



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2022- AFYONKARAHİSAR

AÇIKLAMALAR

1. Rapor taslağının başlık ve tablolarının altında ilgili yerlerin hangi kriterlere göre doldurulacağı hususunda açıklamalara yer verilmiştir.
2. Birim faaliyet raporları, "*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*" hükümleri kapsamında hazırlanacak olup ilgili yönetmeliğin 24. maddesine göre "*Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur*". Kalite Güvencesi Sistemi çerçevesinde raporda yer tüm bilgi ve verilerin kanıtla dayalı olması gerekmektedir. Gerekteğinde ilgili kanıtlar birimlerden talep edilebilecektir.
3. Tabloları ve açıklamaları mali yıl takvimini (1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arası) kapsayacak şekilde 31 Aralık tarihli verileri dikkate alarak doldurunuz. Yıllar itibarıyla veri istenilen tabloları en az 3 yılı kapsayacak ve yıllar sütununda yılları artan şekilde doldurunuz.
4. Rapor, bu açıklamalar ve *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*'in Beşinci Kısım Birinci Bölüm'ünde yer alan "Raporlama İlkeleri" başlığı altındaki hususlar dikkate alınarak rapor formatında hazırlanacaktır. İlgili başlığı tamamladıktan sonra sizlere yardımcı olmak için eklediğimiz açıklamaları (bu başlık dâhil) kaldırınız.
5. Tablolara yalnızca ilgili sayısal verileri/bilgileri değil aynı zamanda tabloların altına ya da üstüne sözel açıklamaları da ekleyiniz. Tabloda yer alan verilerde geçmiş yıllara göre artış ya da azalış varsa bunların nedenlerini belirtiniz. Bu açıklamalar hem tablodaki bilgileri açıklayıcı olmalı hem de (eğer tablo yansıtıyorsa) biriminizin güçlü ya da iyileştirmeye açık yönü olduğuna dair yorumlara yer vermelidir.
6. Biriminizde tabloyu içeren bir faaliyet yıl içerisinde gerçekleşmemişse bu konu hakkında tablonun altına açıklama yapınız. Tabloyu silmeyiniz. Biriminizin faaliyeti hazırlamış olduğumuz şablondan farklıysa ilgili tabloyu değiştirebilir ya da yeni bir tablo ekleyebilirsiniz. Şablonda yer alan ilgili satırlara ya da sütunlara karşılık gelen bir veri yoksa bu satırları ve sütunları silebilirsiniz.
7. Ekleme ve çıkarmalar yapıldıktan sonra "İçindekiler" bölümünü ve "Tablolar Listesini" güncelleyiniz. Başlık numaraları ve tablo sayıları aritmetik olarak artmalıdır.
8. Rapor tamamlandıktan sonra EK-1'de yer alan iç kontrol güvence beyanı, harcama yetkilisince; EK-2 ise birim yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanacaktır. Yalnızca bu iki sayfa imzalandıktan sonra taranarak resmi yazı (EBYS) ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir. Raporun ayrıca fiziki ortamda gönderilmesine gerek yoktur.
9. Hazırlamış olduğunuz birim faaliyet raporu:
 - En geç ocak ayı sonuna kadar birim web sayfanızdan kamuoyuna duyurulacak,
 - Word formatında elektronik postayla stratejikplan@aku.edu.tr adresine gönderilecek,
 - Rektörlük makamına sunulmak üzere Resmi yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.
- 10) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanmadan gönderilen birim faaliyet raporlarını düzeltilmek üzere birimlere iade edecektir.
11. Raporun hazırlanması sürecinde her türlü soru ve sorunlarınız için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ile stratejikplan@aku.edu.tr e-posta adresi üzerinden iletişime geçebilirsiniz.

