



**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU  
(BİDR)**

**2024**

**OCAK/2025**

## İçindekiler

ÖZET.....	4
BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....	5
1. İletişim Bilgileri .....	5
2. Tarihsel Gelişimi .....	6
2.1. İdari Personel Bilgileri .....	6
3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri.....	7
3.1. Misyon .....	7
3.2. Vizyon.....	7
3.3. Değerler.....	7
3.4. Amaç ve Hedefler .....	7
A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE .....	9
A.1. Liderlik ve Kalite .....	9
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı .....	9
A.1.2. Liderlik.....	10
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi.....	11
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	12
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik .....	13
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....	15
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar .....	15
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	16
A.2.3. Performans Yönetimi .....	18
A.3. Yönetim Sistemleri .....	19
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi.....	19
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi .....	20
A.3.3. Finansal Kaynakların Yönetimi .....	22
A.3.4. Süreç Yönetimi .....	25
A.4. Paydaş Katılımı.....	26
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	26
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri.....	27
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi .....	27
A.5. Uluslararasılaşma.....	28
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi .....	28
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları .....	28
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı .....	29
B. EĞİTİM-ÖĞRETİM.....	29

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi .....	29
B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı .....	30
B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi .....	30
B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları İle Uyumu .....	31
B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı .....	31
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi .....	31
B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi .....	32
B.2. Programların Yürütülmesi .....	32
B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri .....	32
B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme .....	33
B.2.3. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi .....	33
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma .....	34
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri .....	34
B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları .....	34
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri .....	35
B.3.3. Tesis ve Altyapılar .....	35
B.3.4. Dezavantajlı gruplar .....	36
B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler .....	37
B.4. Öğretim Kadrosu .....	37
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri .....	37
B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	38
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme .....	38
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME .....	39
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları .....	39
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi .....	39
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar .....	39
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar .....	40
C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler .....	40
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi .....	41
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimler .....	41
C.3. Araştırma Performansı .....	42
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	42
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi .....	42
D. TOPLUMSAL KATKI .....	43
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları .....	43
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi .....	43

D.1.2. Kaynaklar .....	45
D.2. Toplumsal Katkı Performansı .....	46
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi .....	46
SONUÇ ve DEĞERLENDİRME .....	47
A. Liderlik Yönetişim ve Kalite .....	47
B. Eğitim ve Öğretim .....	48
C. Araştırma ve Geliştirme .....	48
D. Toplumsal Katkı .....	49

## ÖZET

Selçuk Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı ana ölçütleri ve alt ölçütlerinde Üniversitemiz 2024 Yılı Kurumsal İç Değerlendirme Raporuna katkı sunması hem de Başkanlığımız kalite düzeyini değerlendirmek, yıl içerisindeki faaliyetlerimizin önce kurum sonrasında birim vizyon, misyon, değerlerimizle ne derece örtüştüğünü ve hedeflerimizi ne derecede gerçekleştirebildiğimizi tespit etmek ve bu doğrultuda verimli bir öz değerlendirme yapmak amacıyla hazırlanmıştır. Bu raporun hazırlanmasında, Yüksek Öğretim Kurumu Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri dikkate alınmıştır.

Üniversitemizin misyon, vizyon, değerler, politika belgeleri, Stratejik Plan ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için şeffaf, kaliteye önem veren, katılımcı bir yönetim anlayışıyla hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. İç Değerlendirme Raporunun hazırlama sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılık sağlanmakta, kalite komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanmasına büyük önem verilmektedir.

Birim İç Değerlendirme Raporu Başkanlığımızın hem içeriden hem dışarıdan daha iyi gözlemlenebilmesi için kamuoyuna sunulmuş olup bütün faaliyetlerimiz şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gözeterek yürütülmektedir. Raporda yer alan bilgiler kurumsal internet sayfamızdaki bilgiler ile örtüşmekte, güncel ve doğru bilgiyi sunmaktadır.

Başkanlığımız etkin, verimli, rekabetçi ve üstün performansa odaklanmış birimleri ve alanında yetkin ve deneyimli personel kadrosu, kurumsal yapısı, ölçme ve değerlendirme odaklı kalite yönetim sistemi sayesinde, değişimlere ve yeniliklere hızlı bir yanıt veren liderlik ve yönetim anlayışına sahip olma çabası içerisinde.

## BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığımızın temel görevi Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için gerekli olan destek hizmetleri ile mal ve hizmet ihtiyaçlarını, mali kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak temin etmektir.

Başkanlığımız, İdari İşler Şube Müdürlüğü, Satınalma Şube Müdürlüğü, Tahakkuk Şube Müdürlüğü, Eğitim Dosya Muhafaza Şube Müdürlüğü, Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü, Taşınır Mal Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü, Araç İşletme Şube Müdürlüğü olmak üzere yedi şube müdürlüğü, bunlara bağlı İç Hizmetler Şefliği, Çevre Temizlik Birimi, Ağaçlandırma ve Peyzaj Birimi, Bilgi İşlem Birimi ve Sivil Savunma Uzmanlığı biriminden oluşmaktadır.

### 1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1.** Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

Birim Hakkında Genel Bilgiler			
Birim Adı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		
Adres	Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü Alaeddin Keykubat Yerleşkesi, Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No:369 Selçuklu-Konya / TÜRKİYE		
Telefon/Faks	(332) 223 84 10 / (332) 353 24 97		
E-Posta	imi@selcuk.edu.tr		
İnternet Adresi	<a href="https://selcuk.edu.tr/">https://selcuk.edu.tr/</a>		
Daire Başkanlığı Yöneticileri			
Görevi	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
Daire Başkanı	Ali UYSAL	(332) 223 84 10	<a href="mailto:aliuysal@selcuk.edu.tr">aliuysal@selcuk.edu.tr</a>
İdari İşler Şube Müdürü	Ahmet İNAK	(332) 223 84 10	<a href="mailto:ahmetinak@selcuk.edu.tr">ahmetinak@selcuk.edu.tr</a>
Satınalma Şube Müdürü	Hüseyin Demir (Vek.)	(332) 223 84 10	<a href="mailto:huseyindemir@selcuk.edu.tr">huseyindemir@selcuk.edu.tr</a>
Tahakkuk Şube Müdürü	Mehmet ÖZBAYRAK (Vek.)	(332) 223 84 10	<a href="mailto:mehmetozbayrak@selcuk.edu.tr">mehmetozbayrak@selcuk.edu.tr</a>
Eğitim Dosya Muhafaza Şube Müdürü	Erol ÖĞÜT	(332) 223 84 10	<a href="mailto:eogut@selcuk.edu.tr">eogut@selcuk.edu.tr</a>
Taşınır Mal Kayıt Kontrol Şube Müdürü	Mehmet Ali ÜNVER (Vek.)	(332) 223 84 10	<a href="mailto:mehmetali@selcuk.edu.tr">mehmetali@selcuk.edu.tr</a>
Sıfır Atık Yönetimi Şube Müdürü	Ömer KARA	(332) 223 84 10	<a href="mailto:okara@selcuk.edu.tr">okara@selcuk.edu.tr</a>

Araç İşletme Şube Müdürü	Tahir BADEM (Vek.)	(332) 223 84 10	<a href="mailto:tbadem42@selcuk.edu.tr">tbadem42@selcuk.edu.tr</a>
Sivil Savunma Uzmanlığı	Mustafa ATALAY (Vek.)	(332) 223 84 10	<a href="mailto:matalay@selcuk.edu.tr">matalay@selcuk.edu.tr</a>
Kalite Komisyon Başkanı	Ali UYSAL	(332) 223 84 10	<a href="mailto:aliuysal@selcuk.edu.tr">aliuysal@selcuk.edu.tr</a>
Kalite Temsilcisi	Ahmet GÜNEY	(332) 223 84 10	<a href="mailto:ahmetguney@selcuk.edu.tr">ahmetguney@selcuk.edu.tr</a>

## 2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı; 11 Nisan 1975'te yürürlüğe giren "4 Üniversitenin Kurulması ile İlgili 1873 Sayılı Kanun" ile üniversitemizin kurulmasıyla birlikte 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 ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile gerçekleşerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu karar 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş ve 13 Ağustos 1984 tarih ve 18488 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır.

