

	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Kalite Koordinatörlüğü	
	BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU ŞABLONU	Dok. No: RP/KK/01
		İlk Yayın Tar.: 13.12.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 21

2024 YILI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

İzmir Bakırçay Üniversitesi

Genel Sekreterlik

2024

İÇİNDEKİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
A. LİDERLİK, KALİTE VE YÖNETİŞİM SİSTEMİ	6
A.1. Liderlik ve Kalite	6
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı.....	6
A.1.2. Liderlik.....	7
A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi.....	7
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	7
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	7
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	8
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar.....	8
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	8
A.2.3. Performans yönetimi.....	9
A.3. Yönetim Sistemleri.....	9
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi.....	10
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	10
A.3.3. Finansal yönetim.....	10
A.3.4. Süreç yönetimi	11
A.4. Paydaş Katılımı	11
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....	11
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri.....	12
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	12
A.5. Uluslararasılaşma	12
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	12
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	12
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı.....	12
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	13
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi.....	13
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	13
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi.....	13
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	13
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	13
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	13
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	14
B.2. Programların Yürütülmesi	14
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri.....	14
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	14

B.2.3.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	14
B.2.4.	Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	14
B.3.	Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	15
B.3.1.	Öğrenme ortam ve kaynakları	15
B.3.2.	Akademik destek hizmetleri	15
B.3.3.	Tesis ve altyapılar	15
B.3.4.	Dezavantajlı gruplar	15
B.3.5.	Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	15
B.4.	Öğretim Kadrosu	16
B.4.1.	Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	16
B.4.2.	Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	16
B.4.3.	Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	16
C.	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	17
C.1.	Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	17
C.1.1.	Araştırma süreçlerinin yönetimi	17
C.1.2.	İç ve dış kaynaklar	17
C.1.3.	Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	17
C.2.	Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler	17
C.2.1.	Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	17
C.2.2.	Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	18
C.3.	Araştırma Performansı	18
C.3.1.	Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	18
C.3.2.	Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi	18
D.	TOPLUMSAL KATKI	19
D.1.	Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	19
D.1.1.	Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	19
D.1.2.	Kaynaklar	19
D.2.	Toplumsal Katkı Performansı	19
D.2.1.	Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi	19
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME		20
Rapor Döneminde Bir Önceki Döneme Kıyasla Gerçekleştirilen İyileştirmeler		21

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

ÖZET

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 27. maddesi uyarınca Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter, en fazla iki Genel Sekreter Yardımcısı ve bağlı birimlerden oluşmaktadır.

Üniversite idari teşkilatının başı olarak her türlü idari görevin yapılmasından ve kontrolünden Rektörlük Makamına karşı sorumlu olan Genel Sekreter; Üniversite idari teşkilatında yer alan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlayarak, ilgili kanunun ve yönetmelik hükümleri ile yönetim kurulu ve senato kararları doğrultusunda görevini yerine getirmektedir.

KURUM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

- Genel Sekreter

Osman Ülgen

Telefon: 0232 493 0000/11137

E-mail: osman.ulgen@bakircay.edu.tr

- Genel Sekreter Yardımcısı

Ayhan ÖZDEMİRLİ

Telefon: 0232 493 0000/11008

E-mail: ayhan.odemirli@bakircay.edu.tr

TARİHSEL GELİŞİM

İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin, 07.09.2016 tarih ve 29804 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 6745 Sayılı ve 20.08.2016 kabul tarihli Yatırımların Proje Bazında Desteklenmesi İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 18'inci maddesi ile 2809 Sayılı Kanuna eklenen Ek 169'uncu maddesine istinaden; bünyesinde 5 Fakülte (Fen-Edebiyat, Hukuk, İktisadi ve İdari Bilimler, Mühendislik ve Mimarlık ile Sağlık Bilimleri Fakülteleri), 3 Yüksekokul (Meslek, Adalet Meslek ve Yabancı Diller Yüksekokulları) ile 3 Enstitü (Fen, Sosyal ve Sağlık Bilimleri Enstitüleri)'den oluşmasına karar verilmiştir. Ayrıca 25.05.2018 tarih ve 30431 Sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 2018/11593 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 1 Fakülte (Tıp Fakültesi), 25.12.2019 tarih ve 30989 Sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 2019/1911 Sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile de 1 Fakülte (Eczacılık Fakültesi) fakültelerimiz arasına eklenmiştir. Üniversitemizde, 2018 yılında "Özel bir Devlet Üniversitesi" sloganıyla 850'ye yakın öğrenci ile eğitim-öğretime başlanmıştır.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

