



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

01 Ocak – 31 Aralık 2023

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesine göre hazırlanan, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesinde yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ve 30. maddesinde yer alan Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kanunlaşarak [İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı](#) kurulmuştur.

124 Sayılı Yükseköğretim Üst kurulları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilat hakkında kanun hükmünde kararnamenin 30. ve 36. maddelerinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının [görevleri](#), ayrıca Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin [görev](#) dağılımları tanımlanmış web sayfası üzerinden paylaşılmıştır.

Başkanlık yönetim modelinde şeffaflık ve hesap verebilme, [takvime](#) ve gündeme bağlı [toplantı](#), [görev tanımları](#), [iş akış süreçleri](#), [hassas görevler](#), [paydaş](#) kavramları önemli rol almaktadır. [Organizasyon şeması](#), yönetme kültürünün gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Yönetişim modelinde paydaşlar karar alma sürecinde belirleyicidir. Başkanlığın paydaşlarla olan iletişimi yapılan [anketler](#) ile ölçülmektedir.

A.1.2. Liderlik

Başkanlık yönetimi kalite süreçlerini benimsemiş, aktif rol üstlenen, katılımcı ve motivasyonu destekleyen anlayışla kalite çalışmalarına liderlik yapmaktadır. Başkanlık yöneticileri yönetici özelliklerini geliştirmek için [CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı](#) ile Üniversitemiz [KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi](#) ve [Memur Akademisi](#) üzerinden [yönetim ve liderlik eğitim programı](#) dahilinde verilen [eğitilere](#) , düzenlenen [toplantılara](#) katılmaktadır.

Başkanlık kalite güvence sistemi ve kültürünün gelişmesinin sağlanması konusunda çalışmalar yürütülmekte, [Yıllık Çalışma Planı](#) doğrultusunda [toplantılar](#) gerçekleştirilmektedir. Paydaşlarla yapılan [toplantı](#) ve [geribildirimler](#) Başkanlığı geleceğe hazır halde tutma noktasında bir güvence sağlamaktadır. Bu güvenceler, değişimi yönetmeyi kolaylaştırmaktadır.

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Üniversitemiz [Değişim Yönetim Modelini](#) belirlemiş ve değişim yönetiminin en önemli aşaması bilişim destekli yönetim anlayışına geçerek bilgi sistemleri kurulmuştur. Bu bilgi sistemleri; Stratejik Plan Bilgi Sistemi, [On line satınalma sistemi](#), Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin [Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi](#), [Bilgi Yönetim Sistemi \(BYS\)](#), [lojman başvuru sistemi](#), [İşçi maaş sistemi](#), [Taşınmaz Yönetim Sistemi](#), bilişim destekli yönetim anlayışına dayanarak kurulan sistemlerdir.

PUKÖ çevrimleri kapsamında İzleme ve Değerlendirme [Raporları](#) hazırlanmış, [geri bildirim](#) mekanizmaları sonucu gerçekleştirilen [iyileştirmeler](#) web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Üniversitemiz [Kalite Güvence Sistemi Yönergesi](#) ile iç kalite güvence mekanizmaları tanımlanmıştır. Başkanlığımız bu yönergeye bağlı olarak üniversitemiz [kalite güvence politikası](#) değerleriyle uyumlu olacak şekilde web sayfasında [kalite güvencesi modülü](#) oluşturmuş ve paylaşmıştır. Başkanlığımız [Kalite komisyonunun](#) aktif çalışıyor olması, Yıllık [Birim İç Değerlendirme Raporlarını](#) hazırlayarak değerlendirilmek üzere Rektörlüğe sunuyor olması, faaliyetlerimizi içeren performansları KTÜ [Stratejik Plan Bilgi Sistemine \(SPBS\)](#) girmeleri, [kalite takvimi](#) hazırlayıp paylaşmaları, geri bildirim mekanizmaları kurarak farklı araçlar yardımı ile ([Bize Yazın](#) modülü, [toplantı](#), [anket](#), vb.) paydaş görüşlerini almaları kalite güvence sistemi içerisinde öne çıkan uygulamalardır.