### 2.1.İdari Personel Bilgileri

Başkanlığımız idari personellerinin hizmet sınıfına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 2.** İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

Hizmet sınıfı	Kişi Sayısı
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	88
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	8
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetli	17
<b>TOPLAM</b>	<b>113</b>

### 3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

#### 3.1.Misyon

Üniversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, Rektörlük Merkez birimleri ile bağlı birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütmelerine destek olmak amacıyla Başkanlığımız görev alanındaki her türlü faaliyet ve hizmetlerin, ekonomik, etkili ve verimli şekilde yerine getirilebilmesi için bütçe imkânlarının mevzuata uygun bir biçimde kullanılmasını sağlamak.

#### 3.2.Vizyon

Kurumsal kültüre sahip, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan ve işinde uzmanlaşan personeliyle, etik anlayış içerisinde; mevcut kaynakları kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, hizmetlerde hesap verilebilirliği ilke edinen anlayışla, şeffaf, sorumlu, gerçekçi ve katılımcı, paydaşlarımızla iş birliği içinde memnuniyet odaklı, Üniversitemizde herkesin çalışmak isteyeceği, örnek alınan lider bir Başkanlık olmak.

#### 3.3.Değerler

- Şeffaflık
- İşbirliği ve Katılımcılık
- Hesap Verilebilirlik
- Güvenirlilik
- Adaletli, İlkeli ve Dürüstlük
- Saygı ve Hoşgörü
- Evrensel Hukuk İlkelerine ve Etik Değerlere Bağlılık
- Topluma ve Ülkeye Hizmet
- Mükemmeliyet
- Toplumsal Yararlılık
- Sürdürülebilir Kalite Yönetimi
- Doğaya Duyarlılık

#### 3.4. Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, kurumsal vizyon ve misyonumuz doğrultusunda stratejik amaçlarımız belirlenmiştir. Bu amaca ulaşmak için sürdürülebilir bir mali yönetim ile tüm süreçlerde etkin, katılımcı ve kendini sürekli iyileştiren bir kalite yönetim sistemi oluşturmak hedeflenmektedir. Bu doğrultuda hazırlanan stratejik amaç ve hedeflerimiz şöyledir;



**Stratejik Amaç-1:** Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek

**Hedef-1:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Uyarınca alım ihaleleri ile 2886 Sayılı Devlet ihale Kanunu ile Üniversitemize ait Başkanlığımız görev alanındaki taşınmaz malların, kiraya verme, işleri ile bunların sonuçlarının web sayfasından yayınlamak şeffaflığı sağlamak

**Stratejik Amaç-2:** Çalışanlara kurum kültürünün kazandırılması, takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının arttırılacağı imkânlar oluşturmak

**Hedef-1:** Başkanlığımız personelinin planlanan hizmet içi eğitimlerine 2025 yılında da devam etmek.

**Hedef-2:** Çalışanların memnuniyetini sağlayarak, kurum ve birim kültürünü kazandırarak, birimler arasındaki iş birliğini arttıracak faaliyetlere 2025 yılında da devam etmek.

# A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

## A.1. Liderlik ve Kalite

### A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı

Üniversitemiz yönetim ve idari birimleri ilgili Kanunlar, Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararları, Kararnameler ve Kanun Hükmünde Kararnameler ile kurulmuştur. Üniversitemizin organizasyon yapısının kanuni temeli “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” ve “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”dir. Bu kapsamda Başkanlığımız organizasyon şeması kurumsal ve sürdürülebilir bir yönetim modeli esas alınarak ilgili mevzuatta öngörülen şekliyle hazırlanmış ve kurumsal internet sayfası üzerinden iç ve dış paydaşlarla paylaşılmıştır. [\(A.1.1.-1\)](#)

Başkanlığımız idari yapılanması TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda, katılımcı ve çoğulcu yönetim modelini benimseyerek, iç ve dış paydaşların memnuniyetini yüksek düzeyde tutmak, tüm süreçlerde toplum ve çevreye duyarlı sürdürülebilir mükemmellik anlayışıyla kendini sürekli iyileştiren kalite yönetim sistemi oluşturma iradesini ortaya koyan bir kalite politikasına sahiptir. Kalite politikamız Başkanlığımız kurumsal internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmıştır. [\(A.1.1.-2\)](#)

Başkanlığımızda tüm birimler, etkin, verimli, rekabetçi, üstün performansa odaklanmış, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı olan girişimci bir dünya üniversitesi olmak amacına ulaşmak için kurumun misyonu ile uyumlu olacak şekilde stratejik amaç ve hedeflerini, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetleri Selçuk Üniversitesi 2022 - 2026 Stratejik Planı çerçevesinde yürütmektedir. [\(A.1.1.-3\)](#)

Başkanlığımız organizasyon şemasında yer aldığı şekliyle görev tanımları açık, anlaşılır hiyerarşiye uygun olarak, tüm alt birimleri ve hangi üst amire bağlı olduğu kolaylıkla görülebilir şekilde tanımlanmıştır. Yeni açılan her birim ve yöneticileri için görev tanımları işlenerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır. [\(A.1.1.-4\)](#)

### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır
- 2- Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

3- Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

**4- Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.**

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**A.1.1.-1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

**A.1.1.-2** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Politikası

**A.1.1.-3** Selçuk Üniversitesi 2022 - 2026 Stratejik Planı

**A.1.1.-4** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görev Tanımları

## **A.1.2. Liderlik**

Başkanlığımız üst yönetimi liderlik süreçleri, değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı proaktif bir şekilde dikkate alan kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma motivasyonu içerisindedir. Bu kapsamda Başkanlığımızca kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla çalışmalar yürütülmüş olup kalite çalışmalarını koordine etmek üzere birim kalite komisyonu kurularak kurumsal internet sayfamızda paylaşılmıştır. **(A.1.2.-1)**

Bu kapsamda Başkanlığımız kalite politikalarının geliştirilmesi ve yürütülen faaliyetlerin değerlendirmesi için birim kalite komisyonu yıllık çalışma planı hazırlanmış ve internet sayfası üzerinden ilan edilmiştir. **(A.1.2.-2)**

Başkanlığımız tüm birimlerince sağlanan hizmetlere ilişkin iç ve dış paydaşlarla olan ilişkisinin yönetilmesi için Selçuk Üniversitesi ve birimlerinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri öncelikli olmak üzere iş dünyası, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile diğer paydaşları arasında işbirliği sağlamak ve bu işbirliğini sürdürülebilir kılmak amacıyla Birim Danışma Kurulu oluşturulmuştur. **(A.1.2.-3)**

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.
- 2- Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

3- Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

**4- Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.**

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**A.1.2.-1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu

**A.1.2.-2** Kalite Komisyonu Çalışma Takvimi

**A.1.2.-3** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Danışma Kurulu

## **A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi**

Başkanlığımızın idari ve mali yapı içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Başkanlığımızda geleceğe uyum için birimin amaç, misyon, vizyon ve hedefleri dikkate alınmakta ve bu doğrultuda, birimin yeni ve değişen çevreye uyum sağlamasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda paydaş beklentileri dikkate alınarak yenilikçi ve birimin geleceğe hazır olması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (E-İMİD) programı geliştirilmiştir.**(A.1.3.-1)**

Başkanlığımız idari ve mali işlere ilişkin bütün süreçler E-İMİD programına entegre edilerek yürütülen işlerin daha hızlı, ekonomik ve standart hale getirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca İç paydaşlarında E-İMİD programı kullanabilmelerine imkân sağlanmış olup Üniversitemiz idari ve akademik birimlerinin ihtiyaçlarına ilişkin talepleri takip edilebilmektedir.**(A.1.3.-2)**

Başkanlığımızca kalite güvencesi çalışmalarına verilen önem, idari ve mali hizmetlerin yanı sıra her türlü hizmetin düzenlenmesine yönelik hızlı ve dinamik kararlar almamızda öncü olmaktadır. Başkanlığımız destek hizmetlerini de sürekli gelişim hedefine yönelik bütünsel bir yaklaşımla ele almakta ve bu kapsamda gerçekleştirilen faaliyetlerin ve sağlanan hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi amacıyla lojman işlemleri internet ortamına aktarılarak hızlı ve dinamik hale getirilmesi sağlanmıştır.**(A.1.3.-3)**

## **Olgunluk Düzeyi**

1- Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.

2- Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.

3- Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütölmektedir.