Üniversitemiz bünyesindeki yüksekokullara ek olarak 10.10.2019 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu kararıyla Kınık Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. 28 Mart 2020 tarih ve 31082 Sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 2319 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Üniversitemiz bünyesindeki enstitüler kapatılmış, yerine "Lisansüstü Eğitim Enstitüsü" kurulmuştur. 27.05.2020 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu kararıyla Meslek Yüksekokulu'nun ismi Menemen Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmiştir. Üniversitelerin belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların ölçüldüğü değerlendirme ve dış kalite güvence süreci olarak ifade edilen akreditasyon süreçlerine hazırlık yapılmış, ayrıca bölgemiz ve ülkemiz ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikli meslek sahiplerinin yetiştirilmesine yönelik planlamalar gerçekleştirilmiştir. Bu bağlamda ihtiyaç duyulan alanlarda lisansüstü eğitim programları aracılığı ile uzman kadroların yetiştirilmesi ve iş hayatının ihtiyaçlarına hizmet veren Sürekli Eğitim Merkezinin faal olarak çalıştırılması hususuna da önem verilmiştir. Üniversitemiz, halihazırda proje çalışmalarıyla girişimcilik ve AR-GE faaliyetlerinin yürütülmesi açısından sağlık ve teknoloji temalı bir üniversite yapılanması çerçevesinde inşa edilmekte, lisans ve lisansüstü programlar da bu hedefe destek verecek şekilde tasarlanmaktadır. Toplumsal sorumluluk bilinci ile de sosyal projelerde yer alarak ülkemize sosyokültürel katkı sunmayı hedeflemektedir. İzmir Bakırçay Üniversitesi'nin eğitim stratejisi, girişimcilik, AR-GE yapılanması ve toplumsal sorumluluk teme prensipleri çerçevesinde profesyonel bir ekip tarafından kurgulanmış ve projelendirilmiştir.

MİSYON

Sahip olduğu kaynakları etkin bir biçimde kullanarak, Üniversitemizin idari teşkilatının verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak, etkili bir performans yönetimi çerçevesinde iç ve dış paydaşlarla iletişimi oluşturmak ve üniversite üst kurullarının toplantı organizasyonunu ve raportörlüğünü yapmaktır.

VİZYON

Ulusal ve uluslararası platformda saygın bir eğitim ve araştırma kurumu olan Üniversitemizin 'hizmet ve kalite' anlayışı içinde yenilikçi, etik, insani ve çevreye duyarlı değerleri ile saygın ve önder olma bilinciyle çalışmalarını devam ettirmektedir.

A. LİDERLİK, KALİTE VE YÖNETİŞİM SİSTEMİ

A.1. Liderlik ve Kalite

Genel Sekreterlik biriminin, “124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin” 27. Maddesi uyarınca, görevleri belirlenmiş ve çalışmalarını yürütmektedir. Bu çerçevede mevcut kaynaklarını en verimli şekilde kullanmaya gayret göstermektedir.

Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başı olarak kendi görevlerini en iyi şekilde yerine getirmektedir. Birim, idari teşkilat şemasındaki konumu itibarıyla organize edilerek, ortak bir akıl esas alınarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Birim üst yönetimi, personel ile açık ve şeffaf iletişim anlayışı benimsemekte, kalite kültürünü destekleyen bir anlayışla yaklaşmaktadır.

Birim içerisinde belirli standartlar çerçevesinde, iş akış şeması doğrultusunda, şeffaf ve hesap verilebilir bir organizasyon ve yönetim anlayışı ile çalışmalar yürütülmektedir. Birim personelinin görev tanımları belirlenmiş, iş akış ve organizasyon şeması hazırlanmıştır. Güncel hali ile üniversitemiz web sayfasında mevcuttur.