BİRİM YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemizde kalite çalışmaları Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatı temel alınarak yürütülmektedir. Bu yönetmeliğe göre oluşturulan Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Yönergesi doğrultusunda kalite komisyonu kurulmuştur. Bununla birlikte komisyonun kararları doğrultusunda kalite çalışmaları, kalite koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Kalite çalışmalarının diğer bir boyutunu ise üniversitenin stratejik amaç, politika, hedef ve göstergelerinin belirlendiği stratejik plan çalışmaları oluşturmaktadır. İçinde bulunduğumuz dönemi kapsayan 2019-2023 Stratejik Planın yıllar itibarıyla değerlendirilmesi idare faaliyet raporları aracılığıyla yapılmaktadır. Ayrıca her yılın performans programı, Üniversitenin stratejik hedeflerine ulaşmak için bütçesinin kullanım şeklini ve ek kaynak ihtiyacını dikkate almaktadır. Son olarak Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşırken tüm işlemlerin öngörülebilir ve ölçülebilir şekilde yapılabilmesi için İç Kontrol Uyum Eylem Planı temel alınmaktadır. Kalite süreçleriyle stratejik plan çalışmaları arasındaki uyumu sağlamak amacıyla kalite koordinatörlüğü ve strateji geliştirme daire başkanlığı aynı rektör yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca bir yandan kalite koordinatörünün strateji geliştirme kurulu, stratejik plan izleme ve değerlendirme kurulu ve iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu üyesi olması diğer yandan strateji geliştirme daire başkanının da kalite komisyonu üyesi olması uyumun sağlanmasına hizmet etmektedir. Üniversitemiz Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) belirlediği dış değerlendiriciler tarafından 2017 yılında kurumsal dış değerlendirme programına ve 2020 yılında izleme programına dâhil olmuştur. Kalite komisyonu ve kalite koordinatörlüğü, kurumsal geri bildirim raporu ve izleme raporundaki gelişmeye açık yönleri göz önünde bulundurarak çalışmalarına devam etmektedir. Bununla birlikte her yıl YÖKAK tarafından yayınlanan kılavuza göre kurum iç değerlendirme raporunu hazırlamaktadır. Hem iç hem de dış değerlendirme süreçleri, üniversite üst yönetiminin destekleriyle yürütülen kalite kültürünün üniversite geneline yaygınlaştırılması gerektiğini göstermektedir. Ayrıca her düzeyden yöneticiler bütün iş ve işlemleriyle ilgili kararlarında PUKÖ döngüsünü tamamlamalıdır. Bunu yaparken her aşamada iç ve dış paydaşların görüşünü almalıdır. Bununla birlikte PUKÖ döngüsünün her aşamasında kanıtlar oluşturulmalıdır.

Doç. Dr. Ali Avan

Kalite Koordinatörü

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|---|
| HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU | ii |
| İÇİNDEKİLER..... | iv |
| TABLO LİSTESİ..... | v |
| 1. GENEL BİLGİLER..... | 1 |
| 1.1. MİSYON VE VİZYON..... | 1 |
| 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR..... | 1 |
| 1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER..... | 3 |
| 1.3.1. İletişim Bilgileri | 3 |
| 1.3.2. Tarihsel Gelişim..... | 3 |
| 1.3.3. Örgüt Yapısı | 4 |
| 1.3.4. Fiziksel Yapı | 5 |
| 1.3.4.1. Taşınmazlar | 5 |
| 1.3.4.2. Taşınırlar | 5 |
| 1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 6 |
| 1.3.6. İnsan Kaynakları | 7 |
| 1.3.7. Sunulan Hizmetler | 9 |
| 1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 10 |
| 2. AMAÇ VE HEDEFLER..... | 11 |
| 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI | 11 |
| 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ | 11 |
| 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 12 |
| 3.1. MALİ BİLGİLER..... | 12 |
| 3.1.1. Mali Denetim Sonuçları..... | 12 |
| 3.1.1.1. Dış Denetim | 12 |
| 3.1.1.2. İç Denetim..... | 12 |
| 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ | 12 |
| 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 14 |
| 4.1. GÜÇLÜ YÖNLER | 14 |
| 4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER | 14 |
| 4.3. DEĞERLENDİRME | 14 |
| 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | 16 |
| EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU | 17 |

