



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

01 Ocak – 31 Aralık 2024



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız 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 kurulan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri 124 Sayılı Yükseköğretim Üst kurulları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilat hakkında kanun hükmünde kararnamenin 30. ve 36. maddelerinde belirlenmiştir([A.1.1.1.](#)) ([A.1.1.2.](#)).

Birimimizde kalite güvencesi çalışmaları; Üniversitemiz misyon, vizyon ve stratejik hedefler dikkate alınarak temel ilke ve standartlarda belirlenen politikalar doğrultusunda 2024-2028 Stratejik Plan çerçevesinde yürütülmektedir ([A.1.1.3.](#)) ([A.1.1.4.](#)). 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 iç ve dış paydaşlarla olan işbirliğimiz bu doğrultuda yerine getirilmekte, hesap verebilirlik ön planda tutulmaktadır ([A.1.1.5.](#)). Başkanlığımız yönetim yapılanmasını gösteren ve kalite komisyonunun da yerini almış olduğu teşkilat şeması açık, anlaşılır hiyerarşiye uygun olacak şekilde tanımlanmış, web sayfamızda kamuoyu ile paylaşılmıştır ([A.1.1.6.](#)). Alt birimler ve personel itibarıyla görev tanımları belirlenmiş olup personele tebliğ edilmiştir ([A.1.1.7.](#)) ([A.1.1.8.](#)).

Paydaşlarımıza düzenlenen anketle birimimiz yönetimine “**ulaşılabilirlik düzeyi**” sorulmuş ve % 69,9 oran olarak gerçekleşmiştir. Bu sonuca ilişkin anket analiz raporu web sayfasında yayımlanmıştır ([A.1.1.9.](#)) ([A.1.1.10.](#)).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığının yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.1.1.4. Toplantılar](#)

A.1.2. Liderlik

Daire Başkanı ve birim yöneticileri yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklık dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir ([A.1.2.1.](#)). Birimlerde liderlik anlayışı, koordinasyon kültürü ve karar alma süreçlerine çalışanların da dahil edilmesi önemsenmektedir ([A.1.2.2.](#)).

Daire Başkanı yıl içerisinde gerçekleştirilen toplantılara başkanlık yaparak karar alma süreçlerine ekibini ve paydaşlarını dahil etmektedir ([A.1.2.3.](#)). Kalite komisyonu başkanı olarak liderlik rolünü üstlenmiş, kalite komisyonu üyelerini görevlendirmiştir ([A.1.2.4.](#)). Başkanlığımızda kalite çalışmaları kalite takvimi ve toplantı planı çerçevesinde sürdürülmekte ve kalite toplantıları düzenli olarak yapılmaktadır ([A.1.2.5.](#)) ([A.1.2.6.](#)) ([A.1.2.7.](#)). Toplantılarda değişimin neden gerektiği anlatılmakta ve değişim sonucunda nasıl bir iyileşmenin beklendiği ifade edilmektedir. Toplantı gündemleri komisyon üyelerine gönderilerek gündem birlikteliği ve faaliyet sürekliliği güvence altına alınmaktadır ([A.1.2.9.](#)).

Başkanlığımızda kalite kültürünün içselleştirilmesi ve personele yetkinlik kazandırılması amacıyla düzenlenen eğitimlere kalite komisyon üyelerinin ve diğer personelin katılımları sağlanmış, ayrıca birim yöneticilerimiz tarafından eğitim verilmiştir ([A.1.2.10.](#)) ([A.1.2.11.](#)).



Başkanlığımızın kurumsal amaç ve hedeflerle uyumlu bir yönetim modelini benimsemesi, iş süreçlerinde Üniversitemizin kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli kullanılması amacıyla Tasarruf Tedbirleri Genelgesi doğrultusunda Tedarik Yönetim Sistemi (TYS) geliştirmesi, ayrıca demirbaş ihtiyaçlarının karşılanmasında satın alma işlemleri yerine mevcut kaynakların bakım-onarımını sağlayarak hizmet verilebilmesi yolunu tercih etmesi yönündeki planlaması gibi uygulamalarla, liderlik anlayışını farklı yaklaşımlarla ortaya koymaktadır [\(A.1.2.12\)](#) [\(A.1.2.13\)](#). Tedarik Yönetim Sistemi 2024 yılında planlaması yapılmış, 2025 yılının başında uygulamaya alınarak izlemesi yapılmaktadır [\(A.1.2.14\)](#).

