.2. Bütünleşik Politikalar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.1.3. Katkısal Politikalar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.1.4. Kalkınma Hedefleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.1.5. Kültürel Katkılar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.2. Araştırma Kaynakları;**

**4.2.1. Planlama**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.2.2. Paydaşlar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.2.3. İzleme**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.2.4. Fon Stratejileri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.2.5. Personel Teşvikleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.2.6. Dış Destekler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3. Araştırma Kadrosu;**

**4.3.1. Yetkinlikler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3.2. Yetkinlik Ölçümleri**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3.3. Olanaklar ve Destekler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3.3.1.** Fiziksel, Teknolojik ve Finansman

**4.3.3.2.** Laboratuvarlar,

**4.3.3.3.** Projeler,

**4.3.3.4.** Etik Kural Destekleri,

**4.3.3.5.** Ölçme-Değerlendirme

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3.4. Teşvikler**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3.4.1.** Karar Yöntemleri

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.3.4.2.** Teşvik Ölçümleri

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.4. Birimin Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi;**

**4.4.1. Performans**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.4.2. Yayımlar**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.4.3. Ranking Yöntemi**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.4.3.1.** Katkı Yeterliliği

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**4.4.4. Ranking Derecesi**

 Birimimizde Eğitim-Öğretim ile ilgili bir çalışma bulunmamaktadır.

**5. YÖNETİM SİSTEMİ**

**5.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı;**

**5.1.1. Yönetim Sistemi**

 Birimimiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesi ve Akademik Teşkilat Yönetmeliği ile düzenlenmiş olan görevleri yerine getirmekte olup stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefleri doğrultusunda yönetim ve idari yapılanmasında işlemlerine devam etmektedir.

**5.1.2. İç Kontrol Eylem Planı**

 İç kontrol eylem planı hazırlama, izleme ve değerlendirme süreçlerinin yürütme yöntemi; İç Kontrol Eylem Planı hazırlama süreci İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) aracılığı ile iç kontrol sisteminin işleyişi, yıllık faaliyet raporlarının stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğu periyodik aralıklarla izleyen komisyon tarafından yapılmaktadır. Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı uygulanır.

**5.2. Kaynakların Yönetimi;**

**5.2.1. Etkililik**

 İnsan kaynakları yönetimi ve etkinlik düzeyi;

**5.2.2. Etkinlik**

 Birim, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını güvence altına alma yöntemi;

**5.2.3. Liyakat**

 İdari ve destek kısımlarında görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlayan tanımlı süreçler; Unvanlar bazında görevlerle ilgili genel ilkeler;

 - İlgili kanun ve yönetmelikler.

- Birim personellerinin çalışma alanları için belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklar ve görev tanımları.

- Görev yapılan birimin misyon ve vizyonuna göre görev ve sorumlulukların neler olduğu ve buna bağlı görev tanımları,

 - Her personelin görev tanımları,

- Görev tanımlarına bağlı olarak düzenlenen iş akış şemaları, web sayfasında yayınlanmıştır.

**5.2.4. Finansal Yönetim**

 Mali kaynakların yönetimi ve etkinlik düzeyi; Mali Kaynakların yönetimi Üniversitemiz Stratejik Planı ve buna bağlı olarak hazırlanan performans programlarına uyumlu bir şekilde, Üniversitenin amaç, hedef ve faaliyetlerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Mali işlemlerin uygulanması, 5018 sayılı Kanun ile Üniversitemizce konuyla ilgili çıkarılmış bulunan yönergeler uyarınca Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

**5.2.5. Kaynakların Yönetimi**

 Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ve etkinlik düzeyi; Birimimizde taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Taşınır malların yönetilmesinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nce geliştirilen KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi kullanılmaktadır. Taşınır işlemlerinin daha sağlıklı yapılabilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması için Taşınır İşlemleri Uygulama Talimatı yayımlanarak taşınır işlemlerinde belli standartlar getirilmiştir.

**5.3. Bilgi Yönetimi Sistemi**;

**5.3.1. Bilgi Yönetimi**

-İhale yönetim sürecinde EKAP

- İşçi maaşları hesaplanması için NCS kullanılmaktadır.

-Diğer taraftan evrakların kontrolü, güvenliği ve işleyişi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) programı tarafından sağlanmaktadır.