Üniversitemiz Senato ve Yönetim Kurulu Kararları ile alakalı tüm süreçler EBYs üzerinden elektronik imza ile kayda alınmaktadır. Böylece, alınan kararlar ve ekleri dijital olarak arşivlenmekte aynı zamanda fiziksel olarak dosyalanmaktadır.

Birimiz bünyesinde çalışmalarını sürdüren Yazı İşleri ve Güvenlik personeli görev tanımları yapılmış, iş akış şemaları düzenlenmiştir.

Genel Sekreterlik iş ve işlemleri sürecinde oluşabilecek riskler ile alakalı Risk Değerlendirmesi yapılmıştır.

Üniversitemiz 2022-2026 Stratejik planı yapılmış ve web sitesinde yayınlanmıştır. Bu plan doğrultusunda birimimiz çalışmalarını yürütmektedir. Bu Stratejik Plan çerçevesinde Kalite Politikası oluşturulmuştur.

Genel Sekreterlik biriminin çalışanlarına ve kamuoyuna hesap verilebilirliğine yönelik izlediği politikalarla üniversite politikaları paralellik göstermektedir. Üniversitemiz ve birimimiz adına olan gelişmeler üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır.

Mali işlem ve harcamalara ilişkin bilgiler 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında hazırlanan “Birim Faaliyet Raporu” web sayfasında yayınlanmıştır.

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Olgunluk Düzeyi: (4) Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.1.1.1. [Genel Sekreter Görev Tanımı](#)
- A.1.1.2. [Genel Sekreterlik Görev Tanımları](#)
- A.1.1.3. [Genel Sekreterlik Süreç Kartı](#)
- A.1.1.4. [Organizasyon Şeması](#)
- A.1.1.5. [Süreç Kartı Revizyonu Ekran Görüntüsü](#)
- A.1.1.6. [Toplantı Katılım Formu](#)

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi: (3) Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

- A.1.2.1. [Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Görev Tanımı](#)
- A.1.2.2. [Whatsapp Grubu Ekran Görüntüsü](#)
- A.1.2.3. [Toplantı Katılım Formu](#)

A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi

Olgunluk Düzeyi: (3) Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

- A.1.3.1. [2022-2026 Stratejik Plan](#)
- A.1.3.2. [Senato Kararı](#)
- A.1.3.3. [2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu-Genel Sekreterlik](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi: (4) İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.1.4.1. [2022-2026 Stratejik Plan](#)
- A.1.4.2. [Genel Sekreterlik Görev Tanımları](#)
- A.1.4.3. [İş Akışları](#)
- A.1.4.4. [Kalite Politikası](#)
- A.1.4.5. [Organizasyon Şeması](#)
- A.1.4.6. [Paydaş Analizi Tablosu](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Olgunluk Düzeyi: (4) Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.1.5.1. [2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu-Genel Sekreterlik](#)
- A.1.5.2. [Senato Toplantı Tutanağı Formu](#)
- A.1.5.3. [Yönetim Kurulu Toplantı Tutanağı Formu](#)
- A.1.5.4. [Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi Üst Yazı](#)
- A.1.5.5. [Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi Paylaşımı](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birimimiz, faaliyetlerini Üniversitemiz vizyon ve misyonu çerçevesinde yürütmekte, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayış ile diğer birimlerle iş birliği içerisinde kendini geliştirmeyi hedeflemektedir. Personelimizin de bu misyon ve vizyonu benimsemesi ve çalışmalarını bu doğrultuda yönetmesi en büyük beklentimizdir.

Misyonumuz

Sahip olduğu kaynakları etkin bir biçimde kullanarak, Üniversitemizin idari teşkilatının verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak, etkili bir performans yönetimi çerçevesinde iç ve dış paydaşlarla iletişimi oluşturmak ve üniversite üst kurullarının toplantı organizasyonunu ve raportörlüğünü yapmaktır.