**4- Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.**

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**A.1.3.-1** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı E-İMİD programı

**A.1.3.-2** E-İMİD programı Ekran Görüntüleri

**A.1.3.-3** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Lojman İşlemleri

## **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

Kalite Komisyonu üyeleri belirlenirken kalite kültürünün tüm birimlerde yaygınlaşmasını sağlamak amacıyla ilgili yönetmelik kapsamında tüm birimlerimizi temsil edecek üyeler seçilmiştir. Bununla birlikte Kalite Komisyonu çalışmalarını, Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun ilgili yönetmeliğine göre düzenli olarak revize edilen Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonları Çalışma Usul ve Esaslarına göre yürütmektedir.**(A.1.4.-1)**

Kurumdaki tüm çalışanların faaliyetlerinin ve hizmetlerinin sürekli iyileştirilmesi yoluyla; hizmet alanların memnuniyet hedefine odaklanan çağdaş bir yönetim tekniği ve Kalite Yönetim Sisteminin işlerliğini kazandırmak üzere hazırlanan Kalite El Kitabı Kalite yönetim sistemimizin temelini oluşturmaktadır.**(A.1.4.-2)** Başkanlığımızca idari ve mali birimlerimizin yürütmekte olduğu iş ve eylemlerin iyileştirilmesinde kalite el kitabında yer alan politikalar, amaç ve hedefler benimsenmiş ve bu doğrultuda çalışmalar yürütölmektedir.

Başkanlığımız, İç Kalite Güvence Sistemi kapsamında Kalite Yönetim Sistemi oluşturulurken sistemin nasıl uygulandığını açıklayan Kalite El Kitabı ile Başkanlığımız personeli tarafından yürütölen iş ve işlemlere ilişkin standartları oluşturmak adına iş akış süreçleri, prosesler prosedürler ve formlar TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun olarak belirlenmiş olup kurumsal internet sayfamızda yer almaktadır.**(A.1.4.-3)** **(A.1.4.-4)**

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.
- 2- Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

3- İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

**4- İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.**

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**A.1.4.-1** Kalite Komisyonları Çalışma Usul ve Esasları

**A.1.4.-2** Kalite El Kitabı

**A.1.4.-3** İş Akış Süreçleri

**A.1.4.-4** Prosesler

## **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin her türlü faaliyetlerimiz kamuoyunu bilgilendirme ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda kurumsal internet sayfamız üzerinden duyurulmaktadır. Kurumsal internet sayfamız sürekli güncel tutulmakta, iç ve dış paydaşlarımızı ilgilendiren duyurular, ilan ve açıklamalar güncel olarak yayınlanmaktadır. **(A.1.5.-1)**

Başkanlığımızca 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihaleler, süreçleri ve sonuçları ile birlikte Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)'tan takip edilebilmekte ve Başkanlığımız kurumsal internet sayfası üzerinden link verilerek kamuoyu ile paylaşılmaktadır.**(A.1.5.-2)** Ayrıca 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelere ilişkin bilgiler, ilan metni ve ihale katılım şartları yine Başkanlığımız kurumsal internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılarak iç ve dış paydaşlar bilgilendirilmektedir**(A.1.5.-3)**

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ile vizyonunu göz önünde bulundurarak, kendisine tahsis edilen ödeneklerini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bu kanunlara bağlı tüzük, yönetmelik, tebliğ, vs. kapsamında yerine getirmektedir. **(A.1.5.-4)**

Kamuoyu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi gereği; Başkanlığımızda 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 Faaliyet Raporları,

her yıl hazırlanmakta, ilgili kurumlara gönderilmekte ve Başkanlığımız kurumsal internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılarak bilgilendirilmektedir.[\(A.1.5.-5\)](#)

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

Her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzerine inşa edilen Selçuk Üniversitesi İletişim Merkezi (SİMER), tüm iç ve dış paydaşlarımızın istek, öneri ve şikâyetlerini yönetime hızlı ve kolay bir şekilde ulaştırmasına aracılık eden bir elektronik sistemdir.[\(A.1.5.-6\)](#)

Başkanlığımızca tüm iç ve dış paydaşlarımızın demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bilgi edinme hakkını kullanmaları için SİMER üzerinden yapılan başvurulara hızlı ve süresi içerisinde cevap vermek için SİMER başvurularından sorumlu personel görevlendirilmiştir.[\(A.1.5.-7\)](#)

Ayrıca tüm iç ve dış paydaşlarımıza nitelikli bir hizmet sunumu oluşturmak ve yönetime katılım ilkesi bağlamında, idaremiz tarafından sunulan kamu hizmetlerinin sunum kalitelerinin artırılması için istek, öneri ve şikâyetlerini iletebilecekleri "İstek Öneri ve Şikâyet Kutusu" Başkanlığımızın hizmet verdiği koridora asılmıştır. "İstek Öneri ve Şikâyet Kutusu" Başkanlığımız Kalite Komisyonuna sunulmak üzere her hafta cuma günü Kalite Temsilcisi tarafından açılarak kontrol edilmektedir. [\(A.1.5.-8\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.
- 4- Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

**5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.**

## **Kanıtlar**

[A.1.5.-1](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Duyurular Sayfası

[A.1.5.-2](#) Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)

[A.1.5.-3](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İhale İlanları

[A.1.5.-4](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Mevzuat Sayfası

[A.1.5.-5](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

[A.1.5.-6](#) Selçuk Üniversitesi İletişim Merkezi (SİMER)

[A.1.5.-7](#) Selçuk Üniversitesi İletişim Merkezi (SİMER) Görevlendirme Yazısı

[A.1.5.-8](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İstek neri ve Őikayet Kutusu

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

Başkanlığımızın niversitemiz Stratejik Planıyla uyumlu, kimliğini yansıtan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri ile politikaları açık bir Şekilde belirlenmiş olup kurumsal internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Başkanlığımızın misyonu; “niversitemizin strateji ve politikaları doğrultusunda, Rektörlük Merkez birimleri ile bağlı birimlerinin hizmetlerini en iyi Şekilde yürütmelerine katkı sağlamak amacıyla Başkanlığımız görev alanındaki her türlü faaliyet ve hizmetlerin, ekonomik, etkili ve verimli Şekilde yerine getirilebilmesi için bte imkânlarının mevzuata uygun ve verimli bir biçimde kullanılmasını sağlamak.” olarak belirlenmiştir.[\(A.2.1.-1\)](#)

Başkanlığımızın vizyonu ise; “Kurumsal kültürün ve farkındalığın zirve yaptığı, teknolojik imknlarla donanmış, ağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan uzman personeliyle, etik anlayış içerisinde mevcut kaynakları kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, paydaşlarımızla iş birliği içerisinde memnuniyet odaklı, sorumlu, gerçekçi ve katılımcı anlayışı ile adil olarak vereceği hizmetlerde her zaman hesap verilebilirliği ilke edinmiş, niversitemizde herkesin çalışmak istediği, örnek alınan lider bir Başkanlık olmak.” Őeklinde ifade edilmiştir.[\(A.2.1.-2\)](#)



Kalite Politikası, Başkanlığımızın misyonu ve vizyonu doğrultusunda yürütmekte olduğu tüm faaliyetler ve diğer politikaları için bir esas niteliğinde olup, kurumsal internet sayfamızın kalite sekmesinde yayımlanmıştır.[\(A.2.1.-3\)](#) Ayrıca Üniversitemiz stratejik planında yer alan Yönetim Sistemi Politikası Başkanlığımızca da yönetim politikası olarak benimsenmiştir.[\(A.2.1.-4\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[A.2.1.-1](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Misyon

[A.2.1.-2](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Vizyon

[A.2.1.-3](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Politikası

[A.2.1.-4](#) Selçuk Üniversitesi Yönetim Politikası

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak, kurumsal vizyon ve misyonumuz doğrultusunda stratejik amaçlarımız belirlenmiştir. Bu amaca ulaşmak için sürdürülebilir bir mali yönetim ile tüm süreçlerde etkin, katılımcı ve kendini sürekli iyileştiren bir kalite yönetim sistemi oluşturmak hedeflenmektedir. Stratejik amaç ve hedeflerimiz başkanlığımız internet sayfasında yer alan faaliyet raporlarında ilan edilmiştir. [\(A.2.2.-1\)](#)

**Stratejik Amaç-1:** Üniversitemiz kaynaklarının etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlamak ve teknolojik altyapıyı güçlendirmek

**Hedef-1:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Uyarınca alım ihaleleri ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ile Üniversitemize ait Başkanlığımız görev alanındaki taşınmaz malların, kiraya verme, işleri ile bunların sonuçlarının web sayfasından yayınlarak şeffaflığı sağlamak

**Stratejik Amaç-2:** Çalışanlara kurum kültürünün kazandırılması, takım bilinci içinde bilgi ve becerilerinin, katılım ve motivasyonlarının arttırılacağı imkânlar oluşturmak

**Hedef-1:** Başkanlığımız personelinin planlanan hizmet içi eğitimlerine 2025 yılında da devam etmek.

**Hedef-2:** Çalışanların memnuniyetini sağlayarak, kurum ve birim kültürünü kazandırarak, birimler arasındaki iş birliğini arttıracak faaliyetlere 2025 yılında da devam etmek.