**5.3.2. Performans Göstergeleri**

 Birimin izlemesi gereken anahtar performans gösterge değerleri toplama ve paylaşma yöntemi;

**5.3.2.1.** Desteklemeler

 Bilgi Yönetim Sistemi’nin Birimi destekleme yöntemi; Birim performans gösterge ve değerleri gibi bilgi ve veriler EBYS, e-posta ve duyuru sistemleri ile toplamakta ve paylaşılmaktadır.

**5.3.3. Süreç Destekleri**

 Birimimizin iç kontrol ve kalite gelişim süreci kapsamında bulunan tüm belgelerin Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS) içerisinde yer alacak şekilde hazırlanması, bu prosedür ile kalite süreçleri kapsamında ne tür bilgi ve belgelerin nasıl oluşturulacağı ve yayınlanacağı hususu KAYSİS sistemi ile örtüştürülerek bu konuya ilişkin ana kurallar belirlenmiştir. Birimimiz süreçleri bu kurallar çerçevesinde yürütmektedir.

**5.3.4. Veri Toplama**

 Birim iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik verilerin toplanması, değerlendirmesi ve rapor haline getirilmesi belirli aralıklarla Kalite Kurulu tarafından toplanır. Toplanan verilerin güvenliği, Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemizdeki personel ve öğrencilere ait veriler elektronik ortamda bilgi sistemi yardımıyla sunucularda muhafaza edilmektedir.

**5.3.5. Güvenlik ve Gizlilik**

 Verilerin güvenlik ve gizlilik yönetimi Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, Verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği konusunda imkânlar dâhilinde tedbirler alınmaktadır. Kişilerin sadece ihtiyacı kadar yetki sahibi olmasına özen gösterilmektedir. Basılı dokümanlar birim klasörlerinde saklanmaktadır.

**5.3.6. Birim Hafızası**

 Birim hafızasını korumak ve sürdürülebilirliğini güvence altına almak için çalışmalar yönetmelikler çerçevesinde elektronik ortamda veya basılarak klasörlerde raporlanmakta ve muhafaza edilmektedir.

**5.4. Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi;**

**5.4.1. Tedarik Kriterleri**

 Kurum dışından alınan hizmetler 4734 sayılı kanun çerçevesinde ihale yapılmak suretiyle sağlanmakta olup, ilgili ihalenin teknik şartnamesinde tedarik sürecine ilişkin kriterler belirlenmiştir. Kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi yapılan ihalenin türüne göre kurulan muayene kabul komisyonu ve denetim komisyonlarınca yapılmaktadır.

**5.4.2. Tedarik Güvencesi**

 Kurum dışından araç kiralama, bakım onarım, demirbaş alımı vb. için mal ve hizmetler alınmaktadır. Kurum dışından alınan mal ve hizmetlerin uygunluğu muayene ve kabul komisyonları ve diğer resmi talimatlar doğrultusunda değerlendirilerek takip ve kontrol edilmektedir.

**5.5. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme;**

**5.5.1. Etkinlik Paylaşımı**

 Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşma yöntemi; Birimimiz temel değerlerinden olan şeffaflık, katılımcılık ve paylaşımcılık ilkeleri gereğince, tüm güncel veriler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversitemiz kamuoyunu ağırlıklı olarak üniversitenin web sitesi üzerinden bilgilendirmektedir.

**5.5.2. Güvence**

 Birimin, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini güvence altına alma yöntemi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun gerektirdiği usul ve esaslara ek olarak Üniversitemiz KAYSİS belgelerinde yer alan yönetmelik ve yönergelere, uygulama esaslarına, sözleşme protokollere vb. dokümanlara uygun olarak tarafsızlığı ve nesnelliği sağlanmakta olup, kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini faaliyet raporlarıyla güvence altına almaktadır.

**5.5.3. Liderlik Ölçümleri**

 Birim yöneticileri için liderlik özellikleri ölçme, izleme ve yetkinlik geliştirme uygulamaları; Birimimizde liderlik özellikleri ölçülmesine ve izlenmesine dair herhangi bir uygulama bulunmamakla beraber, Liderlik özellikleri ölçülmesine ve izlenmesine dair herhangi bir uygulama bulunmamaktadır.

