



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ
KONYA - 1975

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK
DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU
(BİDR)
2024

KASIM/2024

ÖZET

Bu rapor 2023 yılı içerisinde Başkanlığımızın Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi alanlarında gösterdiği faaliyetlerin izleme ve değerlendirilmesinin yapılması amacıyla oluşturulmuştur. Raporun hazırlanma sürecinde kalite süreçlerinden sorumlu Daire Başkanı öncülüğünde, Kalite Komisyonu görev yapmış olup, Kalite Komisyonunun yaptığı toplantılar ve gözlemlerinden elde edilen bulgular dahilinde rapor oluşturulmuştur. Raporun oluşturulması sürecinde bütüncül ve kapsayıcı bir tutum izlenmiştir. Elde edilen bulgular hem raporun ilgili bölümlerinde detaylı bir şekilde açıklanmış hem de raporun sonuç ve değerlendirme kısmında güçlü yönler ve geliştirilmeye açık yönler olarak özetlenmiştir. Sürekli iyileştirme anlayışıyla var olan ve yıl içinde ortaya çıkan yeni geliştirmeye açık yönleri üzerinde çalışmaya devam etmelidir.

BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Tablo 1. Birimin iletişim bilgileri ve ilgili birim yöneticileri

Birim Hakkında Genel Bilgiler			
Birim Adı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		
Adres	Selçuk Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Akademi Mah. Alaeddin Keykubad Yerleşkesi No:335 Selçuklu/KONYA		
Telefon/Faks	+90 332 223 25 01 / +90 332 223 01 00		
E-Posta	yapiisl@selcuk.edu.tr		
Web Adresi	https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/yapi_isleri_ve_teknik/1958		
Başkanlık Yöneticileri			
Görev	Ad-Soyad	Telefon	E-Posta
Başkan	İsmail TONGARLAK	332 223 25 01	tongarлак@selcuk.edu.tr
Şube Müdürü	Abdulkadir KARABAYIR	332 223 24 91	karabayir@selcuk.edu.tr
Şube Müdürü V.	Mesut YLMAZ		mesutyilmaz@selcuk.edu.tr
Kalite Komisyon Başkanı	İsmail TONGARLAK	332 223 25 01	tongarлак@selcuk.edu.tr
Kalite Temsilcisi	Süleyman Nazif ÖNAL	332 223 25 26	snonal@selcuk.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Yapı işleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 51. maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen “124 sayılı Yüksek Öğretim üst kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararname” uyarınca teşkil edilmiştir.

Başkanlığımız bünyesinde 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 1 Şube Müdürü Vekili, 1 Öğretim Görevlisi, 13 Mühendis, 3 Mimar, 13 Tekniker, 11 Teknisyen, 2 Bilgisayar İşletmeni, 4 Destek Elemanı ve Başkanlığımıza sürekli işçi kadrosunda görevlendirilen 35 personelle gelişmeye, değişmeye ve büyümeye devam etmektedir.

2.1. Akademik ve İdari Personel Bilgileri

Mevcut halde kadrolu olarak çalışmakta olan öğretim elemanı sayısı ve idari personel hizmet dağılımı

Tablo 2 ve Tablo 3’te verilmiştir.

Tablo 2. Kadrolu çalışan akademik personel sayısı

Bölüm/Program	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Toplam
				1	1

Tablo 3. İdari personel hizmet sınıfı dağılımı

Hizmet sınıfı	Ünvanı	Kişi Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Daire Başkanı	1
Genel İdari Hizmetler	Şube Müdürü	1
Genel İdari Hizmetler	Bilgisayar İşlt	2
Teknik Hizmetler	Mühendis	13
Teknik Hizmetler	Mimar	3
Teknik Hizmetler	Tekniker	13
Teknik Hizmetler	Teknisyen	11
Yardımcı Hizmetler	Destek Personeli	4

3. Birim Misyonu, Vizyonu, Değerler ve Hedefleri

3.1.Misyon

Üniversitemiz öğrenci ve personelinin eğitim, sağlık, sosyal, kültürel, idari ve sportif alanlarda ihtiyaç duyduğu çağdaş ve kaliteli yeni fiziki mekanları etkin ve verimli kaynak kullanımı ve hesap verebilir bir anlayış ile ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak planlamak, denetlemek ve gerçekleştirmek; mevcut fiziki alanların ise işletme, bakım-onarım gibi faaliyetlerini planlı ve programlı bir şekilde sorumluluğunun bilincinde idari anlayışı ile yürütmektir.