Paydaşlarımıza düzenlenen anketle birimimiz yönetimine “**ulaşılabilirlik düzeyi**” sorulmuş ve % 69,9 oran olarak gerçekleşmiştir. Bu sonuca ilişkin anket analiz raporu web sayfasında yayımlanmıştır [\(A.1.2.15\)](#) [\(A.1.2.16\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.1.2.6 Toplantı Planı](#)

[A.1.2.9 Toplantı Tutanağı](#)

[A.1.2.14 Tedarik Yönetim Sistemi](#)

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımızda kurumsal dönüşüm yönetimi faaliyetleri; paydaşların sürekli değişen ihtiyaçlarını karşılayabilmek, birimin gelecekte istediği yere ulaşabilmesi ve kalıcı olabilmesi için gerekli altyapı oluşturulmaya çalışılmaktadır. Birimimizden çok uzakta gerçekleşen olayların etkileri, günümüzde anında duyulmakta ve hissedilmektedir. Bu kapsamda paydaş beklentileri dikkate alınarak, Birimimizin yeni ve değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu çalışmalar değişim yönetiminin en önemli aşaması bilişim destekli yönetim anlayışına geçilmesidir. İşçi maaş hesaplama sisteminin yenilenmesi, On line satınalma sistemi, Kapı Araç Geçiş İzinleri İçin Online Başvuru ve Yetkilendirme Sistemi, lojman başvuru sistemi, Taşınmaz Yönetim Sistemi bilişim destekli yönetim anlayışına dayanarak kurulan ve geri bildirimler sonucunda geliştirilen sistemlerdir. Bu sistemler bilgi toplama, saklama ve iletişim teknolojilerindeki yeni gelişmeler, Başkanlığımızın karar verme süreçlerinde, bilginin analizi, çözümlenmesi ve ondan yararlanılması aşamalarında katkı sağlamaktadır [\(A.1.3.1\)](#) [\(A.1.3.2\)](#) [\(A.1.3.4\)](#) [\(A.1.3.5\)](#) [\(A.1.3.6\)](#). Bu sistemler yanında, çalışma grupları ve komisyonlar oluşturarak değişimi yönetecek organizasyon yapısını kurmuştur [\(A.1.3.7\)](#).

2024 yılında planlaması ve tasarlaması yapılan Tedarik Yönetim Sistemi kurumsal dönüşüm faaliyetlerini destekleyen bir uygulamadır [\(A.1.3.8\)](#). Tedarik Yönetim Sistemi harcama birimlerinin yeni bölüm/program açılışı, yeni personel istihdamı, mevcut demirbaşın hurdaya ayrılması gibi gerekçelerle talep ettiği demirbaş ve teçhizat taleplerinin değerlendirilmesi ve merkezi bütçe kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlamaktadır. Taleplerin sistem üzerinden alınarak dijital ortamda değerlendirilmesi süreçleri hızlandırmakta, Başkanlığımızın stok durumu ile talepleri karşılaştırarak karar vermesi kolaylaştırmakta, özet raporlar sunularak daha bilinçli karar alma süreçleri desteklenmektedir. Sistemin etkili kullanımıyla kaynakların daha verimli yönetilmesi ve eğitim-öğretim, araştırma ve idari hizmetlerinde sürdürülebilirlik de sağlanmaktadır. Sistem 2025 başında uygulamaya alınmış ve izlemesi yapılmaktadır [\(A.1.3.9\)](#).

Kurumsal dönüşüm kapasitesini destekleyen bir başka örnek uygulama olan kamu konutları tahsis modülüdür. Akademik ve idari personelin çalışma yerlerine yakın bir konumda ikamet etmelerini sağlayarak, barınma sorunlarını çözmek, personelin iş verimliliğini artırmak yanında personelin ekonomik durumları da dikkate alınarak adil bir şekilde konut tahsis yapılması amacıyla web sayfamızda konut tahsis modülü oluşturulmuştur. Sistem ile beraber paydaşlarımızın konut tahsis hususunda gerekli duyduğu bilgiye ulaşabilmeleri sağlanmıştır. 2024 yılında planlaması yapılan sistem 2025 yılında uygulamaya alınmış ve izlemesi yapılarak 30 ocak 2025 tarihinde lojman dağıtımı yapılmıştır. Tahsis sürecinin objektif kriterlere dayalı, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yürütülmesi, kamu konutlarının gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşmasını sağlayacak; böylece kamu yararı gözetilerek sosyal adaletin sağlanmasına da katkı sağlayacak bir zemin oluşturmak için Konut Tahsis Yönergesi tekrar gözden geçirilerek hazırlanacaktır [\(A.1.3.10\)](#).

Başkanlığımız, değişimin yönetilmesinde kurum içerisinde iletişim kanallarının etkili biçimde çalışmasının önemini bilen, iç ve dış kaynaklı bilgilerin elde edilmesi ve kurum içinde paylaşılmasına önem vermekte olup, bu doğrultuda web sayfası slaytlar, haberler, duyurular, etkinlikler bölümleriyle güncel bilgileri, değişiklikleri



ve olayları iç ve dış paydaşlarımıza sunmaktadır [\(A.1.3.11\)](#) . Web sayfamızın “güncelliği” paydaşlarımıza sorulmuş ve % 57,92 oranla anket analiz raporunda yerini almıştır [\(A.1.3.12\)](#) [\(A.1.3.13\)](#)

Olgunluk Düzeyi: İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[A.1.3.1.On-line Satınalma Sistemi](#)

[A.1.3.12.Anket](#)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

İç kalite güvencesi mekanizmaları Üniversitemizin kalite politikaları ile stratejik planında yer alan amaç ve hedefleri doğrultusunda işletilmektedir [\(A.1.4.1\)](#)