Bu amaç ve hedeflerimiz için belirlenen temel politikalarımız ve önceliklerimiz şöyledir;

### **Temel Politikalar**

- Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek
- Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak
- Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak
- Başkanlık olarak her projede tüm personelimizin görüş ve düşüncelerini almak
- Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak
- Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak
- Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak
- Çevreyi ve Doğal Kaynakları korumak
- Takım ruhuna sahip olmak

### **Önceliklerimiz**

- Evrensel hukuk ilkelerine ve etik değerlere bağlı kalmak
- Veri ve bilgiye dayalı karar alarak kaliteli hizmet sunmak
- Gelişime açık, adil ve İnsana değer veren yönetim anlayışı
- Fırsat eşitliğine dayalı İdari çalışanların liyakat ve başarısına önem vermek
- Uzman personel ile hizmet alanında uzmanlaşarak kaynakları etkin kullanmak
- Sorumluluk bilinci içinde Özgürlük ve İş disiplini birlikte gözetmek
- Hesap verilebilirlik, Şeffaflık ve açıklık ilkesini gözetmek
- İşbirliği ve dayanışma içerisinde olmak
- Paydaş memnuniyetini gözetmek
- Değişime ve teknolojik gelişime açık olmak

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmamaktadır.

3- Birimin bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.

**4- Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.**

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

### A.2.2.-1 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Başkanlığımızın stratejik amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergeleri belirlenerek yıllık birim faaliyet raporları ile Üniversitemizin dönemsel stratejik planları ve yıllık performans programlarında yer almaktadır. [\(A.2.3.-1\)](#)

Üniversitemizin Stratejik Planı'nda geçen Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedeflerinin performans gösterge ve gerçekleşme durumları, Üniversitemizin yıllık performans programında izlenerek raporlanmaktadır. [\(A.2.3.-2\)](#)

Ayrıca ilgili gösterge ve gerçekleşme durumları, Başkanlığımız birim faaliyet raporlarında her yıl düzenli olarak web sayfamızda yayınlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Başkanlığımızın stratejik amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergeleri gerçekleşme durumlarına göre her yıl gözden geçirilmekte ve iyileştirmeler yapılmaktadır. [\(A.2.3.-3\)](#)

## Olgunluk Düzeyi

1- Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.

2- Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

3- Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

**4- Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.**

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

### A.2.3.-1 Selçuk Üniversitesi 2022 - 2026 Stratejik Planı

## A.2.3.-2 Selçuk Üniversitesi 2022 - 2026 Performans Programı

### A.2.3.-3 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu.

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

Başkanlığımızca resmi yazışmalarla ilgili kurum içi ve kurum dışı bütün işlemlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayan ve bürokratik işlemlerin zaman olarak azaltılması, iş gücü ve kırtasiye giderlerinde tasarruf sağlanması, resmî yazışmalar ile diğer iş ve işlemlerde kâğıt ortamının kaldırılması amacıyla evrak ve bağlantılı belgelerin elektronik ortamda işlenmesi ve arşivlenmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir. Ayrıca Başkanlığımız EBYS uygulamasından yapılan yazışmalar KEP'İ olan tüm kurumlara elektronik olarak gönderilebilmekte tüm kurumların KEP üzerinden gelen yazışmalar EBYS uygulamasına aktarılabilmektedir.[\(A.3.1.-1\)](#)

Başkanlığımız idari ve mali işlere ilişkin bütün süreçlerin daha hızlı, ekonomik ve standart hale getirilmesi amacıyla yazılımı ve otomasyonu tamamen Başkanlığımıza ait olan E-İMİD programı geliştirilmiştir. [\(A.3.1.-2\)](#) E-İMİD programı ile ihale ve doğrudan temin alımları, personel ve işçi maaş tahakkuk işlemleri, taşınır mal kayıt kontrol işlemleri, envanterimizdeki araçların tahsis bakım onarım ve yakıt giderlerinin takibi, lojman tahsis ve takip işlemleri birim arşiv hizmetleri ile bu hizmetlerin yerine getirilmesi için Başkanlığımıza tahsis edilen bütçe ödenekleri ve ödeneklerin kullanım yerleri gibi bütün süreçler tek bir program üzerinden takip edilebilmektedir.[\(A.3.1.-3\)](#)

E-İMİD programı Üniversitemiz idari ve akademik birimlerinin ihtiyaçlarına ilişkin taleplerin takip edilebilmesi, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlere ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına olanak sağlayarak kurumsal performansın izlenmesi ve değerlendirilmesinde 5018 sayılı kamu mali yönetimi kanunu kapsamında oluşturulan Faaliyet Raporları, Performans Raporları, Bütçe Raporları ile gibi enstrümanlara kaynak veri sağlamaktadır. E-İMİD programı Başkanlığımızın kalite yönetim süreçlerini besleyerek stratejik bir yönetim ortaya konulmasına imkân sağlamaktadır.[\(A.3.1.-4\)](#)

İdari ve mali işlemlerin yürütülmesi ve yönetilmesinde T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-BÜTÇE), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi (MYSv2), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi

Sistemi (TBS), T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TMYS), Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) ve Sosyal Güvenlik Kurumu İşveren Sistemi gibi merkezi yönetim otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. Bu bilgi yönetim sistemi mekanizmaları aracılığıyla yapılan her türlü iş ve eylemler idari personelimiz tarafından ilgili yasal mevzuat ve uygulamalar çerçevesinde yerine getirilmektedir.[\(A.3.1.-5\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[A.3.1.-1](#) Selçuk Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemim (EBYS)

[A.3.1.-2](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı E-İMİD programı

[A.3.1.-3](#) E-İMİD programı Ekran Görüntüleri

[A.3.1.-4](#) E-İMİD programı Ekran Görüntüleri

[A.3.1.-5](#) Kullanılan Programların Linkleri

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Başkanlığımız çalışanı maliyet unsuru olarak görmekten çok, kuruluşa değer kattığını kabul eden bir yaklaşımla yönetilmektedir. İnsan kaynağının daha etkin ve verimli faaliyet gösterebilmesi Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Üniversitemize yeni göreve başlayan idari personellerin oryantasyon, idari personel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi [\(A.3.2.-1\)](#) mevzuat eğitimi, inceleme, disiplin soruşturma, ceza soruşturması, işçi soruşturması ve tebligat eğitimlerinin gibi kurumsal farkındalığı ve aidiyeti, destekleme amacı güden eğitimlerin [\(A.3.2.-2\)](#) yanı sıra Başkanlığımız idari, mali ve destek birimlerinde görev yapan personellerin bilgi, yetenek ve tecrübelerinden en üst düzeye

çıkarmak amacıyla ilgili kurum, kuruluş ve birimler tarafından düzenli olarak hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmekte ve katılım sağlanmaktadır. [\(A.3.2.-3\)](#)

Personelimiz amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari eylem ve işlemlerden dolayı şikâyet resmi ve şahsi işlerinden dolayı müracaat hakkına sahiptirler. Ayrıca Devlet memurları, görevleri sırasında haberdar oldukları konusu suç teşkil eden durumları yetkili makamlara bildirme hakları bulunmakta olup; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21 inci maddesinde güvence altına alınmış ve 28/11/1982 tarihli ve 8/5743 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik ile uygulamaya yön verilmiştir. [\(A.3.2.-4\)](#) Bu kapsamda Başkanlığımız personelleri istek, şikâyet, görüş ve önerilerini SİMER ve istek şikâyet görüş ve öneri kutusu aracılığıyla veya doğrudan yazılı ve sözlü olarak iletebilmektedirler. [\(A.3.2.-5\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[A.3.2.-1](#) İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