Vizyonumuz

Ulusal ve uluslararası platformda saygın bir eğitim ve araştırma kurumu olan Üniversitemizin ‘hizmet ve kalite’ anlayışı içinde yenilikçi, etik, insani ve çevreye duyarlı değerleri ile saygın ve önder olma bilinciyle çalışmalarını devam ettirmektedir.

Birimimiz, Üniversitemiz Stratejik Planı çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir. Birim bazında bir Stratejik Plan bulunmamaktadır. Strateji geliştirme kapsamında amaç ve hedefler belirlenmiştir. Hedef kartlarında belirtilen Performans Göstergeleri Stratejik Planda sunulmuş ve web sayfasında paylaşılmıştır.

Üniversitemiz Kurul Kararlarının (Senato, Yönetim Kurulu) sekretarya işlemleri ile ilgili tüm süreç EBYs ortamına taşınarak üyelerin imzaları da elektronik ortamda alınmaktadır. Böylelikle; teklif ve ekleri ile kararların bir arada dijital olarak arşivlenmesi, bilgi ve veri güvenliği, sürecin en kısa sürede tamamlanması sağlanmaktadır.

2024 yılı Birim Faaliyet Raporları hazırlanmış ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

Üniversitemiz personel ve öğrencileri ile Sıfır Atık felsefesini benimsemiş ve 2024 yılı içerisinde de sürdürülebilir bir gelecek için Sıfır Atık ve Enerji Verimliliği çalışmaları kapsamında faaliyetlerini sürdürmüştür.

2024 yılında çeşitli kurum ve kuruluşlarla protokoller imzalanmıştır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Olgunluk Düzeyi: (3) Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

A.2.1.1. [Vizyon Misyon](#)

A.2.1.2. [2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu-Genel Sekreterlik](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Olgunluk Düzeyi: (2) Birimin ilan edilmiş bir stratejik hedefleri bulunmaktadır.

Kanıtlar

A.2.2.1. [2022-2026 Stratejik Plan](#)

A.2.2.2. [Paydaş Analizi Tablosu](#)

A.2.2.3. [Genel Sekreterlik Hedef Kartı](#)

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

A.2.3. Performans yönetimi

Olgunluk Düzeyi: (3) Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar

A.2.3.1. [2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu-Genel Sekreterlik](#)

A.2.3.2. [Protokol Listesi](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

Birimimizde, tüm kurumun da kullandığı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi tarafından geliştirilen ÜBYS (Üniversite Bilgi Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır. Üniversitemiz, 2020 yılında İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ile imzalanan protokol sonucunda iş birliğine gitmiştir. ÜBYS, üniversitede tüm akademik, idari ve öğrenci süreçlerini kapsayacak entegre modüllerden oluşan bir platformdur. Birimimiz tarafından en aktif kullanılan modül ise Elektronik Belge Yönetim Sistemidir. Kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalar bu modül üzerinden yapılmakta ve saklanmaktadır. Ayrıca farklı modüller üzerinden de kişisel memur işlemleri ve destek talepleri de yerine getirilmektedir.

Birimimiz muhasebe işlemleri için de MYS (Muhasebe Yönetim Sistemi) ve KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) sistemleri kullanılmaktadır.

Üniversite bütçesinden harcama birimize tahsis olunan kaynaklar 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuata uygun olarak ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

Genel Sekreter, birimizin harcama yetkilisi olup harcama talimatlarının ilgili mevzuat ve kanunlara uygun olmasında, ödeneklerin zamanında, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

Genel Sekreterlik Birimi;

- Rektörün/Rektör Yardımcısının/Genel Sekreterin randevularını düzenlemek.
- Rektörün/Rektör Yardımcısının/Genel Sekreterin yazışmalarını yürütmek.
- Rektöre/Rektör Yardımcısına/Genel Sekretere gelen telefonlara bakmak ve telefon görüşmelerini yürütmek.
- Rektörün/Rektör Yardımcısının/Genel Sekreterin her türlü protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.
- Rektörün/Rektör Yardımcısının/Genel Sekreterin randevu listesindeki kişileri arayarak görüşmeye hazır olmalarını sağlamak.
- Rektöre/Rektör Yardımcısına/Genel Sekretere imza için gelen kabul etmek ve çıkan imzaları ilgili birimlere haber vermek.
- Rektöre/Rektör Yardımcısına/Genel Sekretere gelen ziyaretçileri protokol kuralları çerçevesinde karşılamak; görüşme başlayana kadar ağırlamak.
- Rektöre/Rektör Yardımcısına/Genel Sekretere gelen davetiyeleri, toplantı programı vb. takibini yapmak.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bakırçay Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