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi ile iç kalite güvence mekanizmaları tanımlanmıştır. Kalite çalışmalarını yürütmek üzere web sayfamızda kalite güvencesi modülü oluşturulmuş, Kalite komisyonu kurulmuş, kalite Komisyonu görevleri ve Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları belirlenmiş, kalite komisyon üyelerine tebliğ edilmiştir [\(A.1.4.2\)](#) [\(A.1.4.3\)](#) [\(A.1.4.4\)](#) [\(A.1.4.5\)](#). Birimimizin görev ve sorumlulukları, personelin görev tanımları yapılmış, yıllık çalışma takvimi hazırlanmış, paydaşlarımızın erişimini sağlayacak şekilde web sayfamızda yayımlanmıştır [\(A.1.4.6\)](#) [\(A.1.4.7\)](#) [\(A.1.4.8\)](#) [\(A.1.4.9\)](#).

Başkanlığımız Kalite komisyonunun aktif çalışıyor olması, geri bildirim mekanizmaları (Bize Yazın modülü, toplantılar, anket analizleri, saha gözlemleri, yüz yüze, risk belirleme komisyonu, Konsolide Risk Raporu, Sayıştay denetim raporları, İç Denetim raporları vb.) yardımı ile süreçlerin izlenmesi, kontrol edilmesi sonucunda kararlar alınarak iyileştirme çalışmaları yapılmakta ve ilgililerle paylaşılmaktadır. [\(A.1.4.10\)](#) [\(A.1.4.11\)](#) [\(A.1.4.12\)](#) [\(A.1.4.13\)](#) [\(A.1.4.14\)](#) [\(A.1.4.15\)](#) [\(A.1.4.16\)](#) [\(A.1.4.17\)](#)

Başkanlığımızın kalite güvence sistemini destekleyen Tedarik Yönetim Sistemi, Kalite Güvencesi Modülü, Konut Tahsis Modülü paydaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği uygulamalara ilişkin örneklerdir [\(A.1.4.18\)](#) [\(A.1.4.19\)](#) [\(A.1.4.20\)](#).

Tüm geri bildirim mekanizmaları sonucu gerçekleştirilen iyileştirmeler web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır [\(A.1.4.21\)](#).

Olgunluk Düzeyi: İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[A.1.4.7. Görev Tanımları](#)

[A.1.4.8. Yıllık Çalışma Takvimi](#)

[A.1.4.16. Konsolide Risk Raporu](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiş, kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik politikası gereği, birimimizde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri ile ilgili Başkanlığımız web sayfası “**slaytlar, haberler, duyurular, etkinlikler**” bölümleriyle güncel bilgileri, değişiklikleri ve olayları doğru, güncel, ve kolayca erişilebilir olacak şekilde iç ve dış paydaşlarımıza sunmaktadır [\(A.1.5.1\)](#). Web sayfamızı doğru, güncel ve erişilebilir olması için web sayfası sorumluları belirlenmiştir. Bu bilgiler paylaşılırken, birimimiz 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunundan kaynaklanan aydınlatma yükümlülüğü kapsamında Aydınlatma Metnini web sitesi üzerinden kamuoyu ile paylaşmaktadır [\(A.1.5.2\)](#) [\(A.1.5.3\)](#).

Hesap verebilirlik kapsamında, Başkanlığımızca yapılan faaliyetlerin kanunlara ve diğer mevzuatlara uygunluğu sağlanarak, bunlarla ilgili faaliyet raporlarımız web sayfamızda yayımlanmaktadır. Başkanlığımız içinde bilgilendirmeler web sayfası haricinde EBYS ve İMİDB whatsapp grupları ile yapılmaktadır [\(A.1.5.4\)](#).

Web sayfamızın “güncelliği” paydaşlarımıza sorulmuş ve % 57,92 oranla anket analiz raporunda yerini almıştır. Web sayfamızın güncelliği ile ilgili alınan geri bildirimler (yü yüze, toplantı, anket analizleri) sonucunda web sayfamızda iyileştirmeler yapılmıştır [\(A.1.5.5\)](#) [\(A.1.5.6\)](#) [\(A.1.5.7\)](#) .



Tüm paydaşlarımız istek, öneri ve şikâyetlerde bulunmak üzere; Bize Yazın, CİMER, Bilgi Edinme Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular süresi içerisinde cevaplandırılmaktadır. [\(A.1.5.8\)](#) [\(A.1.5.9\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığının kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.1.5.3. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap verebilirlik Politikası](#)
[A.1.5.7. İyileştirmeler](#)

A.2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımızın Üniversitemiz Stratejik Planıyla uyumlu, birimimiz kimliğini yansıtan misyonu, vizyonu tanımlanmış, birim çalışanları tarafından bilinmesi sağlanmış ve web sayfamızda yayımlanmıştır [\(A.2.1.1\)](#) [\(A.2.1.2\)](#).