3.2.Vizyon

Bütçe imkanları dahilinde, mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Kurumun işleyişi ve gelişimi için, bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş ve kaliteli bir yapılanma ve işletme hizmeti sunmak. Üniversitemiz öğrenci ve personelinin eğitim, sağlık, sosyal, kültürel, idari ve sportif alanlarda ihtiyaç duyduğu çağdaş ve kaliteli yeni fiziki mekanları etkin ve verimli kaynak kullanımı ve hesap verebilir bir anlayış ile ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak planlamak, denetlemek ve gerçekleştirmek; mevcut fiziki alanların ise işletme, bakım-onarım gibi faaliyetlerini planlı ve programlı bir şekilde sorumluluğunun bilincinde idari anlayışı ile yürütmek, Üniversitemizi Ulusal ve uluslararası ölçekte bir üniversite konumuna getirmektir.

3.3. Değerler

Takım çalışmasını benimsemek, Çalışanların motivasyonunu sağlamak, Şeffaf olmak, Yeniliğe açık olmak, Kaliteden ödün vermemek, İnsan ve çevreye duyarlı olmak, Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmek, Yapılarda güvenlik standartlarını esas almak,

3.4. Hedefler

Üniversitemizin ihtiyaçları ve vizyonu doğrultusunda tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, alt yapıyı, teknolojiyi konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, gelişmeleri takip ederek Üniversitemizi ve dolayısıyla Ülkemizi geleceğe en iyi, en doğru, en ekonomik şekilde hazırlayabilmek, Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, Üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini artırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermektir.

A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde birimsel yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

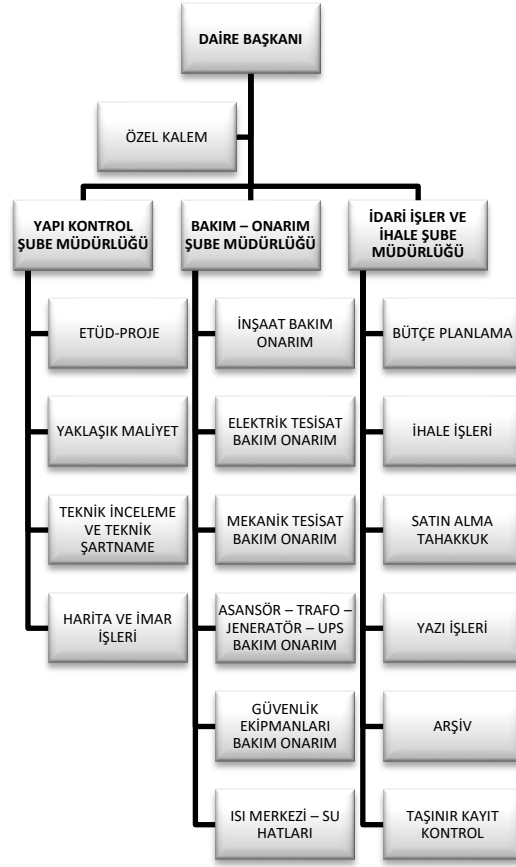
Olgunluk Düzeyi:

- 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

Başkanlığımız kuruluş amacına ve görev tanımına uygun olarak 83 personel ile Üniversitemizde eğitim görmekte olan yaklaşık 70 bin öğrenciye, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren yaklaşık 3200 öğretim elemanına ve 4300 idari personele hizmet vermektedir. Başkanlığımız yetkisinde olan iş ve işlemler aşağıda sunulan 3 şube müdürlüğü altında yürütülmektedir.