PUKÖ çevrimleri kapsamında İzleme ve Değerlendirme [Raporları](#) hazırlanmış, geri bildirim mekanizmaları sonucu gerçekleştirilen [iyileştirmeler](#) web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanununu 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, birimimizde 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 yıllık olarak hazırlanan [Faaliyet Raporları](#) Başkanlığımız web sitesinde paylaşılmaktadır. Yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin (Doğrudan temin ve ihaleler) süreçler, sonuçları ile birlikte Elektronik Kamu Alımları Platformu ([EKAP](#)) ve [Online satınalma modülünden](#) takip edilebilmektedir.

Başkanlığımızca yapılan faaliyetlerin kanunlara ve diğer mevzuatlara uygunluğu, Üniversitemiz İç Denetim Birimi ve Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenmektedir. Denetim sonucunda hazırlanan rapor, birimimiz tarafından bulgulara verilen cevaplar ([faaliyet raporunda](#) mevcut) Rektörlüğümüze gönderilmekte ve kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere Sayıştay Başkanlığının [web sayfasında](#) yayımlanmaktadır.

Kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi gereği, doğru, güncel bilgiler [Web sayfamızda](#) duyurulmaktadır.

Daire Başkanlığımızın bir diğer kamuoyunu bilgilendirme yükümlülüğü ise 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunundan kaynaklanan aydınlatma yükümlülüğü olup bu kapsamda [Aydınlatma Metni](#) web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Tüm paydaşlarımız istek, öneri ve şikâyetlerde bulunmak üzere; [CİMER](#), Bilgi Edinme Kanunu,

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında başvurabilmektedirler. Yapılan başvurular süresi içerisinde cevaplandırılmaktadır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımızın Üniversitemiz [Stratejik Planıyla](#) uyumlu, birimimiz kimliğini yansıtan [misyonu](#), [vizyonu](#), stratejik amaç ve [hedefleri](#) ile [politikaları](#) tanımlanmış, birim çalışanları tarafından bilinmekte ve [web sayfamızda](#) paylaşılmaktadır.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımız [amacı](#) ve hedefleri Üniversitemiz stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu şekilde belirlenmiştir. Birim çalışanları tarafından bilinmekte ve paylaşılmaktadır.

A.2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımız performans yönetimi, Üniversitemiz [amaç, hedef ve göstergelerine](#) bağlı olarak, sorumlu olduğumuz göstergelerin veri girişi [Stratejik Plan Veri Giriş Sistemi](#) üzerinden yapılarak yönetilmektedir. Birimimiz çalışanlarını kapsayan performans değerlendirme sistemi Üniversitemiz [İnsan Kaynakları Yönergesi](#) doğrultusunda yürütülmektedir.

Üniversitemizin Stratejik Plan performans [sonuçları](#), performans gösterge ve gerçekleşme durumları, Üniversitemizin yıllık performans programında izlenerek [raporlanmaktadır](#). Ayrıca ilgili gösterge ve gerçekleşme durumları, [faaliyet raporlarında](#) her yıl düzenli olarak web sayfamızda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Birim [Kalite Komisyonu](#) stratejik amaçlar doğrultusunda yürütülen faaliyetler bağlamında birimin performanslarını değerlendirmekte ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktadır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımızda [Elektronik Belge Yönetim Sistemi \(EBYS\)](#) ile oluşturulan yazışmaların, bilgi dolaşımındaki entegrasyonu sağlanmış olup "E-imza" uygulaması ile yazışmalar güvence altına alınmıştır.