Üniversitemiz Kalite Politikası ile Yönetim Sistemi Politikası, Başkanlığımızın misyonu ve vizyonu doğrultusunda yürütmekte olduğu tüm faaliyetler ve diğer politikaları için bir esas niteliğinde olup, internet sayfamızın kalite menüsünde yerlerini almışlardır. Birimimiz, politikalara yönelik faaliyetlerini Stratejik Plan Bilgi Sistemine düzenli olarak girmektedir [\(A.2.1.3\)](#) [\(A.2.1.4\)](#) [\(A.2.1.5\)](#).

Tedarik Yönetim Sistemi, Üniversitemizin tasarruf odaklı yaklaşımını destekleyen etkili kullanımıyla kaynakların daha verimli yönetilmesi ve eğitim-öğretim, araştırma ve idari hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamasıyla misyonumuzu taşıyan yenilikçi bir adım olarak geliştirdiği örnek bir uygulama olarak karşımıza çıkmaktadır. [\(A.2.1.6\)](#) [\(A.2.1.7\)](#).

Birimimiz adil bir şekilde konut tahsis yapılması amacıyla, web sayfamızda geliştirilen konut tahsis modülünün geliştirilmesi, konut tahsis sürecinin objektif kriterlere dayalı, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yürütülmesi, kamu konutlarının gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşmasını sağlayacak; böylece kamu yararı gözetilerek sosyal adaletin sağlanmasına da katkı sağlayacak bir zemin oluşturmak adına Karadeniz Teknik Üniversitesi Konut Tahsis Yönergesi tekrar gözden geçirilecek olması da vizyonumuzun ilkeleri olan hesap vermeyi, sorumluluğu, gerçekçiliği ve katılımcılığı adil ve ilkeli olarak yerine getirilmesine örnek bir uygulama olarak ortaya koyulmaktadır [\(A.2.1.8\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Kanıtlar

[A.2.1.7.Misyon ve Vizyon](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı web sayfamızda yerini almış, Üniversitemizin amaç ve hedeflerine uygun olarak Başkanlığımız tarafından amaç ve hedefler belirlenmiş olup, web sayfasında yayımlanmıştır. [\(A.2.2.1\)](#) [\(A.2.2.2\)](#) [\(A.2.2.3\)](#).

Web sayfamızdaki Kalite modülüne Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sisteminin eklenmesi ve bu sisteme veri girişleri yapılması birimimizde stratejik plan kültürünün varlığını ortaya koymakta ve örnek uygulama olarak karşımıza çıkmaktadır [\(A.2.2.4\)](#). Bu doğrultuda her yıl puko temelli eylem planları hazırlanarak Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemine aktarılır ve yıl içinde planlar uygulanır, izlenir ve paydaşlarla değerlendirilerek yıl sonu sistemde kapatılır. [\(A.2.2.5\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığının uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.



Kanıtlar

[A.2.2.3.Amaç ve Hedefler](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımız performans yönetimi, Üniversitemiz amaç, hedef ve performans göstergeleri doğrultusunda, sorumlu olduğumuz faaliyetlere ilişkin göstergelerin veri girişi Stratejik Plan Bilgi Sistemi üzerinden yapılarak takip edilmekte ve yönetilmektedir [\(A.2.3.1\)](#) [\(A.2.3.2\)](#).

Üniversitemiz İnsan Kaynakları Yönergesi amacı doğrultusunda, birim çalışanlarını kapsayan Performans Yönetim Sistemi 2024 yılında uygulanmaya alınmış, Başkanlığımız çalışanları için sistemde değerlendirmeler yapılmıştır [\(A.2.3.3\)](#) [\(A.2.3.4\)](#). Uygulama döneminin ardından yönetim sisteminin tanıtımı, değerlendirici ağırları, değerlendirme ve sonuç ekranı, kişiye özel geri bildirim metinleri gibi sistemsal iyileştirmelerin yanı sıra değerlendirme ölçekleri de geliştirilerek 2025 yılı başında II.uygulama olarak başlamıştır. Başkanlığımızda Performans Yönetim Sistemini tanıtan toplantı düzenlenmiştir [\(A.2.3.5\)](#). Başkanlık personellerinin katıldığı toplantıda, Performans Yönetim Sistemi tanıtım sunumu gerçekleştirilerek, sistemin amacı, işleyişi ve personel gelişimine katkıları aktararak, iç paydaşların görüş ve önerileri alınmış ve II.uygulama olarak sistemde personelimiz değerlendirilmiştir [\(A.2.3.6\)](#).

Üniversitemizin Stratejik Plan performans sonuçları , performans gösterge ve gerçekleşme durumları, Üniversitemizin yıllık performans programında izlenerek raporlanmaktadır. Başkanlığımızla ilgili gösterge ve gerçekleşme durumları, faaliyet raporlarında her yıl düzenli olarak web sayfamızda yayımlanmakta, kamuoyu ile paylaşılmaktadır [\(A.2.3.7\)](#) [\(A.2.3.8\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığında performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.2.3.8.Faaliyet Raporları](#)

A.3 Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımızda EBYS ile oluşturulan yazışmaların, bilgi dolaşımındaki entegrasyonu sağlanmış olup “E-imza” uygulaması ile yazışmalar güvence altına alınmaktadır [\(A.3.1.1\)](#).