TABLO LİSTESİ

| | |
|--|---|
| Tablo 1: İletişim Bilgileri..... | 3 |
| Tablo 2: ... Birimi..... | Hata! Yer işareti tanımlanmamış. |
| Tablo 3: Birim Hizmet Alanları..... | 5 |
| Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları..... | 5 |
| Tablo 5: Taşıtlar Sayıları ve Tutarları..... | 5 |
| Tablo 6: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı | 6 |
| Tablo 7: Teknolojik Cihazlar..... | 6 |
| Tablo 8: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları | 6 |
| Tablo 9: Personel Sayıları | 7 |
| Tablo 10: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı | 7 |
| Tablo 11: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı | 7 |
| Tablo 12: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı..... | 7 |
| Tablo 13: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı..... | 8 |
| Tablo 14: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı..... | 8 |
| Tablo 15: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri..... | 8 |
| Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri | 9 |
| Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları..... | 9 |
| Tablo 18: Personel Memnuniyet Düzeyi..... | 9 |
| Tablo 19: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri..... | 9 |
| Tablo 20: İkili Protokol ve Sözleşmeler..... | 10 |
| Tablo 21: Kalite Komisyonu | 10 |
| Tablo 22: Birim Yönetim Kurulu | 10 |
| Tablo 23: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri..... | 12 |
| Tablo 24: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri..... | 12 |
| Tablo 25: Performans Programı Performans Bilgileri | 13 |

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Evrensel düzeyde bilimsel bilgi üretmek, mesleki açıdan çağdaşlarıyla rekabet edebilen nitelikli bireyler yetiştirmek ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz

Bilimsel araştırma ve eğitim faaliyetlerinde kaliteyi sürekli artırarak bölgesel kalkınmaya katkı sunan, yenilikçi projelerle ulusal düzeyde girişimci üniversiteler arasında yer almak ve uzun vadede uluslararası tanınır bir üniversite haline gelmektir.

Kalite Politikası

Uluslararası düzeyde kabul edilen standartlara uygun eğitim-öğretim vermeyi, bilimsel araştırmalara dayalı çıktı elde etmeyi ve bunların sürdürülebilirliğini güvence altına almayı amaçlayan Üniversitemiz;

- Yükseköğretime özgü gelişmekte olan kalite standartlarını dikkate alarak iç ve dış paydaş memnuniyetini sağlamayı,
- Küresel rekabet koşullarına uygun, ülke ve bölge koşullarını gözetererek ulusal kalkınmaya katkıda bulunan çevreye ve topluma duyarlı bireyler yetiştirmeyi,
- Kurum içi ve dışı eğitim programlarıyla çalışanlarının bireysel yetkinliklerini sürekli artırmayı, Vizyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimi sürekli olarak iyileştirmeyi,
- Bilimsel araştırma yapma yeteneğinin artırılması ve geliştirilmesi için gerekli olan altyapı ve kaynakları iyileştirmeyi ve bunların etkin bir şekilde kullanımını sağlamayı,
- Sunulan hizmetlerin en üst düzeye ulaştırılması ve başarının artırılması için ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğini geliştirmeyi kalite politikası olarak belirlemiştir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

27 Haziran 2019 tarihli Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Yönergesinin 6/1. maddesine göre kalite komisyonunun görevleri şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerini değerlendirmek ve kalitesini geliştirmek, iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kuruma özgü anahtar performans göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları, YÖKAK tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları senatonun onayına sunmak,
- İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite güvencesi çalışmalarının sonuçlarını içeren kurum iç değerlendirme raporunu hazırlamak, senatoya sunmak ve onaylanan raporu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, YÖKAK ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- Kalitenin geliştirilmesiyle ilgili konularda rektörlük tarafından istenilen raporları hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- Rektörlüğün önerisiyle kalite güvencesi çalışmalarıyla ilgili konularda oluşturulan kurul ve komisyonların hazırlık çalışmalarını yürütmektir.