- Kullanımında bulunan tüm demirbaşı hasara karşı korumak, yerinde ve ekonomik olarak kullanmak; tertip, düzen ve bakımını sağlamak.
- Makam için gerekli olan tüm telefon rehberini güncel tutmak.
- Makama ilgisiz ve uygun olmayan kişilerin girişini engellemek.
- Kuruma ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek; amirlerinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermemek.
- Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.
- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak. İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya özen göstermek.
- Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.
- Üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur. Birimde yapılan iş ve işlemlerle ilgili tüm akış ve şemalar web sayfasında mevcuttur.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Olgunluk Düzeyi: (4) Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.3.1.1. [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Yazılımı Projesi İş Birliği Protokolü](#)
- A.3.1.2. [UBYS Destek Talebi Ekran Görüntüsü](#)

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Olgunluk Düzeyi: (2) Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar

- A.3.2.1. [Personel Uyum Eğitimi Formu](#)

A.3.3. Finansal yönetim

Olgunluk Düzeyi: (4) Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.3.3.1. [2023 Sayıştay Raporu](#)
- A.3.3.2. [2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu-Genel Sekreterlik](#)
- A.3.3.3. [İmza Yetkilileri Üst Yazı](#)
- A.3.3.4. [Ek Ödenek Talebi Üst Yazı](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Olgunluk Düzeyi: (4) Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.3.4.1. [Genel Sekreter Görev Tanımı](#)
- A.3.4.2. [Genel Sekreterlik Görev Tanımları](#)
- A.3.4.3. [İş Akışları](#)
- A.3.4.4. [Senato İş Akışı](#)
- A.3.4.5. [Yönetim Kurulu İş Akışı](#)
- A.3.4.6. [Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi Üst Yazı](#)
- A.3.4.7. [KYS Revizyon Ekran Görüntüsü](#)
- A.3.4.8. [Genel Sekreterlik Risk Değerlendirmesi](#)

A.4. Paydaş Katılımı

Genç üniversite olarak, faaliyet alanlarımıza göre sunulan ürün ve hizmetlerin geliştirilip, eğitim araştırma, girişimcilik ve topluma katkı alanlarındaki amaçlarımıza ulaşabilmek için hedeflerimizin belirlenmesinde görüş ve düşüncelerini almak üzere İç ve Dış Paydaşlar Durum Analizi ve Hazırlık Komisyonu tarafından belirlenmiştir. Kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda, Üniversitemiz ve birimimizin etkileşim içinde olduğu paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılmış ve önceliklendirilmiştir.

İç ve dış paydaşlara yönelik anket uygulamalarında, öncelikle Üniversitemiz vizyon ve misyonu hakkında bilgilendirme yapılarak, gelecek planlarımızda paydaşlarla en iyi şekilde etkileşim almak amacıyla anket soru seti oluşturulmuştur. Alınan görüşlerin analizi yapılarak amaç ve hedeflerin belirlenmesinde güçlü ve zayıf yönlerimiz ile tespitler ve ihtiyaçların neler olabileceği konusunda yönlendirici veriler elde edilmiştir. Ayrıca etki ve önem derecesi yüksek paydaşlarla telekonferans görüşmeleri yapılarak, Üniversitemizin mevcut ve gelecek dönemlerdeki faaliyetleri, beklentileri ve önerileri hakkında görüşler alınmış, bunlara bağlı tespitler ve ihtiyaçlar belirlenmiştir.