İdari ve mali işlemlerin yürütülmesi ve yönetilmesinde e-bütçe, Ka-Ya, HYS, KPHYS, TKYS, 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 bilgi yönetim sistemleri kullanılmaktadır. [\(A.3.1.2\)](#) [\(A.3.1.3\)](#) [\(A.3.1.4\)](#) [\(A.3.1.5\)](#)

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 [\(A.3.1.6\)](#) [\(A.3.1.7\)](#) [\(A.3.1.8\)](#) [\(A.3.1.9\)](#) [\(A.3.1.10\)](#) [\(A.3.1.11\)](#). Tüm yazılımlara ait bilgilere Faaliyet Raporlarımızda yer verilmektedir [\(A.3.1.12\)](#).

Alınan geribildirimler neticesinde, merkezi bütçe kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlamak, talep değerlendirme süreçlerini hızlandırmak amacıyla Tedarik Yönetim Sistemi geliştirilmiş ve 2025 yılını başında uygulamaya alınmıştır. İşçi maaş hesaplama sisteminin yenilenmesi, Akademik ve İdari personele dağıtılan lojmanlara ilişkin web sayfamızda Konut Tahsis modülü oluşturulması 2024 yılında geliştirilen iyileştirmeler olarak karşımıza çıkmaktadır. Konut tahsis modülü paydaşlarımıza dağıtılacak lojmanlar hususunda bir çok bilgiler sunmaktadır [\(A.3.1.13\)](#) [\(A.3.1.14\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığında entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.3.1.13.Tedarik Yönetim Sistemi](#)



A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler KTÜ İnsan Kaynakları Yönergesi ile tanımlanmıştır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir ([A.3.2.1](#))

Başkanlığımız personellerinin bilgi, yetenek ve tecrübelerini en üst düzeye çıkarmak amacıyla birimimizde hizmet içi eğitimleri düzenlenmekte, ayrıca Memur Akademisi, ilgili kurum, kuruluş ve birimler tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere personelimizin katılımları sağlanmaktadır ([A.3.2.2](#)) ([A.3.2.3](#)). Birimimizde yeni göreve başlayan idari personellerin oryantasyon, aday memur, İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri kurumsal farkındalığı ve aidiyeti destekleme amacı güden eğitimler Üniversitemiz tarafından düzenlenmektedir ([A.3.2.4](#)) ([A.3.2.5](#)).

Üniversitemiz tarafından İnsan kaynakları politikası ve planlamasına ilişkin hususlar ile ilgili olan İnsan Kaynakları Yönergesi kapsamında, personelin yılda bir performans değerlendirilmesinin yapılması ve sonuçlarının izlenmesine ilişkin, 2024 yılında Performans Yönetim Sistemi geliştirilmiştir ([A.3.2.6](#)). Geliştirilen bu sistemde Başkanlığımız çalışanları performans değerlendirmeleri yapmıştır. II. Uygulama dönemi olarak 2025 yılı başında sistemi tanıtan eğitim toplantısı düzenlenmiş ve değerlendirmeler yapılmıştır. ([A.3.2.7](#)).

Personelin çalışmalarında göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmalarının desteklenmesi amacıyla koruma ve güvenlik personelimize “**yılın personeli**” ödülü verilmiş ([A.3.2.8](#)). Kurum aidiyet duygularını geliştirmek amacıyla personele yönelik tören ve etkinlikler düzenlenmiştir ([A.3.2.9](#)) ([A.3.2.10](#)) ([A.3.2.11](#)) ([A.3.2.12](#)).

Birimimiz personelinin kariyer yolcuğu yetenek havuzu eğitimleri, performans puanları ile desteklenmekte, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir ([A.3.2.13](#)) ([A.3.2.14](#)).

Paydaşlarımızdan alınan geri bildirimler sonucunda iyileştirilen idari süreçler kapsamında bilgilendirmeler yapılarak sonuç raporu web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır ([A.3.2.15](#)). 2024 yılında yapılan iç paydaş memnuniyet anketi sonuçları raporlanmakta ve çalışanlarla paylaşılmaktadır ([A.3.2.16](#)).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığında insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.3.2.11. Yapılan Etkinlikler](#)

[A.3.2.15. İyileştirme Raporu](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Finansal kaynak yönetimi, 5018 sayılı Kamu Maliye Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında 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 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde yürütülmektedir.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kapsamında Üniversitemize tahsis edilen bütçe ödeneklerinin, yapılan toplantılar, bütçe gitimleri sonucunda birimize tahsis edilen ödenğin stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda aynı zamanda araştırma üniversitesi olduğumuz için araştırma politikası ve önceliklere göre değerlendirilip, üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları için kullanılmaktadır ([A.3.3.1](#)) ([A.3.3.2](#)).

Taşınır ve Taşınmaz kaynakların yönetiminde Üniversitemizin merkezi birimi olan Başkanlığımız taşınır ve taşınmaz kaynak yönetimini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim 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 Müdürlüğünce geliştirilen “KBS-Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi” kullanılmaktadır. Taşınmaz malların yönetimini de birimizin geliştirdiği programlarla yürütmektedir ([A.3.3.3](#)). Yürütülen işlemler İç Denetim Birimi Başkanlığınca denetlenmektedir. Ayrıca her yıl taşınır yönetim hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına sunulmaktadır.