Finansal kaynakların yönetiminde 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 Harcama Yönetim Sistemi ([HYS](#)), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı [Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi \(TKYS\)](#), [Elektronik Kamu Bilgi Yönetimi Sistemi \(KAYSİS\)](#), [EKAP](#), [KİK](#), [E-Beyanname](#), [SGK vizite giriş sistemi](#), [SGK iş kazası bildirim sistemi](#), [SGK işveren sistemi](#), [Genel Kolluk-Özel Güvenlik İş Birliği ve Entegrasyonu \(KAAN Uygulaması\)](#), [Özel Güvenlik Bilgi Sistemi \(POLNET\)](#) gibi çeşitli tür ve derecede işlevi olan merkezi sistemler kullanılmaktadır.

Üniversitemizin kendi yazılımları olan [sürekli işçi maaş sistemi](#), [online satın alma sistemi](#), [taşınmaz yönetim sistemi](#), [lojman başvuru sistemi](#), [Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi](#), [Plaka Tanıma Sistemi](#), [CCTV Sistemi](#) gibi yazılımlar kullanılmaktadır. Tüm yazılımlara ait bilgilere [Faaliyet Raporlarımızda](#) yer verilmektedir.

Bu sistemler takip edilip alınan [geribildirimler](#) neticesinde güncellemeler, modül eklemeleri,

arayüzler açılması gibi [iyileştirmeler](#) yapılmaktadır.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Personelimiz ile ilgili kurallar ve [süreçler](#) tanımlanmıştır. Personelin üstlendikleri görevle uyumunu sağlamak üzere [görev tanımları](#) belirlenmiş ve personellere tebliğ edilmiş olup ihtiyaç duyulduğunda revize edilmektedir.

Başkanlığımız hedefleri doğrultusunda personelimizin performansları değerlendirilmekte olup, yetkinliklerinin geliştirilmesi için eğitimler gerçekleştirilmektedir. Bu eğitimler [CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı](#) ile Üniversitemiz [KTÜ Uzaktan Eğitim Sistemi](#) ve [Memur Akademisi](#) ve [birimimiz](#) tarafından karşılanmaktadır. Yeni başlayan personellerimiz için Üniversitemiz KTÜ [Memur Akademi Yönergesi](#) 11. maddesinde belirlenen eğitimler düzenlenmektedir.

Üniversitemiz tarafından İnsan kaynakları politikası ve planlamasına ilişkin hususlar ile ilgili [İnsan Kaynakları Yönergesi](#) çıkarılmış, buna bağlı olarak personelin yılda bir performans değerlendirilmesinin yapılması ve sonuçlarının izlenmesine ilişkin hususlar belirlenmiştir. Personelin çalışmalarında göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmalarının desteklenmesi amacıyla çıkarılan [Ödül Yönergesi](#) gereği, her yıl ödüle layık görülen adaylarımız Rektörlüğümüze iletilmektedir. Başkanlığımızda görev alan personelin görevde yükselmeleri Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yön verilmektedir.

Personele memnuniyet [anketleri](#) düzenlenerek, alınan geri bildirimler analiz edilerek insan kaynağı planlamasında yapılacak iyileştirme/önlem almada kullanılmaktadır([İyileştirme raporu](#)).

A.3.3. Finansal yönetim

Finansal kaynak yönetimi, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından altyapısı sağlanan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS), Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS) ve Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (Ka-Ya) gibi programlar üzerinden ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde yürütülmektedir.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin, Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan [toplantılar](#), [bütçe eğitimleri](#) sonucunda harcama birimimize tahsis edilen kesintili başlangıç ödeneğinin (KBÖ) stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda aynı zamanda araştırma üniversitesi olduğumuz için araştırma politikası ve önceliklere göre değerlendirilip Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda kullanılmaktadır. Başkanlığımız 2023 mali yılında mal ve hizmet, gayrimaddi hak alımları ve diğer aboneliklere bağlı ödeneklerimizin %100'e yakın bir gider gerçekleşmiş olup, mali yıl kapatılmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler [faaliyet raporunda](#) sunulmuştur.

Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik [izleme](#) çalışmaları yapılmış olup, 2023 yılı ödeneklerin harcanmasını ilişkin [sunum](#) yapılarak üst yönetim bilgilendirilmiş ve değerlendirmeler yapılmıştır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlere ait [süreçler](#) tanımlanmış, bunlara ilişkin [görev tanımları](#), [iş akış süreçleri](#), [süreçlerdeki sorumlular](#) belirlenmiş, kalite ve iç kontrol standartları ile uyumlu hale getirilmiştir.

Süreç yönetiminin başarısını garantiye almak amacıyla sürekli değerlendirme, analiz ve iyileştirme çalışmaları [PUKÖ](#) çevrimleri doğrultusunda yürütülmektedir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız [iç ve dış paydaşları](#) belirlenmiştir. Paydaşlar bilgi ve karar akışına dahil edilmekte, iyileştirme süreçlerinde aktif rol almaktadırlar.

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlerle ilgili iç ve dış paydaş katılımını [bize yazın modülü](#), [anket](#), [toplantı](#), karşılıklı görüşme ve yapılan denetimler sonucunda [geribildirimler](#) olarak, izleme süreçleri yürüterek iyileştirme gerektiren alanlar ile ilgili olarak, düzeltici ve önleyici faaliyetler ve süreç [iyileştirmeleri](#) yapılmaktadır. Örneğin; Satın alma birimi genişletilerek ofisleri artırılmış, ofis mobilyaları yenilenmiş, bu oluşturulan birime insan kaynağı desteği alınmıştır. Her bir malzeme grubu için [teknik şartnameler](#) ve [komisyonlar](#) oluşturulmaktadır.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrencilerin bilgi edinme yolları ile tarafımıza bildirilen talep ve şikayetleri Başkanlığımızca değerlendirilmekte ve sonuçları paylaşılmaktadır. Örneğin; Rektörlüğümüz tarafından belirlenen yiyecek ve içecek [fiyat tarifesinin](#) kantin, kafeterya vb. yerlerde görünür yere asılması sağlanmıştır.

A.4.3. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği

Başkanlığımız Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda tedarik edilen mal ve hizmetlerin [tedarik süreci](#), [uygunluk ve kalite kriterleri](#) tanımlanmış olup, uygulanmaktadır. Tedarik edilen mal ve hizmetlere ilişkin [memnuniyet](#) kontrolleri yapılmaktadır.

Başkanlığımız Satın Alma Şube Müdürlüğü tarafından, 2023 yılında uygulanmaya başlanan ve otuz üç (33) harcama birimi adına gerçekleştirilen mal ve hizmet ve aboneliklere bağlı ödemelere ilişkin üst yönetime [sunum](#) yapmıştır.

Talep edilen mal ve hizmetlerde kaliteli mal ve malzeme temini sağlayacak şartnameler hazırlanmış, her bir malzeme grubu için [uzman komisyonlar](#) oluşturulmuştur.

B.1.1. Eğitim-Öğretim Programları ile ilişkileri

Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkânları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde; ekonomik, kaliteli ve dayanıklı ve uzun ömürlü olması kaydıyla makine- teçhizat, mal ve malzeme, laboratuvar malzemesi, yazılım ve donanım alımları [gerçekleştirerek](#) ve bünyesinde

bulunan güvenlik hizmetleri ile yerleşkelerdeki [güvenliğin](#) sağlanmasına yönelik çalışmalar, taşınmaz yönetim hizmetleri (kantin, kafeterya, lojman hizmetleri) ile eğitim-öğretime dolaylı yönden destek sağlamaktadır.

C.1.1. Araştırma-Geliştirme İle İlişkileri

Başkanlığımız akademik ve idari birimlere Araştırma-geliştirme faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri yönünden destek hizmeti sağlamaktadır. Başkanlığımız stratejik plan çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen; makine- teçhizat, mal ve malzeme, laboratuvar malzemesi, yazılım ve donanım alımları [gerçekleştirerek](#) araştırma-geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamaktadır.