[A.3.2.-2](#) Kurum Oryantasyon Eğitimi Görselleri

[A.3.2.-3](#) Hizmet İçi Eğitim Görselleri-Kamu İhale Kurumu

[A.3.2.-4](#) Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik

[A.3.2.-5](#) SİMER

### A.3.3. Finansal Kaynakların Yönetimi

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

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinin (k) bendinde “Harcama birimi” kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim olarak tanımlanmış olup; Anılan Kanunun “Kamu İdareleri Bütçeleri” başlıklı ikinci kısmının dördüncü bölümünde “Harcama Yapılmasına ilişkin esaslar düzenlenmiş bulunmaktadır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı Kanunla değişik “Harcama yetkisi ve yetkilisi” başlıklı 31 inci maddesinin birinci fıkrasında; “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” hükmü yer almaktadır. [\(A.3.3.-1\)](#)

Buna göre 31.12.2005 tarihli ve 26040 dördüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan (1) Seri Numaralı Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin 2.1.2. Özel Bütçeli İdarelerde Harcama Yetkilileri başlığı altında İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımız bir “Harcama Birimi” Daire Başkanı ise “Harcama Yetkilisi” olarak yer almaktadır. [\(A.3.3.-2\)](#)

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ile vizyonunu göz önünde bulundurarak, kendisine tahsis edilen ödeneklerini, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri çerçevesinde kullanarak; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanunlar, bu kanunlara bağlı tüzük, yönetmelik, tebliğ, vs. kapsamında yerine getirmektedir. [\(A.3.3.-3\)](#)

Cari Yıl Bütçe Kanunu çerçevesinde 2024 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları dâhilinde, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları ile makine-teçhizat ve bilgisayar alımı ve bunlara ilişkin büyük onarımları hep bir arada değerlendirilerek, israfi önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikasını ilke edinmiş olup, birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutarak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen göstermiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurlar ile en iyiyi en uygun fiyatla temin edecek şekilde giderlerin yapılmasına çalışarak 2024 mali yılını kapatmıştır.

- Başkanlığımız Personel Giderleri harcama kalemine toplam 505.989.400,19 TL ödenek verilmiş olup 505.812.587,48 TL harcanmıştır.

- Başkanlığımız Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri harcama kalemine toplam 97.051.710,35 TL ödenek verilmiş olup 97.010.461,02 TL'si harcanmıştır.
- Başkanlığımız Mal ve Hizmet Alım Giderleri harcama kalemine toplam 269.956.616,00 TL ödenek verilmiş olup 268.038.073,45 TL'si harcanmıştır.
- Başkanlığımız Cari Transfer harcama kalemine toplam 402.000,00 TL ödenek verilmiş olup 130.000,00 TL'si aktarılmıştır.
- Başkanlığımız Sermaye Giderleri harcama kalemine toplam 27.376.000,00 TL ödenek verilmiş olup 27.220.111,53 TL'si harcanmıştır.

İdari ve Mali İler Daire Başkanlığımıza 2024 yılı Bütçe Kanunu ile toplam 900.775.726,54 TL Bütçe Ödenek tahsis edilmiş olup toplam 898.211.233,48 TL Bütçe Harcaması gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 99,72 olarak hesaplanmıştır. [\(A.3.3.-4\)](#)

Bütçe hedefleri ile gerçekleşen harcamalar arasındaki sapma Bütçe hedeflerinin gerçekleşmemesi ve tasarruf tedbirlerinden kaynaklı meydana gelmiştir.

Dairemizin mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu, birimiz gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu, faaliyet sonuçlarının önceden belirlenen hedef ve göstergelere uygunluğunun dış denetimi 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamında Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından denetlenmektedir. Sayıştay Başkanlığınca hazırlanan denetim raporunun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” başlıklı bölümünde Üniversitemiz tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varıldığı ifade edilmiştir. [\(A.3.3.-5\)](#)

İdari ve Mali Daire Başkanlığımız tarafından Üniversitemiz Düzenlilik Denetim Raporu'nda yer alan bulgulara verilen cevaplar Rektörlüğümüze gönderilmekte ve kamuoyunun bilgisine sunulmak üzere Sayıştay Başkanlığının web sayfasında yayımlanmaktadır. [\(A.3.3.-6\)](#)

Finansal kaynakların yönetimi için, Birimiz tarafından yapılan her türlü alıma ait hazırlanan dokümanlar ve teklif mektupları, ihalelerin yaklaşık maliyetleri ve türlerine göre tüm ihale ilanlar Kamu İhale Kurumu'nun hazırlamış olduğu Elektronik Kamu Alımları Platformu'nda (EKAP) yayımlanmak suretiyle ilgililere duyurulmakta, ayrıca Dairemiz tarafından yapılan/yapılacak her türlü ihale ve doğrudan temin alımları, Başkanlığımız kurumsal internet sayfasında duyurularak şartları taşıyan tüm isteklilere açık, şeffaf, saydam, eşitlikçi rekabetçi



bir ortam sağlanmaktadır. İstekliler sayfada duyurulan satın alma taleplerine göre tekliflerini göndermekte, gelen tüm teklifler değerlendirilerek alım gerçekleştirilmektedir.[\(A.3.3.-7\)](#)

Dairemizin harcama yetkisi alanında olan tüm tüketime yönelik sarf malzemeleri, dayanıklı tüketim malzemeleri ve makine teçhizatlarının satın alma, devir, hurda, hibe, bağış vb. usullerle taşınır kayıt işlemlerinin yapılması ve takibi, ambar stoklarının takibi ve depolanması, korunması, saklanması, ihtiyaç ve istek birimlerine dağıtımını 10.10.2024 tarih ve 32688 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.[\(A.3.3.-8\)](#)

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

Finansal ve mali denetimimiz süreç kontrolüne paralel olarak yapılmaktadır. Her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde uygulanmaktadır. Ayrıca mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederek bir üst amire sunmaktadır. Bir üst amire sunulan işlemler amir tarafından yine kontrol edilerek paraflanmaktadır.[\(A.3.3.-9\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.
- 2- Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.
- 4- Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.**

### **Kanıtlar**

[A.3.3.-1](#) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

[A.3.3.-2](#) Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ

[A.3.3.-3](#) Selçuk Üniversitesi İdari ve Mali İşler Mevzuatı

[A.3.3.-4](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Faaliyet Raporu

[A.3.3.-5](#) Sayıştay Daire Başkanlığı Selçuk Üniversitesi Düzenlilik Denetim Raporu(9. Sayfa)

[A.3.3.-6](#) Sayıştay Daire Başkanlığı Selçuk Üniversitesi Raporlar

[A.3.3.-7](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Duyurular

[A.3.3.-8](#) Taşınır Mal Yönetmeliği

[A.3.3.-9](#) Doğrudan Temin Prosesi

### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlere bağlı süreçler ve alt süreçler yapılan faaliyetlere göre tanımlı olup, iç kontrol standartları ile uyumludur. Süreç içerisinde yer alan sorumlular belirlenmiş, iş akışları tanımlanmış, çalışanlar tarafından sahiplenilmiş ve birimce içselleştirilerek iç ve dış paydaşların gerçekleştirecekleri işlemlere yönelik yol haritasını sunmaktadır. [\(A.3.4.-1\)](#) Başkanlığımız harcama yaparken iç kontrolü gerçekleştirmekte, ödeme öncesi ve ödeme aşamasında denetim, ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

Başkanlığımızca kalite yönetimine ilişkin prosedürler tanımlanmış olup izleme faaliyetleri aktif olarak uygulanmakta, düzeltici ve iyileştirici faaliyetler (DİF) için aksiyonlar alınmaktadır[\(A.3.4.-2\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[A.3.4.-1](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İş Akış Süreçleri

### A.3.4.-2 Düzenleyici İyileştirici Faaliyet Raporu (DİF)

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İ ve Dış Paydaş Katılımı

Başkanlığımız kalite güvencesi ve yönetim sistemi, paydaş katılımı ve katkısıyla şekillenmektedir. Başkanlığımız, iç ve dış paydaşları belirlenerek iç ve dış paydaşların katılımlarının sağlanmasına yönelik yürütölen çalışmalar kapsamında özel sektör ve kamu sektör temsilcilerinden bir ‘‘Danışma Kurulu’’ oluşturulmuş ve Danışma Kurulu’nun üyeleri 2024 yılında güncellenmiştir. [\(A.4.1.-1\)](#)