1. Yapı Kontrol Şube Müdürlüğü
2. İdari İşler ve İhale Müdürlüğü
3. Bakım – Onarım Şube Müdürlüğü



• Yönetişim modeli ve organizasyon şeması:

Web:https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/yapi_isleri_ve_teknik/1958/organizasyon-semasi/54742

Başkanlığımızın yetki görev ve sorumlulukları;

- Mevcut yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Üniversitemizin işleyişi ve gelecekte de varlığını sürdürebilmesi için bilimsel doğrularla akla uygun, araştırmacı ve teknolojik gelişmeleri takip eden çağdaş bir yapılanma hizmeti sunmak.
- Üniversitemiz için gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde hizmet vermek.
- Üniversitemize ait yerleşke alanları içerisindeki bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak.
- Kalorifer, kazan dairesi, doğalgaz dönüşüm, kombi tesisat döşeme, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, asansör bakım ve onarımı, otopark yapımı ve her türlü

alt yapı çalışmaları ve benzer işleri yürütmek.

- Mevcut personel ile sorumlu olduğumuz alanlarda, hızlı servis hizmeti ile sorunlara olabildiğince çabuk çözüm bulmak.
- Tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak hizmetlerde yaşanan gecikmeleri en aza indirmek için gerekli çalışmalar sürdürmek.

Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması Başkanlığımızca oluşturulmuş, görev tanımları tanımlanmış, bildirilmiş ve web sayfamızda yayımlanmıştır. Birimimiz, Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelerini, ihale dosyalarını, yapı ile ilgili ihaleleri, Üniversitemiz için imar çalışmalarını, yerleşke peyzaj planlarını, eskiyen binaların bakım ve onarım işlerini yapmak ve bu bağlamda inşaatları kontrol ederek, tamamlanan inşaatları teslim alarak toplam kullanım alanlarımızın nitelik ve nicelikleri artırılması amacıyla genel itibariyle Teknik personellerden oluşmaktadır. Birimimiz misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına almış, bu kapsamda tüm personel ile paydaşlarımız bilgilendirilmiştir. Birimizin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

A.1.2. Liderlik

Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

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

Proje hazırlanırken ihtiyaç programları ilgili birimlerle koordineli hazırlanmakta ve proje uygulanma aşamasında ilgili birim amirlerince sahada çalışılmaktadır

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve birimsel özgünlüğü güçlendirir.

Olgunluk Düzeyi

1- Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.

2- Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.

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

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

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

Kanıtlar

22/10/2022 tarihinde Üniversitemiz Yönetim Kurulu 2020/15-15 sayılı kararı ile birimin ihtiyaçları doğrultusunda organizasyon şeması yeniden düzenlenmiş olup, şube müdürlükleri oluşturulmuştur.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların

devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir. Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilen ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

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

PUKÖ uygulanmakta olup, birimlerden gelen talepler doğrultusunda ve yeterli ödenek sağlandığı takdirde talepler gerçekleşmektedir.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu birimi kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

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

- Daire Başkanlığımız web sayfasında biten ve devam eden projeler yayınlanmaktadır.
- İş akışındaki her türlü görevlendirmeler yapılmakta olduğundan bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmaları mevzuat çerçevesinde işlemektedir.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Aynı şekilde eğitim ve öğretim (uzaktan eğitimi de kapsayacak şekilde), araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır. Bu politika ifadelerinin somut sonuçları, uygulamalara yansıyan etkileri vardır; örnekleri sunulabilir.

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

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmış olup; Daire Başkanlığı web sayfamızda, birim girişlerindeki panolarda ve dağıtılan Stratejik Plan Kitapçığında bulunmaktadır.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır.

Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır

Olgunluk Düzeyi

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

Akademik Birimlerle ilgili proje süreçlerinde (talep- ihtiyaç programı-uygulama) aşamaları.

A.2.3. Performans yönetimi

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan birimsel (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansıma örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

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 işlevliliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.
- 5- İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

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.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

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.