Ayrıca Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda kamu/özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği protokolleri imzalanmaktadır.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Olgunluk Düzeyi: (4) Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

- A.4.1.1. [Paydaş Ürün-Hizmet Matrisi](#)
- A.4.1.2. [Paydaşların Önceliklendirilmesi ve Etki-Önem Matrisi](#)
- A.4.1.3. [Protokol Listesi](#)
- A.4.1.4. [Paydaş Analizi Tablosu](#)
- A.4.1.5. [Toplantı Katılım Formu](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

A.5. Uluslararasılaşma

Lütfen A.5. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimin uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Lütfen B.1. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Ders dağılımına ilişkin, ilke ve yöntemler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Ders kazanımları program çıktıları ile eşleştirilmemiştir.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Dersler öğrenci iş yüküne dayalı olarak tasarlanmamıştır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde eğitim ve öğretim süreçlerini bütüncül olarak yönetmek üzere bir sistem bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.2. Programların Yürütülmesi

Lütfen B.2. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrenci merkezli yaklaşımlar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımları bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Lütfen B.3. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

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

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde uygun nitelik ve nicelikte tesisler ve altyapı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde dezavantajlı grupların eğitim olanaklarına erişimine ilişkin planlamalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde uygun nitelik ve nicelikte sosyal, kültürel ve sportif faaliyet olanakları bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.4. Öğretim Kadrosu

Lütfen B.4. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Lütfen C.1. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimin araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimin doktora programı ve doktora sonrası imkanları bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Lütfen C.2. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C.3. Araştırma Performansı

Lütfen C.3. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Lütfen D.1. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

D.1.2. Kaynaklar

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

(1) Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Lütfen D.2. ölçütüne ait tüm alt ölçütlere ilişkin açıklamayı bu bölüme ekleyiniz.

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Olgunluk Düzeyi: *Lütfen seçtiğiniz olgunluk düzeyi dışındakileri siliniz.*

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

Kanıtlar

Lütfen yalnızca bu alt ölçüte ilişkin kanıtları ekleyiniz.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönlerimiz:

- Genel Sekreterlik biriminin kanunlara ve mevzuatlara uygun bir şekilde temsil edilmesi,
- Birlikte çalıştığı diğer birimlerle koordineli bir şekilde çalışmalarını sürdürmesi,
- Yöneticilerimizin vizyoner ve çağdaş bir yönetim anlayışı sergilemesi,
- Birim çalışanlarının dinamik bir çalışma yapısına sahip olması ve sorumluluğunun bilincinde ve özverili yapıya sahip olması,
- Birimdeki tüm çalışanların şeffaf, hesap verilebilir anlayış doğrultusunda çalışmalarını sürdürmesi,
- Tüm personelin iş akış süreçleri ve görev tanımları konusunda bilgi birikime sahip olması,
- Üniversite Kurullarının (Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu vb.) elektronik ortamda gündeminin oluşturulması, duyurulması, davetinin yapılması, toplantının gerçekleştirilmesi, kararların yazımı, üyelere imzalatılması, gönderilmesi, arşivlenmesi süreçlerinin tamamının dijital olarak yürütülmesi,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla, bölgedeki diğer üniversitelerle iyi ilişkiler kurularak iş birliklerinin geliştirilmesi,
- Kalite ve kurumsallaşma konusunda çalışmalarını sürdürmesi,

Gelişmeye Açık Yönlerimiz:

- Yeni ve genç bir üniversite olmamızın getirdiği dezavantajlar,
- Üniversite kampüsünün bulunduğu konum nedeniyle oluşabilen aksaklıklar,
- UBYS sisteminde iyileştirmeye ihtiyaç duyulması,

Rapor Döneminde Bir Önceki Döneme Kıyasla Gerçekleştirilen İyileştirmeler

- Vizyon, misyon politikalarının erişilebilirliği artırıldı.
- Süreç yönetimine ilişkin iyileştirmeleri kanıtlayacak mekanizmaların oluşturulması sağlandı.
- Bir önceki raporda yer alan puanlamalarda iyileştirmeler yapıldı.
- Bazı ölçütler için bulunan kanıtların rapora eklenmesi sağlandı.