Başkanlığımızca iç ve dış paydaşların temsiliyeti önemslenmekte ve paydaşların karar alma sürecine katılımı için çalışmalar yürütölmektedir. Akademik ve idari çalışanların karar alma ve iyileştirme süreçlerine katılımı; birim düzeyinde iletişim, görüş alışverişi, ortak akıl gibi yöntemler aracılığıyla sağlanmaktadır. Bu kapsamda Başkanlığımızca gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin teknik şartname hazırlama sürecinde Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde görevli personelin katılımları sağlanarak tedarik süreci, uygunluk kriterleri yüksek kalite standartları ile muayene ve kabul esasları belirlenmektedir. [\(A.4.1.-2\)](#)

Başkanlığımızca 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılan kiralama ihalelerine konu taşınmazların muhammen bedelinin tespit edilmesi işlemlerinde ilgili kamu kurumlarının bilgi ve belgeler talep edilerek kamu kaynaklarından elde edilen gelirlerin artırılması amaçlanmıştır.[\(A.4.1.-3\)](#) Ayrıca yükleniciler ile imzalanan tip sözleşmelere ilişkin Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinin görüş ve önerilerine başvurularak ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre iyileştirme gerektiren alanlarla ilgili olarak duyulan gerekli güncellemeler yapılmaktadır. [\(A.4.1.-4\)](#)

### Olgunluk Düzeyi

- 1- Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.
- 2- Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

**4- Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.**

- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## Kanıtlar

[A.4.1.-1](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Danışma Kurulu

[A.4.1.-2](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Teknik Personel Talep Yazısı

[A.4.1.-3](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Dış Paydaşlarla Yazışma

[A.4.1.-4](#) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Hukuk Müşavirliği Görüş Yazısı

## A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Başkanlığımızca niversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-ğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde ğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**

- 2- Birimde ğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin ğretim elemanı, program, ğrenci iş yk\* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.
- 3- Programların genelinde ğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yılsonunda) alınmaktadır.
- 4- Tüm programlarda ğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve ğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Başkanlığımızca niversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-ğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.**

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

## A.5. Uluslararasılaşma

Üniversitemizde Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde uluslararasılaşma süreçleri akademik birimler, araştırma merkezleri ve Üniversite üst yönetimine bağlı çeşitli ofisler tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımızca Uluslararası eğitim ve araştırma etkinlikleri düzenleme ve etkinliklere katılım sağlama faaliyetleri için Akademik birimler ve araştırma merkezlerine bütçe desteği sağlanarak Üniversitenin uluslararasılaşma misyonuna katkıda bulunmaktadır.

### A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir uluslararasılaşma faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.**

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

### A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir uluslararasılaşma faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

## Olgunluk Düzeyi

**1- Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.**

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

### A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir uluslararasılaşma faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

## Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.**

- 2- Birimde uluslararasılaşma politikasıyla uyumlu faaliyetlere yönelik planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin geneline yayılmış uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmaktadır.
- 4- Birimde uluslararasılaşma faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## B. EĞİTİM-ÖĞRETİM

### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımız “Eğitim ve Öğretim” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir eğitim öğretim politikası, hedef ve stratejisi bulunmama ile birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların eğitim öğretim politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere her türlü mal/malzeme, makine, teçhizat, laboratuvar malzemeleri, büro ve okul mefruşatı, kırtasiye vb alanlardaki ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminini gerçekleştirmek suretiyle ve yine akademik ve idari birimlerimizce yürütülen proje, panel sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma v.b. etkinliklerde

her türlü taşıt, araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile eğitim öğretim politikasına katkı sunmaktadır.

### **B.1.1. Programların Tasarımı ve Onayı**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

##### **1- Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.**

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

### **B.1.2. Programın Ders Dağılım Dengesi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

##### **1- Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.**

- 2- Ders dağılımına ilişkin olarak alan ve meslek bilgisi ile genel kültür dersleri dengesi, zorunlu- seçmeli ders dengesi, kültürel derinlik kazanma, farklı disiplinleri tanıma imkânları gibi boyutlara yönelik ilke ve yöntemleri içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde ders bilgi paketleri, tanımlı süreçler doğrultusunda hazırlanmış ve ilan edilmiştir.
- 4- Programlarda ders dağılım dengesi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### B.1.3. Ders Kazanımlarının Program Çıktıları İle Uyumu

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

##### 1- Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.

- 2- Ders kazanımlarının oluşturulması ve program çıktılarıyla uyumlu hale getirilmesine ilişkin ilke, yöntem ve sınıflamaları içeren tanımlı süreçler bulunmaktadır.
- 3- Ders kazanımları programların genelinde program çıktılarıyla uyumlandırılmıştır ve ders bilgi paketleri ile paylaşılmaktadır.
- 4- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### B.1.4. Öğrenci İş Yüküne Dayalı Ders Tasarımı

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

##### 1- Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.

- 2- Öğrenci iş yükünün nasıl hesaplanacağına ilişkin staj, mesleki uygulama hareketlilik gibi boyutları içeren ilke ve yöntemlerin yer aldığı tanımlı süreçler\* bulunmaktadır.
- 3- Dersler öğrenci iş yüküne uygun olarak tasarlanmış, ilan edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.
- 4- Programlarda öğrenci iş yükü izlenmekte ve buna göre ders tasarımı güncellenmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

##### 1- Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.



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

### **B.1.6. Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **B.2. Programların Yürütülmesi**

#### **B.2.1. Öğretim Yöntem ve Teknikleri**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.**

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

### **B.2.2. Ölçme ve Değerlendirme**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

**1- Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.**

- 2- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin ilke, kural ve planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Programların genelinde öğrenci merkezli ve çeşitlendirilmiş ölçme ve değerlendirme uygulamaları bulunmaktadır.
- 4- Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **B.2.3. Öğrenci Kabulü ve Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

**1- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.**

- 2- Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.

- 4- Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### **B.2.4.Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

**1- Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.**

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

### **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

#### **B.3.1. Öğrenme Ortamı ve Kaynakları**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### **Olgunluk Düzeyi**

**1- Birimin eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.**

- 2- Birimin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynaklarının (sınıf, laboratuvar, stüdyo, öğrenme yönetim sistemi, basılı/e-kaynak ve materyal, insan kaynakları vb.) oluşturulmasına yönelik planları vardır.
- 3- Birimin genelinde öğrenme kaynaklarının yönetimi alana özgü koşullar, erişilebilirlik ve birimler arası denge gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

- 4- Öğrenme kaynaklarının geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme yapılmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### **B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **B.3.3. Tesis ve Altyapılar**

Başkanlığımız bünyesinde bulunan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile kiraya verilen Üniversitemiz kampüs alanı içerisinde ki taşınmazlardan Köşk Alışveriş Merkezi ve Gökkuşığı Alışveriş Merkezi, her türlü ihtiyacın karşılanmasında kullanılan mekândır. Gökkuşığı AVM`de kitapevleri, kırtasiyeler, medikal ve hastane malzemeleri, kargolar, kuaför, bijuteri, terzi, alışveriş mağazaları, birçok kafe ve restoran mevcuttur.[\(B.3.3.1\)](#)

Üniversitemiz kampüs alanı içinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile kiraya verilen taşınmazlar arasında banka şubeleri, birçok bankaya ait ATM`ler de mevcut olup Ayrıca, kampüs alanı içerisinde bulunan Köşk AVM`de Gençlik ve Spor Bakanlığına ait Selçuk Üniversitesi Gençlik Merkezi de bulunmaktadır.[\(B.3.3.2\)](#)

Üniversitemiz kampüs alanı içinde bulunan ve Başkanlığımızca bütün iş ve eylemleri ile denetim ve kontrolleri gerçekleştirilen Gökkuşığı Avm, Köşk Avm, Banka, vb sosyal tesislerden öğrenciler, akademik ve idari personel, hasta ve hasta yakınları ile vatandaşlarımız

eşit şekilde faydalanmaktadır. Başkanlığımızca yürütülen taşınmazların kiralanması işlemlerinde tesislerin kullanımı sürekli izlenmekte, iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri, geri bildirimler ile ihtiyaçlar doğrultusunda talep ve beklentiler karşılanmaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

**B.3.3.1** Gökkuşuğu ve Köşk AVM Görselleri

**B.3.3.2** Gençlik Merkezi ve Bankamatik Görselleri

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.**

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

### B.4. Öğretim Kadrosu

#### B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.**

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

#### B.4.2. Öğretim Yetkinlikleri ve Gelişimi

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

##### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.**

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

#### B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir eğitim-öğretim faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

##### Olgunluk Düzeyi

**1- Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.**

- 2- Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları birim geneline yayılmıştır.
- 4- Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Başkanlığımız “Araştırma ve Geliştirme” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir araştırma geliştirme politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların araştırma geliştirme politikalarında yer alan hedef ve stratejilere ulaşmalarını sağlamak üzere kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü makine-teçhizat, laboratuvar malzemeleri, bilişim ( lisans, yazılım, program vb.) mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminini gerçekleştirmek suretiyle ve yine birimlerimizce yürütülen proje, panel, sempozyum, çalıştay, gösteri, gezi-gözlem, araştırma v.b. etkinliklerde her türlü taşıt, araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile araştırma geliştirme politikasına katkı sunmaktadır.