D.1.1. Toplumsal Katkı ile İlişkileri

Birimimiz, Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm araştırma ve uygulama merkezleri, fakülte ve yüksekokulların toplumsal katkı politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere makine, teçhizat, mefruşat, büro malzemeleri, kırtasiye vb. alanlardaki ihtiyaçların şeffaf bir şekilde teminini gerçekleştirerek, Başkanlığımız uhdesinde bulunan [güvenlik hizmetleri](#) sağlayarak, taşınmaz yönetim hizmetlerini ([kantin](#), [kafeterya](#), [lojman hizmetleri](#)) [yöneterek](#) toplumsal katkı politikasına katkı sunmaktadır.

D.2.1. Engelsiz Birim

Başkanlığımızca, engelli öğrenci ve personel hizmetlerini amaç edinen birim kültürü oluşturmak için gerekli yönetsel sistem ve süreçler kurulmuştur. Bu yönde de birimizce iyileştirmeler yapılmakta olup, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı engelli birimine mal ve malzeme (büyüteç, tekerlekli sandalye vb.), Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığına engelli öğrenciler için şarj istasyonu alınmıştır. Daire Başkanlığımıza bağlı Güvenlik Şube Müdürlüğümüzce aracılıyla birlikte Üniversitemize gelen engelli öğrencilerin araçla geçişleri ücretsiz olarak sağlanmış, taşınmaz yönetim hizmetlerimizde engelli kontenjanı olarak lojman ayrılmıştır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı organizasyon şeması kurumsal ve birim seviyesinde tanımlıdır. Misyon, vizyon ve kalite politikaları mevcuttur. Başkanlık misyon ve vizyonları tanımlanmıştır. Karar alma süreçleri üst yönetim, idari birimler ve program iç paydaşlarında etkin katılımı ile sağlanmaktadır. İdari birimlerde görev paylaşımı ve sorumluluklar tanımlıdır. İnsan kaynakları yönetiminin de tanımlı olması güçlü yönlerimizdendir. Finansal kaynakların yönetiminde mevcut kanunlara uygun olarak sürecin yönetilmesi yapısal olarak kurulmuş olan bir sistemin varlığının göstergesidir. Hizmet ve malların teminine yönelik destek birimleri de kanunlara uygun olarak süreci yönetmektedir. Stratejik plan ve plana bağlı olarak hazırlanan kurumsal raporlar yönetim sisteminin güçlü yanlarıdır. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz tüm hizmetlerimiz Kanunlar, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. İyileştirmeye yönelik çalışmalarımız anket sonuç [raporları](#), birim [faaliyet raporları](#) ile takip edilerek yönetilmektedir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkânları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre, Üniversitemiz eğitim ve öğretim hizmetlerine dolaylı yönden destek hizmeti sağlamaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Başkanlığımız akademik ve idari birimlere Araştırma-geliştirme faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri yönünden destek hizmeti sağlamaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

Başkanlığımız, toplumsal katkı faaliyetlerinde doğrudan veya dolaylı olarak diğer birimlere destek hizmeti verir, destekleyici rolünün bilinciyle hizmetlerini yürütür.

PUANLAMA (OLGUNLUK DÜZEYİ)

Tablo-1; Daire başkanlığının alt ölçütleri için kendine verdiği puan (olgunluk seviyesi)

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu						
Ölçüt Adı	1	2	3	4	5	
A.1.1.				4		
A.1.2.				4		
A.1.3.				5		
A.1.4.				5		
A.1.5.				5		
A.2.1.				4		
A.2.2.				4		
A.2.3.				3		
A.3.1.				5		
A.3.2.				4		
A.3.3.				5		
A.3.4.				4		
A.4.1.				4		
A.4.2.				4		
A.4.3.				5		
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI						65
B.1.1.				5		
EĞİTİM VE ÖĞRETİM PUAN TOPLAMI						5
C.1.1.				5		
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PUAN TOPLAMI						5
D.1.1.				5		
D.2.1.				5		
TOPLUMSAL KATKI PUAN TOPLAMI						10
TÜM ÖLÇÜTLERE AİT PUANLARIN TOPLAMI						95