Doğrudan temin usulü ile yapılan mal ve hizmet alımlarında tekliflerin herkese açık olması, yeterli rekabetin sağlanması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığın sağlanması için On-line Satınalma Modülü hizmete alınmıştır. Alınan geri bildirimler sonucunda kalite memnuniyetinin düşük çıkması nedeniyle süreçte iyileştirme yapılarak birimlerin ürün tedarikleri için talep formu uygulamasına geçilmiştir [\(A.3.3.4\)](#).

Başkanlığımız 2024 mali yılında mal ve hizmet, gayrimaddi hak alımları ve diğer aboneliklere bağlı ödeneklerimizin %100'e yakın bir oranla gider gerçekleşmesi olmuş, bu gider gerçekleştirmeleri ve bütçe uygulama sonuçları faaliyet raporunda sunulmuştur [\(A.3.3.5\)](#).

Üniversitemiz, kamu kaynaklarının etkili ve ekonomik kullanımı ilkesi doğrultusunda merkezi bütçe kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlamak üzere, Tasarruf Tedbirleri Genelgesi'ndeki "Kırtasiye ve Demirbaş Alımları" başlıklı tedbiri gereği, demirbaş ihtiyaçlarının karşılanmasında satın alma işlemleri yerine mevcut kaynakların bakım-onarımı sağlanarak hizmet verilebilmesi yolu tercih edilmiştir [\(A.3.3.6\)](#).

Başkanlığımız hizmet sunumundan kaynaklanan ihtiyaçlarını satın alma yöntemi tercih ederek temin etmesi halinde yaklaşık 5.000.000 TL harcama yapacakken; demirbaşların onarımı yolu ile maliyetleri 1.000.000 TL ile sınırlandırmıştır.

Bu örnek uygulama, Başkanlığımızın kamu kaynağı kullanımında örnek bir yaklaşımla hareket ettiğini ve tedarik süreçlerini etkin yöneterek kamuya maliyet avantajı sağladığını ortaya koymaktadır [\(A.3.3.7\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire Başkanlığında finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.3.3.7. Örnek uygulamalar](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlere bağlı süreçler, prosedürler yapılan faaliyetlere göre tanımlanmış olup, iç kontrol standartları ile uyumluluğu kontrol edilmiş, web sayfamızda yayımlanmıştır [\(A.3.4.1\)](#) [\(A.3.4.2\)](#) [\(A.3.4.3\)](#). Süreç içerisinde yer alan sorumlular belirlenmiş, iş akışları tanımlanmış, çalışanlar tarafından sahiplenilmiş ve birimce içselleştirilerek iç ve dış paydaşların gerçekleştirecekleri işlemlere yönelik yol haritası sunmaktadır [\(A.3.4.4\)](#) [\(A.3.4.5\)](#). 2024 ve 2025 yılına ait PUKÖ temelli eylem planları SPBS'ye girilmiştir [\(A.3.4.6\)](#)

Başkanlığımızda sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur. Web sayfamızda geliştirilen Konut Tahsisi Modülü, Karadeniz Teknik Üniversitesi Kanuni Kampüsü Giriş Kapıları İzin prosedürü ve Üniversitemiz yerleşkeleri içinde can ve mal güvenliğini temin etmek üzere alınan geri bildirimler neticesinde 2024 yılında çıkartılan Trafik Uygulamaları Yönergesi süreç yönetimine örnek uygulamalar olarak karşımıza çıkmaktadır [\(A.3.4.7\)](#) [\(A.3.4.8\)](#) [\(A.3.4.9\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

A.4 Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Üniversitemiz paydaş katılımını sağlamayı Kalite Güvence Sistemi Yönergesi ile güvence altına almıştır. Bu kapsamda, Başkanlığımızda da kalite güvencesi ve yönetim sistemi, paydaş katılımı ve katkısıyla şekillenmektedir. Başkanlığımız, paydaşlarını önceliklendirmiş olup paydaş listesini de web sayfasından yayımlanmıştır [\(A.4.1.1\)](#) [\(A.4.1.2\)](#).

Başkanlık paydaş katılımını; birim web sayfası, birim e-postası, bize yazın modülü, anket, toplantı, karşılıklı görüşme ve iç denetim, dış denetim vb. yöntemlerle yürütmektedir. [\(A.4.1.3\)](#) [\(A.4.1.4\)](#) [\(A.4.1.5\)](#) [\(A.4.1.6\)](#) [\(A.4.1.7\)](#) [\(A.4.1.8\)](#).