27 Haziran 2019 tarihli Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Yönergesinin 9/1. maddesine göre kalite koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- Kalite güvence sisteminin oluşturulması için komisyon tarafından belirlenen süreçleri yürütmek, bu süreçte dış ilişkileri yönetmek ve sistemin sürdürülebilirliğini sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası alanda akreditasyon çalışmalarını izlemek ve kurum bünyesindeki akreditasyon girişimlerine rehberlik etmek,
- Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,
- Kurumsal dış değerlendirme ve YÖKAK tarafından onaylanan dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde uygulanacak ilkeler ve kurallar ile takip edilecek göstergeler hakkında senatoyu bilgilendirmek,
- Kurum iç değerlendirme raporu başta olmak üzere komisyonun çalışmaları doğrultusunda hazırlanan diğer raporları ve kurumsal geri bildirim raporunda yer alan kalitenin iyileştirilmesine yönelik tavsiyeleri yönetim kuruluna sunmak,
- Kurumun hizmet kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek amacıyla anket faaliyetlerini yürütmek, kaliteyi geliştirmek için kalite komisyonu tarafından belirlenen anahtar performans göstergeleri ve hedefleri takip etmek amacıyla veri toplama ve analiz işlemlerini gerçekleştirmektir.

31 Temmuz 2017 tarihli Afyon Kocatepe Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesinin 8/1. maddesine göre üniversite danışma kurulunun sekretaryası, kalite koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Üniversite yönetim kurulunun kararıyla üniversite izleme ve değerlendirme raporu, kalite koordinatörlüğü tarafından hazırlanmaktadır.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

| Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------------|
| Doç. Dr. Ali AVAN | Koordinatör | 0 272 218 13 88 | aliavan@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU | Koordinatör Yardımcısı | 0 272 218 13 37 | kasapoglu@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Mustafa YALÇIN | Koordinatör Yardımcısı | 0 272 218 13 88 | mustafayalcin@aku.edu.tr |
| Öğr. Gör. Sümeyye ÇENGELCİ | Koordinatör Yardımcısı | 0 272 218 13 88 | sumeyyecengelci@aku.edu.tr |
| Öğr. Gör. Umut KEMEÇ | Öğretim Görevlisi | 0 272 218 13 88 | umutkemec@aku.edu.tr |
| Uğur KAYA | İstatistikçi | 0 272 218 13 37 | ugurkaya@aku.edu.tr |

Birim Web Adresi

kalite.aku.edu.tr

Birim Mail Adresi

kalite@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

0 272 218 13 37

Birim Adresi

ANS Kampüsü, Gazlıgöl Yolu, Rektörlük B Blok Kat:3 Afyonkarahisar 03200

1.3.2. Tarihsel Gelişim

27 Haziran 2019 tarihli Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Yönergesinin 8/1. maddesine göre kalite koordinatörlüğünün temel işlevi, kalite güvencesi süreçlerinde komisyonun ofis ve personel destek hizmetlerini rektörlüğe bağlı olarak yerine getirmektir. Bu amaçla kalite koordinatörlüğü, 7 Ağustos 2017 tarihinden bugüne kadar faaliyetlerini yürütmektedir.

Kalite Koordinatörlüğü

| Adı ve Soyadı | Görev Unvanı | İş Telefonu | E-Posta |
|----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------------|
| Doç. Dr. Ali AVAN | Koordinatör | 0 272 218 13 88 | aliavan@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Koray KASAPOĞLU | Koordinatör Yardımcısı | 0 272 218 13 37 | kasapoglu@aku.edu.tr |
| Doç. Dr. Mustafa YALÇIN | Koordinatör Yardımcısı | 0 272 218 13 88 | mustafayalcin@aku.edu.tr |
| Öğr. Gör. Sümeyye ÇENGELCİ | Koordinatör Yardımcısı | 0 272 218 13 88 | sumeyyecengelci@aku.edu.tr |
| Öğr. Gör. Umut KEMEÇ | Öğretim Görevlisi | 0 272 218 13 88 | umutkemec@aku.edu.tr |
| Uğur KAYA | İstatistikçi | 0 272 218 13 37 | ugurkaya@aku.edu.tr |