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.**

- 2- Birimin araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin yönlendirme ve motive etme gibi hususları dikkate alan planlamaları bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyonel yapısı birimsel tercihler yönünde uygulanmaktadır.
- 4- Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

#### C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.



## Olgunluk Düzeyi

**1- Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.**

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

### C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

## Olgunluk Düzeyi

**1- Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkânları bulunmamaktadır.**

- 2- Birimin araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu doktora programı ve doktora sonrası imkânlarına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.
- 3- Birimde araştırma politikası, hedefleri ve stratejileri ile uyumlu ve destekleyen doktora programları ve doktora sonrası imkânlar yürütülmektedir.
- 4- Birimde doktora programları ve doktora sonrası imkânlarının çıktuları düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

### C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**

- 2- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi ne yönelik uygulamalar yürütülmektedir.
- 4- Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimler

Başkanlığımızca Üniversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.**

- 2- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve iş birlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetlerine yönelik planlamalar ve mekanizmalar bulunmaktadır.
- 3- Birimin genelinde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri yürütülmektedir.
- 4- Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde birim içi ve birimler arası ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetleri izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### C.3. Araştırma Performansı

Başkanlığımızca niversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Başkanlığımızca niversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**

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

#### C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Başkanlığımızca niversitemizin idari ve mali süreçleriyle ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, herhangi bir araştırma geliştirme faaliyeti bulunmadığından bu alanda çalışması mevcut değildir.

#### Olgunluk Düzeyi

**1- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.**

- 2- Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

- 3- Birimin genelinde öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.
- 4- Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme performansı izlenmekte ve öğretim elemanları ile birlikte değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## D. TOPLUMSAL KATKI

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

#### D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlerde toplumsal katkı ve çevre bilinci ile hareket edilmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımız bünyesinde 12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi kurularak “Sıfır Atık Projesi” tam anlamıyla Üniversitemizde uygulanmaya başlanmıştır.

##### (D.1.1.-1)

Başkanlığımızca sıfır atık biriminin kurumsal yapısı, iş akışları, süreçleri, çalışma ekibi, misyon ve vizyonu belirlenerek kurumsal internet sayfamızdan ilan edilmiştir (D.1.1.-2) Başkanlığımız sıfır atık birimi; sıfır atık, geri dönüşüm, madde kullanımının azaltılması, afetlere hazırlıklı olma konuları üzerine araştırmalar yaparak topluma katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Üniversitemiz genelinde çalışma ekipleri oluşturularak tüm akademik ve idari personele “Sıfır Atık Projesi” hakkında bilgilendirme eğitimleri yaparak Üniversitemiz birimlerine T.C. Konya Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından verilen “Sıfır Atık Belgesi” kazandırılmıştır. (D.1.1.-3) Yapılan eğitimlerde Sıfır atık, atıkların ve malzemelerin hacmini ve toksisitesini sistematik olarak önlemek ve ortadan kaldırmak, tüm kaynakları korumak ve kurtarmak ve atıkların yakılmaması veya gömülmemesi için ürün ve süreçlerin tasarlanması ve yönetilmesi felsefesi ortaya konulmuştur. (D.1.1.-4)

Üniversitemiz, iç ve dış paydaşlarının çevre konularına karşı duyarlılıklarını artırarak, farkındalık oluşturmak suretiyle “Temiz Alan/Yeşil Kampüs” sloganıyla planlanan çalışmalarda, öğrencilerin ve yerleşkeye gelen ziyaretçileri daha temiz ve sağlıklı bir ortamda bulunmaları için yollar, oto parklar ve ortak açık alanların temizliği Başkanlığımız Çevre Temizlik Birimi tarafından 7/24 mesai yöntemiyle sağlanmaktadır. (D.1.1.-5)

Sıfır Atık felsefesi doğru uygulandığı takdirde, gezegen, insan, hayvan ve bitki sağlığı için tehdit oluşturan, toprağa, suya ve havaya yapılan zararlı tüm deşarjları ortadan kaldırılarak geleceğe dair yaşanabilir alanların yeni nesillere aktarılması amaçlanmaktadır. Ayrıca sıfır atık farkındalığı artırmak için afiş ve görsel materyaller hazırlanarak ilgili birimlere asılmak üzere dağıtılmıştır.[\(D.1.1.-6\)](#)

Başkanlığımız bünyesinde oluşturulan bir başka birim olan Sivil Savunma Uzmanlığı birimi Afet, acil durum seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesi ile ilgili işlemleri Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları arasında iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir.[\(D.1.1.-7\)](#)

Başkanlığımız Sivil Savunma Uzmanlığı birimi tarafından her yıl gerçekleştirilen yangın eğitimleri 2024 yılında da İtfaiye Daire Başkanlığı destekli tatbikatlar düzenlenerek, Üniversitemiz iç ve dış paydaşlarının katılımıyla yangın ve yangın söndürme eğitimleri düzenlenmiştir.[\(D.1.1.-8\)](#)

### **Olgunluk Düzeyi**

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

### **Kanıtlar**

[D.1.1.-1](#) Başkanlığımız Sıfır Atık Yönetim Birimi

[D.1.1.-2](#) Başkanlığımız Sıfır Atık Birimi Misyon ve Vizyon

[D.1.1.-3](#) Sıfır Atık Birimi Alan Birimler

[D.1.1.-4](#) Başkanlığımız Sıfır Atık Birimi Eğitimler

[D.1.1.-5](#) Başkanlığımız Sıfır Atık Birimi Haberi

### D.1.1.-6 Başkanlığımız Sıfır Atık Birimi Faaliyet Görselleri

### D.1.1.-7 Başkanlığımız Sivil Savunma Birimi Eğitimler

### D.1.1.-8 Başkanlığımız Sivil Savunma Birimi Eğitimler

## **D.1.2. Kaynaklar**

Başkanlığımız toplumsal katkı faaliyetleri için fiziki, teknik ve mali kaynaklarını birimleri aracılığıyla verimli ve etkin olarak kullanmaktadır. Başkanlığımız bünyesinde bulunan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile kiraya verilen Üniversitemiz kampüs alanı içerisinde ki taşınmazlardan Köşk Alışveriş Merkezi ve Gökkuşuğu Alışveriş Merkezi, öğrencilerin, personellerin hasta ve hasta yakınlarının her türlü ihtiyacını gidermede kullandıkları bir mekândır. Gökkuşuğu AVM'de kitapçevleri, kırtasiyeler, medikal ve hastane malzemeleri, kargolar, kuaför, bijuteri, terzi, alışveriş mağazaları, birçok kafe ve restoran mevcuttur [\(D.1.2.1\)](#)

Üniversitemiz kampüs alanı içinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile kiraya verilen taşınmazlar arasında bazı bankalara ait şubeler, bankaların ATM'leri de mevcut olup **Ayrıca**, kampüs alanı içerisinde bulunan Köşk AVM'de Gençlik ve Spor Bakanlığına ait Selçuk Üniversitesi Gençlik Merkezi de bulunmaktadır. [\(D.1.2.2\)](#)

Üniversitemiz kampüs alanı içinde bulunan ve Başkanlığımızca bütün iş ve eylemleri ile denetim ve kontrolleri gerçekleştirilen Gökkuşuğu Avm, Köşk Avm, Banka, Ptt vb sosyal tesislerden öğrenciler, akademik ve idari personel, hasta ve hasta yakınları ile vatandaşlarımız eşit şekilde yararlanması sağlanarak doğrudan ve dolaylı olarak toplumsal katkı faaliyetlerine destek sağlamaktadır.