Birimimiz faaliyetlerine ilişkin iç paydaş görüşleri anket yöntemi ile alınmış, izlenerek sonuçları rapor olarak sunulmuştur [\(A.4.1.9\)](#) [\(A.4.1.10\)](#). Ayrıca Başkanlığımız satın alma süreçlerine ilişkin dış paydaş (tedarikçiler) görüşleri anket yöntemi ile alınmış, izlenerek sonuçları rapor olarak sunulmuştur [\(A.4.1.11\)](#) [\(A.4.1.12\)](#)

Olgunluk Düzeyi: Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.4.1.7.Toplantılar](#)

[A.4.1.12.Anket analizleri](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımızda öğrenci geri bildirimlerinin alınması, iç kalite güvencesinin önemli bir parçası olarak değerlendirilmektedir. Öğrenci şikâyet veya önerilerini bilgi edinme, bize yazın modülü, dilekçe gibi kanallar ile iletebilmektedirler [\(A.4.2.1\)](#) [\(A.4.2.2\)](#).

Alınan geri bildirimler neticesinde, engelli ve heyet raporu olan öğrencilerin araçlarının ruhsatı kendisi, eşi, annesi veya babası adına olanların, Rektörlüğümüzce veya görevlendireceği bir komisyon tarafından uygun görülmesi halinde Plaka Tanıma Ssitemine kayıtları yapılarak ücretsiz geçişleri sağlanmıştır [\(A.4.2.3\)](#).

Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu kitapların, kitap satış birimimiz tarafından satışa sunulması sağlanmış, satılan kitaplar ve ücretlerine ilişkin bilgiler web sayfamızda yayımlanmıştır. [\(A.4.2.4\)](#).

Sivil Savunma Uzmanlığımız tarafından tüm öğrencilere yönelik risk ve tehlike oluşturabilecek afet ve acil durumlar konusunda (deprem, sel, çığ, yangın v.b.) bilgilendirme çalışmaları yapılmış, staja çıkacak öğrencilere İSG eğitimleri verilmiştir [\(A.4.2.5\)](#) [\(A.4.2.6\)](#).

Öğrenci öneri ve şikâyetleri doğrultusunda her yıl yeniden belirlenen yiyecek ve içecek fiyat tarifesinin kantin ve kafeteryalara gönderilerek öğrencilere duyurulmasını sağlamış , web sayfamızda yayımlanmıştır [\(A.4.2.7\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

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

Üniversitemiz eğitim-öğretim ve idari faaliyetleri için Başkanlığımız tarafından tedarik edilen mal ve hizmetlerin karşılanması tedarik süreçleri belirlenmiştir [\(A.4.3.1\)](#) [\(A.4.3.2\)](#). Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesi tedarikçilerin modülü kullanma kılavuzları web sayfamızda yayımlanmıştır [\(A.4.3.3\)](#) [\(A.4.3.4\)](#) .

Tedarikçilerin süreçlere katılımını sağlamak üzere tedarikçilere anket düzenlenmiş ve anket analiz raporu web sayfasında yayımlanmıştır [\(A.4.3.5\)](#) [\(A.4.3.6\)](#).

Bu iyileştirmeler kapsamında; harcama birimlerinin temizlik, kırtasiye, elektrik ve diğer taleplerinin temini aşamasında tedarikçi/hizmet sunucu tarafından idareye teslim edilen malın veya yapılan işin teknik şartnameye veya ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek üzere ürün grubu bazlı Muayene ve Kabul Komisyonları oluşturulmuştur [\(A.4.3.7\)](#).

Alınan geri bildirim (anket) sonucunda Satın Alma Şube Müdürlüğü'nün sunduğu hizmetlerde kolaylık, verimlilik, şeffaflık, hizmet anlayışı ve hizmet veren personel memnuniyetleri ideal seviyede; alınan mal ve malzemelerin kalitesi hususunda memnuniyetin düşük olduğu gözlemlenmiştir. Harcama birimlerinin mali yıl içerisinde mal ve malzeme taleplerini yaparken; ürün adı, grubu, teknik özellikleri, ortalama fiyatı ve görsellerini görecekları, serbest ödeneklerine göre otomatik oluşturacakları Malzeme Talep Formu geliştirilmiş ve kullanıma açılmıştır [\(A.4.3.8\)](#) [\(A.4.3.9\)](#).



Tasarruf Tedbirleri Genelgesi'ndeki "Kırtasiye ve Demirbaş Alımları" başlıklı tedbiri gereği, Demirbaş ihtiyaçlarının karşılanmasında satın alma işlemleri yerine mevcut kaynakların bakım-onarımı sağlanarak hizmet verebilmesi yolu tercih edilmiştir [\(A.4.3.10\)](#).

Bu örnek uygulama, üniversitemizin kamu kaynağı kullanımında örnek bir yaklaşımla hareket ettiğini ve tedarik süreçlerini etkin yöneterek kamuya maliyet avantajı sağladığını ortaya koymaktadır.

Birimimizde 2025 mali yılbaşı itibarı ile uygulamaya alınan Tedarik Yönetim Sistemi etkili kullanımıyla kaynakların daha verimli yönetilmesi ve eğitim-öğretim, araştırma ve idari hizmetlerinde sürdürülebilirlik sağlamayı hedeflemektedir **(A.4.3.9)**.