Kalite Koordinatörlüğünde Görev Alan Geçmiş Personeller

| Unvan, Adı Soyadı | Görevi | Başlangıç Tarihi | Bitiş Tarihi |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------|
| Prof. Dr. Ahmet Yıldız | Kalite Koordinatörü | 07.08.2017 | 10.05.2019 |
| Prof. Dr. Gökhan Demirtaş | Kalite Koordinatörü | 15.05.2019 | 14.05.2022 |
| Doç. Dr. Gökhan Demirtaş | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 07.08.2017 | 14.05.2019 |
| Doç. Dr. Ali Avan | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 18.02.2022 | 15.05.2022 |
| Doç. Dr. Gökhan Kürklü | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 23.05.2019 | 23.05.2022 |
| Dr. Öğr. Üyesi Sena Coşkun | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 23.05.2019 | 16.02.2022 |
| Dr. Öğr. Üyesi Fatih Özdiñç | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 13.02.2018 | 02.07.2020 |
| Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Karaman | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 07.08.2017 | 01.02.2018 |
| Dr. Öğr. Üyesi İsmail Koyuncu | Kalite Koordinatör Yardımcısı | 07.08.2017 | 13.02.2018 |
| Öğr. Gör. Avşar Baş | Uzman | 31.01.2018 | 28.06.2019 |
| Arş. Gör. Senem Koç | Uzman | 13.09.2017 | 29.06.2018 |