Başkanlığımızca yürütülen taşınmazların kiralanması işlemlerinde tesislerin kullanımı sürekli izlenmekte, iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri, geri bildirimler ile ihtiyaçlar doğrultusunda talep ve beklentiler karşılanarak Üniversitemiz toplumsal katkı faaliyetlerine gelir getirici hizmetler olarak kaynak sağlamaktadır.

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.
- 2- Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.

**3- Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.**

- 4- Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**D.1.2.1** Gökkuşuğu ve Köşk AVM Görselleri

**D.1.2.2** Gençlik Merkezi ve Bankamatik Görselleri

## **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

### **D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Başkanlığımız tarafından toplumsal katkı ve çevre bilinci kapsamında oluşturulan Sıfır Atık birimi; faaliyetlerini ve bu yöndeki potansiyelini daha etkin kullanılmak amacıyla, Üniversitemiz iç ve dış paydaşlarıyla sistemli, koordinasyonlu ve işbirliği içinde çalışarak T.C. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı “Entegre Çevre Bilgi Sistemi” üzerinden kamuoyu ile paylaşmaktadır. **(D.2.1.1)**

Başkanlığımızca Temiz Alan/Yeşil Yerleşke çalışmaları büyük bir özveriyle sürdürülmektedir. Türkiye'nin en büyük yerleşkelerinden birine sahip Üniversitemizde, Üniversitemiz idaresi, personeli ve öğrencilerinin çevre konularına karşı duyarlılıklarını artırarak, farkındalık oluşturmak suretiyle “Temiz Alan/Yeşil Kampüs” sloganıyla planlanan çalışmalarda, öğrencilerin ve yerleşkeye gelen ziyaretçileri daha temiz ve sağlıklı bir ortamda bulunmaları için yollar, oto parklar ve ortak açık alanların temizliği Sürdürülebilirlik ve Sıfır Atık Projelerine de destek vererek geleceğe dair yaşanabilir alanların yeni nesillere bırakılabilme amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda Selçuk Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Çevre Temizlik Birimi 23 personeli ile 7/24 mesai yöntemiyle devam ettirdiği çalışmalarda öncelikli olarak geri dönüştürülebilir atıkların geri dönüşüm konteynırına atılması sağlanıyor. **(D.2.1.2)**

## **Olgunluk Düzeyi**

- 1- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

2- Birimde toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

**3- Birimin genelinde toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan mekanizmalar kullanılmaktadır.**

4- Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

## **Kanıtlar**

**D.2.1.1** T.C. evre şehirlik ve İklim Değişikliği Bakanlığı “Entegre evre Bilgi Sistemi”

**D.2.1.1** Başkanlığımız Sıfır Atık Birimi Haberi

## **SONUÇ ve DEğERLENDİRME**

### **A. Liderlik Yönetişim ve Kalite**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak teşkilat ve organizasyon şemaları kurumsal ve birim seviyesinde tanımlanmıştır. Birim görev tanımları, misyon, vizyon ve kalite politikaları mevcuttur ve kurumsal internet sayfasından i ve dış paydaşlar ile paylaşılmaktadır. Karar alma süreçleri i paydaşlarında etkin katılımı ile sağlanmaktadır. Finansal kaynakların yönetiminde mevcut kanunlara uygun olarak süreçlerin yönetilmesi yapısal olarak kurulmuştur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak Birim iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesinin sağlanmasına yönelik yaptığımız çalışmalarımız faaliyet ve sürdürülebilirlik raporları ile takip edilerek birim ve kurum Kalite Komisyonlarının görüş, öneri ve yönlendirmesiyle birlikte gerekli iyileştirmeler sağlanmaktadır.

### **Güçlü Yönlerimiz**

- Üniversite st yönetiminin Kalite Kültürünü kurumsal olarak benimsemiş olması
- Başkanlığımız st yönetim ve birim yöneticilerinin kalite Güvencesi çalışmalarını sahiplenmeleri
- Kurumda Kalite Güvencesi alanında, bilgi ve deneyim birikimi yüksek çalışanların olması
- Başkanlığımız personelinin çalışma alanlarıyla ilgili kanun ve mevzuatları hkim olması ve takip etme çabası



- Teknolojiyi daha etkin kullanarak Başkanlığımızın faaliyet gösterdiği tüm alanlardaki işlemlerin elektronik ortama (E-İMİD) aktarılması
- Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumlu olması

### **Gelişmeye Açık Yönlerimiz**

- İç ve dış paydaş katılımına yönelik süreçlerin tanımlanması, iç ve dış paydaşların iyileştirme süreçlerine aktif katılımını sağlayacak ilişkilerin ve iletişimin sistemlerinin kurumsal düzeyde çeşitlendirilerek güçlendirilmesi
- İç ve dış paydaşların ve geri bildirimlere ilişkin daha iyi hizmet verilebilmesi için anket hazırlama, ölçme, değerlendirme ve raporlama tekniklerinin sistematik hale getirilerek sonuçlarının izlenebilirliğini artırmak
- İdari personel için ödüllendirme sisteminin oluşturulması
- Çalışanların "kalite güvencesi sistemi" konusundaki bilgi birikiminin artırılması ve kalite kültürünün içselleştirilmesini sağlayacak hizmet içi eğitimlerin artırılması
- Başkanlığımızın destek birimi olması ve bütün üniversiteye hizmet vermesi sebebiyle personelin iş yoğunluğunu artması ve buna bağlı motivasyon eksikliklerinin giderilmesi

### **B. Eğitim ve Öğretim**

Başkanlığımız “Eğitim ve Öğretim” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir eğitim öğretim politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların her türlü mal/malzeme, makine, teçhizat, laboratuvar malzemeleri, büro ve okul mefruşatı, kırtasiye vb alanlardaki ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminin ederek her türlü taşıt, araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile eğitim öğretim politikasına katkı sunmaktadır.

### **C. Araştırma ve Geliştirme**

Başkanlığımız “Araştırma ve Geliştirme” alanında destek birimi olmasından dolayı doğrudan bir araştırma geliştirme politikası, hedef ve stratejisi bulunmamakla birlikte Üniversitemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan tüm fakülte ve yüksekokulların her türlü makine-teçhizat, laboratuvar malzemeleri, bilişim (lisans, yazılım, program vb.) mal ve hizmet alımlarına ilişkin ihtiyaçlarının iç ve dış piyasalardan teminin ederek her türlü taşıt, araç-gereç, altyapı ve personel desteği ile araştırma geliştirme politikasına katkı sunmaktadır.

## **D. Toplumsal Katkı**

Başkanlığımız toplumsal katkı faaliyetleri için fiziki, teknik ve mali kaynaklarını birimleri aracılığıyla verimli ve etkin olarak kullanmaktadır. Başkanlığımız gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin temelini toplumsal katkı değerleri olarak görmekte olup israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikasını ilke edinmiştir. Birimlerimizin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutarak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına özen göstermiş, ihtiyaçların temininde en iyiyi en uygun fiyatla temin edecek şekilde giderlerin yapılmasına çalışarak toplumsal katkı odaklı olduğunu ortaya koymaktadır.

Başkanlığımızca kiralaması yapılan ve Üniversitemiz kampüs alanında bulunan taşınmazların kullanımını sürekli izlenmekte Gökkuşuğu Avm, Köşk Avm, Banka, Gençlik Merkezi vb sosyal tesislerden öğrenciler, akademik ve idari personel, hasta ve hasta yakınları ile vatandaşlarımız eşit şekilde yararlanması sağlanarak doğrudan ve dolaylı olarak toplumsal katkı faaliyetlerine destek sağlamaktadır.

### **Güçlü Yönlerimiz**

- Başkanlığımız gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin temelinde toplumsal katkı ve faydayı gözetmesi

### **Gelişmeye Açık Yönlerimiz**

- Başkanlığımız toplumsal katkı faaliyetlerinde destek birimi olmasından dolayı toplumsal faaliyetlere ilişkin alt yapı ve çalışma mekanizmalarının olmaması.



## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