Olgunluk Düzeyi: Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[A.4.3.4.Satınalma Modülü Kullanma Kılavuzu \(Firmalar için\)](#)

[A.4.3.9.Tedarik Yönetim Sistemi](#)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Eğitim ve Öğretim

B.1.1. Eğitim-Öğretim Programları ile İlişkileri

Başkanlığımız, Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların eğitim öğretim politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere, Üniversitemizin kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli kullanılması amacıyla bütçe imkânları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde; her türlü mal/malzeme, makine, teçhizat, laboratuvar malzemesi, yazılım ve donanım alımları, büro ve okul mefruşatı, kırtasiye vb. alanlardaki ihtiyaçları iç ve dış piyasalardan teminini, yerleşkelerdeki güvenliğin sağlanmasına yönelik güvenlik hizmetlerini, taşınmaz yönetim hizmetlerini (kantin, kafeterya, lojman hizmetleri) gerçekleştirmek suretiyle eğitim öğretim politikasına katkı sunmaktadır [\(B.1.1.1\)](#) [\(B.1.1.2\)](#) [\(B.1.1.3\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire başkanlığının, genelinde eğitim-öğretim programlarına desteklerine ilişkin planlar dahilinde uygulamaları bulunmaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma ve Geliştirme

C.1.1. Araştırma-Geliştirme İle İlişkileri

Başkanlığımız akademik ve idari birimlerimizce yürütülen proje, panel sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma vb. etkinliklerde her türlü araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile araştırma geliştirme politikasına katkı sunmaktadır [\(C.1.1.1\)](#) [\(C.1.1.2\)](#). Öğrenci ve akademisyenlere kitap satış birimimiz tarafından kitapların satışa sunulması da araştırma geliştirme politikasına katkı sunmaktadır [\(C.1.1.3\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire başkanlığının genelinde araştırma-geliştirme faaliyetlerine olan desteklerine ilişkin planlar dahilinde uygulamaları bulunmaktadır.

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1 Toplumsal Katkı

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 her türlü mal/malzeme, makine, teçhizat, mefruşat, büro malzemeleri, kırtasiye vb. alanlardaki ihtiyaçların şeffaf bir şekilde teminini gerçekleştirerek, yerleşkelerdeki güvenliğin sağlanmasına yönelik güvenlik hizmetlerini, lojman tahsis işlemlerini yöneterek toplumsal katkı politikasına katkı sunmaktadır [\(D.1.1.1\)](#) [\(D.1.1.2\)](#) [\(D.1.1.3\)](#) . Ayrıca sivil savunma uzmanlığımız tarafından verilen eğitimlerle toplumsal katkı politikasına katkı sunmaktadır [\(D.1.1.4\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Daire başkanlığının genelinde toplumsal katkı desteğine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

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 yapılmaktadır.

Bu doğrultuda konut tahsisi faaliyetinde engelli personelimize 2024 yılında lojman kontenjanı ayrılması ve engelli personelimize lojmanın tahsis edilmesi, Üniversitemize gelen engelli öğrencilerin araçla geçişleri ücretsiz olarak sağlanarak Araç Tanımlama ve Kapı Araç Geçiş İzinleri talimatına dahil edilmesi, Kütüphane Daire Başkanlığına engelli şarj istasyonu alınması Başkanlığımız tarafından geliştirilen örnek uygulamalardır [\(D.2.1.1\)](#) [\(D.2.1.2\)](#) [\(D.2.1.3\)](#).

Olgunluk Düzeyi: Engelsiz birim uygulamaları izlenmekte ve dezavantajlı grupların görüşleri de alınarak iyileştirilmektedir.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kaliteye önem vermiş, daha emin ve kararlı adımlarla gelişmeye açık yönleri için önlemlerini almaya, güçlü yönlerini sürdürülebilir kılmak ve diğer daire başkanlıklarına da emsal olabilmek için çalışmalarına 2024 yılında da devam etmiştir.

Liderlik, Yönetişim Ve Kalite

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 ve puko temelli oluşturulan eylem planları 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.

Eğitim Ve Öğretim

Başkanlığımız yürüttüğü faaliyet ve hizmetlerle eğitim ve öğretim faaliyetlerine doğrudan ve dolaylı olarak katkı sağlamaktadır.

Araştırma Ve Geliştirme

Başkanlığımız akademik ve idari birimlerimizce yürütülen proje, panel sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma vb. etkinliklerde her türlü araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile araştırma geliştirme hizmetlerine katkı sunmaktadır.

Toplumsal Katkı

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.				X		
A.1.2.				X		
A.1.3.					X	
A.1.4.					X	
A.1.5.				X		
A.2.1.				X		
A.2.2.				X		
A.2.3.				X		
A.3.1.				X		
A.3.2.				X		
A.3.3.				X		
A.3.4.				X		
A.4.1.				X		
A.4.2.				X		
A.4.3.				X		
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI						62
B.1.1.			X			
EĞİTİM VE ÖĞRETİM PUAN TOPLAMI						3
C.1.1.			X			
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PUAN TOPLAMI						3
D.1.1.				X		
D.2.1.				X		
TOPLUMSAL KATKI PUAN TOPLAMI						8
TÜM ÖLÇÜTLERE AİT PUANLARIN TOPLAMI						76