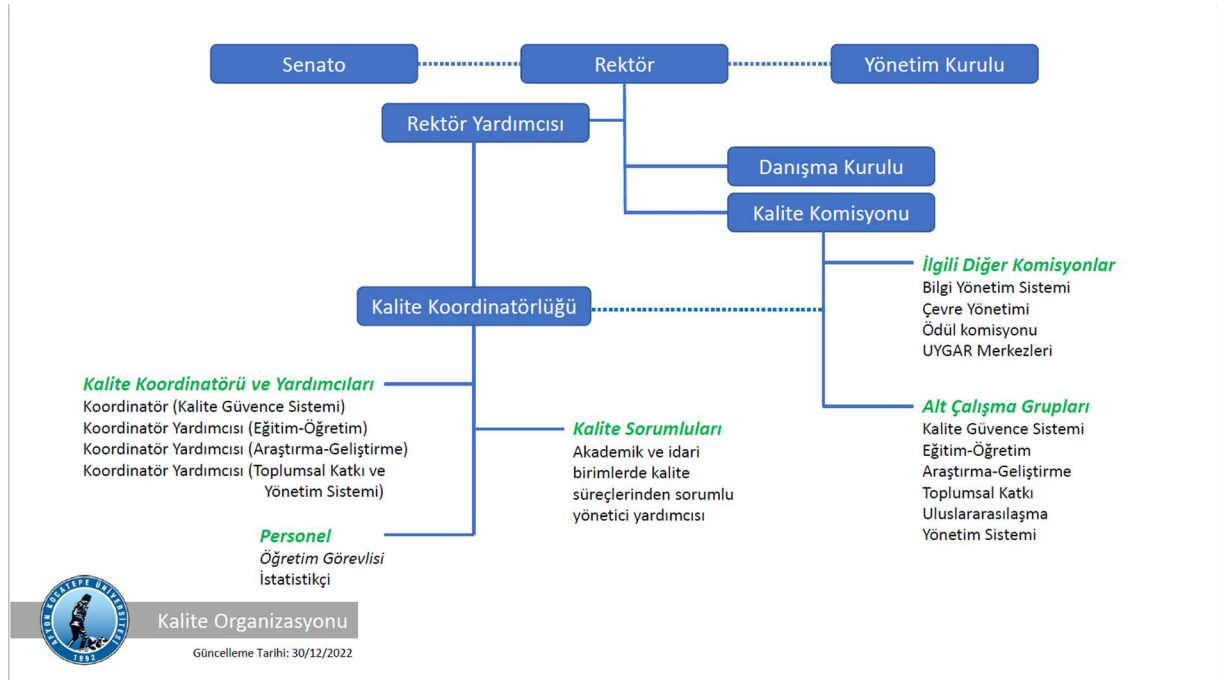
1.3.3. Örgüt Yapısı

Üniversitedeki kalite yapılanmasının merkezinde kalite komisyonu bulunmaktadır. Üniversitede kalite çalışmaları, iyileştirme yapılacak konular hakkında tanımlı bir sürecin olup olmamasına göre şekillenmektedir. İyileştirme yapılacak konularda tanımlı bir süreç yoksa konu, kalite komisyonunda görüşülerek karara bağlanır. Bu kararlar doğrultusunda kalite koordinatörlüğü, ilgili birimlerle çalışmalarını yürütür. Aksine iyileştirme yapılacak konuda kalite çalışmalarıyla uygun tanımlı bir süreç varsa kalite koordinatörlüğü, tanımlı süreçlerin ilgili birimler tarafından sağlıklı bir şekilde uygulanmasını sağlamak için kendiliğinden çalışmalara başlar.

Kalite komisyonunun başkanı rektör, başkan vekili ise kaliteden sorumlu rektör yardımcısıdır. Kalite komisyonunda karara bağlanan konular ya da kalite koordinatörlüğünün işlemleriyle ilgili resmi yazılar, rektör ya da rektör yardımcısının imzasıyla ilgili birimlere gönderilir. İlgili birimlerde kalite çalışmaları yönetici yardımcısı olan kalite sorumluları tarafından yürütülür. Akademik birimlerde birim yöneticisinin uygun görmesi halinde bölümler için kalite elçisi atanabilir.

Kalite komisyonu, çevre yönetimi ve bilgi yönetim sistemi gibi sürdürülebilirliği önemli olan teknik konularda komisyon kurulmasını talep ederek çalışmalarını planla-uygula-kontrol et-önlem al döngüsüne göre takip eder. Ayrıca kalite komisyonu, karar vermeden önce bazı konularda geçici olarak çalışma grubu oluşturabilir.

Kalite yapılanmasına ilişkin organizasyon şeması aşağıda yer almaktadır.



1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 2: Birim Hizmet Alanları

| Alan Adı | Sayı | Alan (m ²) | Kullanım Amacı |
|---------------|----------|------------------------|----------------|
| Kalite Ofisi | 2 | 98,12 | Çalışma Alanı |
| Toplam | 2 | 98,12 | |

1.3.4.2. Taşınır

Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

| Dayanıklı Taşınır | 20.. | | 20.. | | 20.. | |
|---------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Tesis, Makine ve Cihazlar | 0 | | 0 | | 0 | |
| Taşıtlar | 0 | | 0 | | 0 | |
| Demirbaşlar | 65 | | 43 | | 43 | |

Tablo 4: Taşıtların Sayıları ve Tutarları

| Taşıtların Cinsi | 20.. | | 20.. | | 20.. | |
|------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar | Sayı | Tutar |
| Bisiklet | | | | | | |
| Otomobil | | | | | | |
| Minibüs | | | | | | |
| Kamyon | | | | | | |
| Kamyonet | | | | | | |
| Toplam | | | | | | |

Birimimizde herhangi bir taşıt bulunmamaktadır.

Tablo 5: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

| 2020 | 2021 | 2022 |
|------|-------|------|
| 100 | 66,15 | 100 |

Birimimiz taşınırının etkin kullanımı 2021 senesine kadar % 100 idi. 2021 yılında birimimizde fazla kullanılmayan taşınırın elden çıkarılmasından dolayı yüzde düşmüş ise de 2022 yılında tekrar % 100 seviyesine ulaşmıştır.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6: Teknolojik Cihazlar

| Teknolojik Kaynak Adı | 2020 | 2021 | 2022 |
|-----------------------|-----------|----------|-----------|
| Masaüstü Bilgisayar | 4 | 2 | 2 |
| Dizüstü Bilgisayar | 0 | 0 | 1 |
| Tablet Bilgisayar | 1 | 1 | 1 |
| Cep Bilgisayarı | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 |
| Slayt Makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Yazıcı | 6 | 3 | 3 |
| Fotokopi Makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 |
| Faks | 0 | 0 | 0 |
| Sunucu | 0 | 0 | 0 |
| Yazılım | 0 | 0 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 |
| Episkop | 0 | 0 | 0 |
| Barkot Okuyucu | 0 | 0 | 0 |
| Baskı Makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf Makinesi | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 |
| Müzik Seti | 0 | 0 | 0 |
| Optik Okuyucu | 1 | 1 | 1 |
| Toplam | 14 | 9 | 10 |

Tablo 7: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

| Program/Yazılım Adı | Kullanım Amacı |
|---------------------|----------------|
| | |
| | |
| | |

Birimimizde kullanılan bir program/yazılım bulunmamaktadır.