**5.5.4. Şeffaflık Politikaları**

 Birimin hesap verebilirlik ve şeffaflık konusunda izlediği politika ve uygulamalar; Yönetimin etkinliği ve hesap verebilirliği stratejik planda yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve bu gerçekleşme sonucunda ulaşılan performans göstergesinin izlenmesi ile sağlanmaktadır. Kurumun hesap verebilirliği noktasında izlediği politika, kamuoyuna ilan etmiş olduğu stratejik plan ve bu plana ilişkin olarak yıllık hazırlanan faaliyet raporlarında mevcuttur.

**5.5.5. Kamuoyu Paylaşımı**

 Birimimiz tarafından yapılan her türlü faaliyet, ana web sayfası ve birimimizin web sayfasında duyurulmaktadır. Bu kapsamda gerek eğitim, gerekse etkinliklere ilişkin bilgiler düzenli bir şekilde yayımlanmakta ve Üniversitemiz personeline ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır.

**6. SONUÇ ve DEĞERLENDİRME**

**Üstünlükler**

-Başkanlığımızda çalışan personel, mevcut teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.

-Tüm satın almalar üniversitemiz web sayfasından duyurulduğu için Türkiye’nin her tarafına ulaşılma imkanı sağlanmıştır.

-Personelimizin eğitim düzeyi iyi düzeydedir.

-Birimimiz personelinin yaş ortalaması gereği genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.

-Personel iş disiplinine sahip ve özverilidir.

-Başkanlığın kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlüdür

-Başkanlığımız, hizmetlerini sunmada Üniversitemizin diğer birimleri ile ilişkilerini ve bilgi paylaşımını en üst seviyede gerçekleştirerek diğer birimlerimiz ile koordineli çalışma imkanı sağlanarak bilgi ve deneyimlerimizden karşılıklı istifade edilmesi sağlanmakta ve kurumsal temel yapıyı tesis etmek amacıyla çalışılmaktadır.

**Zayıflıklar**

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.

-Mekânların yetersizliği (Çalışma Ofisleri)

-2547 sayılı Kanunun 13/b maddesi ile görevlendirilen personelin birimde çalışma isteğinin olmaması ve kendini birime ait hissetmemesi nedeniyle birimde çalışan iş yükünün diğer personele yük olması

-Malzeme depolama bölümümüzün yetersizliği

-Görevli personelin yetersizliği(Birim amirlerinin görüşünün alınmadan görevlendirmelerin yapılması)

**Değerlendirme**

-Her yıl hazırlanan bir sonraki yılın tahmini bütçesi Yüksek Planlama Kurulunda belirlenen tavan rakamlarına göre oluşturulduğu için gerçek bütçeleme yapılamamaktadır.

-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, 2022 mali yılında kendisine kanun ve yönetmelikler ile Rektörlük Makamınca tevdi edilen görevleri mevcut kadro yapısı ve bilgi birikimi ile mevzuat doğrultusunda ve tahsis edilen bütçeyi en iyi şekilde kullanmış ve idari hizmetleri de en etkin şekilde yerine getirmeye gayret göstermiştir.

-Üniversitemizin yapılan mali yılı bütçe hazırlık çalışmalarına Başkanlığımız personelinin dahil edilmesi.

**Öneri ve Tedbirler**

* Başkanlığımıza diğer birimlerden gelen plansız ve yoğun taleplerin temininde ödenek yetersizliği nedeniyle ciddi sıkıntılar yaşanması muhtemeldir.
* Giderek artan iş yüküne paralel olarak deneyimli personele de ihtiyaç duyulmaktadır.
* Gelecek yıllara ait bütçe çalışmalarında, Hizmet/Mal alımı ödenekleri ile Makine ve teçhizat alımları ödeneklerinin arttırılması,
* Harcama programı yapılırken dönemlere ait ihtiyaçların belirlenerek, ihtiyaç miktarı ödeneklerin serbest bırakılması.
* Birimler arası yazışmaların Daire Başkanlarının imzası ile yazılması zamanla birimler birbirlerine talimat niteliğinde görevlendirmeler yapması
* Birimler arası yazışmaların ya ilgili Rektör Yardımcısı veya Genel Sekreter imzasının açılması birimler arasındaki koordinasyonu daha iyi hale getirir.
* Birimlere verilecek görevlerin “**124 sayılı** **Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”** nin ilgili maddelerine aykırı olmaması.