A.3.3. Finansal kaynakların yönetimi

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Toplam Cari Bütçe (gelir) = Devlet eğitim katkısı (merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki

faaliyetlere ait olmayan tüm gelirler) + öğrenci gelirleri (kaynağı öğrenci olan tüm gelirler: 1. ve 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler/harçlar, yemek-barınma ücreti vb.) + araştırma gelirleri (devletten merkezi bütçe içinde gelen + ulusal tahsis -yarışmasız projeler-) + ulusal yarışmacı araştırma destekleri + uluslararası araştırma destekleri [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + toplumsal katkı gelirleri (tıp, dışçılık vb.) fakültelerin sağlık hizmeti geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + mühendislik, mimarlık vb fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi/projeler/uygulamalar geliri [döner sermaye veya başkaca muhasebeleştirilen] + erişkin eğitimi/yaşam boyu eğitim gelirleri + kira gelirleri + laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler [özel hesap, döner sermaye, vakıftan gelen veya başkaca muhasebeleştirilen] + bağışlar (devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak üniversiteye aktarılan kaynak) ayrıntısında izlenmektedir ve birim profiliyle ilişkilendirilmektedir.

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

Birimimize tahsis edilen bütçe tertipleri doğrultusunda harcamalar yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığınca takibi yapılmaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

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

İş akışları web sayfamızda mevcuttur.

A.4. Paydaş Katılımı

Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, birimselliği ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

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

Akademik ve idari birimlerden proje ihtiyaç programı yazılı olarak istenmektedir.

A.4.2. Tesis ve altyapılar

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

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.

Başkanlığımızca uygun görülen ve projelendirme ile yaklaşık maliyet çalışmaları işlemleri tamamlanan işlerin yapım işleri yapılarak tesis ve altyapıların iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Tesis ve altyapıların geliştirilmesine ve kullanımına yönelik izleme ve iyileştirilme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda üniversitemizde uygulanan prosedürler takip edilmektedir. Her yıl Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan ve Genel Sekreterlik makamınca onaylanan harcama genelgesi tüm birimlere dağıtılarak birimlerin tesis ve altyapılar ile ilgili ihtiyaçlarını genelgede belirtildiği şekilde periyodik olarak daire başkanlığımıza iletmektedirler. Bu sayede kaynakların geliştirilmesi ve kullanımına yönelik izleme yapılabilmektedir. Başkanlığımız yönetimi ve üst yönetimce değerlendirilen bütçe olanakları dâhilinde gerekli etüt, proje ve yapım işi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalar için çeşitli komisyonlar Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) tarafından kurularak çalışmaları ilgisine göre Şube Müdürleri (Birim Yetkilisi) tarafından denetlenip değerlendirilmektedir. Bu çalışmalar için Yaklaşık Maliyet Tespit Komisyonları, Piyasa Araştırma Komisyonları, İhale Komisyonları, Yapı Denetim Heyeti ya da Kontrol Teşkilatı, Geçici ve Kesin Kabul Heyetleri kurulmaktadır. Bu komisyon ve Heyetler 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve ödemeler esnasında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bağlı mevzuat hükümlerine göre kurulup çalışmaktadırlar.

Kanıtlar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Faaliyet Raporları Web Sitesi Linki:

https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/yapi_isleri_ve_teknik/1958/faaliyet-raporu/55041

A.4.3. Dezavantajlı gruplar

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

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.

Kanıtlar

Kampüs içinde ve diğer yerleşkelerde yaya yollarına ve merdiven basamaklarına hissedilebilir yüzeylerin yapılması, engelli tuvaletleri, asansör, konferans salonları ve soyunma odalarının engelli öğrencilere uygun standartlarda yapılması ve engelli otoparklarının yapılarak engelli öğrenciler için erişebilirlik büyük ölçüde sağlanmaya çalışılmıştır.

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak sunulması beklenmektedir. Birim daha önce bir dış değerlendirme sürecinden geçmiş ve birime sunulmuş bir Birimsel Geri Bildirim Raporu varsa bu raporda belirtilen gelişmeye açık yönlerin giderilmesi için alınan önlemler, gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda sağlanan iyileştirmeler ve ilerleme kaydedilemeyen noktaların neler olduğu açıkça sunulmalı ve mevcut durum değerlendirmesi ayrıntılı olarak verilmelidir.