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 8: Personel Sayıları

| Kadro Sınıfı | Kadrolu Çalışan | Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı | Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı | Fiili Çalışan Personel Sayısı |
|-----------------------|-----------------|---|---|----------------------------------|
| Akademik Personel | 0 | 0 | 5 | 5 |
| Genel İdari Hizmetler | | | | |
| Sağlık Hizmetleri | | | | |
| Teknik Hizmetler | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Avukatlık Hizmetleri | | | | |
| Yardımcı Hizmetler | | | | |
| Sözleşmeli Memur | | | | |
| Sürekli İşçi | | | | |
| Toplam | 0 | 0 | 6 | 6 |

Tablo 9: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

| Kadro Unvanı | 2020 | 2021 | 2022 |
|------------------------|----------|----------|----------|
| Koordinatör | 1 | 1 | 1 |
| Koordinatör Yardımcısı | 3 | 3 | 3 |
| Öğretim Görevlisi | 0 | 0 | 1 |
| İstatistikçi | 1 | 1 | 1 |
| Toplam | 5 | 5 | 6 |

Tablo 10: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

| | 25 Yaş ve Altı | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-55 Yaş | 55 Yaş Üzeri | Toplam Personel Sayısı | Ort. Yaş |
|--------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|------------------------------|-------------|
| Kişi Sayısı | | 1 | 3 | 2 | | | | 6 | 34 |
| Oran (%) | | 16,67 | 50,00 | 33,33 | | | | | |

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

Tablo 11: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

| | 5 Yıl ve Altı | 6-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-25 Yıl | 26-30 Yıl | 30 Yıl Üstü | Toplam |
|--------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-------------|------------|
| Kişi Sayısı | 2 | 1 | 3 | | | | | 6 |
| Oran (%) | 33,33 | 16,67 | 50 | | | | | 100 |

Tablo 12: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

| Kadro Sınıfı | Kadın | | Erkek | | Toplam Personel |
|-----------------------|----------|--------------|----------|--------------|-----------------|
| | Sayı | Oran (%) | Sayı | Oran (%) | |
| Akademik Personel | 1 | 16,67 | 4 | 66,66 | 5 |
| Genel İdari Hizmetler | | | | | |
| Sağlık Hizmetleri | | | | | |
| Teknik Hizmetler | | | 1 | 16,67 | 1 |
| Avukatlık Hizmetleri | | | | | |
| Yardımcı Hizmetler | | | | | |
| Sözleşmeli Memur | | | | | |
| Sürekli İşçi | | | | | |
| Toplam | 1 | 16,67 | 5 | 83,33 | 6 |

Tablo 13: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

| | İlköğretim | Ortaöğretim | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans | Doktora | Toplam |
|-------------|------------|-------------|-----------|--------|---------------|---------|--------|
| Kişi Sayısı | | | | 1 | 2 | 3 | 6 |
| Oran (%) | | | | 16,67 | 33,33 | 50,00 | |

Tablo 14: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

| Eğitim Konusu | Tarih | Eğitim Yeri | Eğitim Süresi | Katılımcı Sayısı |
|--|--------------|---------------------------------------|---------------|------------------|
| 2022 Yılı Kurumsal Akreditasyon Programı | 14.02.2022 | Çevrimiçi | | |
| Yükseköğretimde Kalite ve Akreditasyon | 22.02.2022 | Çevrimiçi | | |
| ADIM Üniversiteleri Rektörler ve İdari Grup Toplantı | 9-11.06.2022 | Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi | | |
| Kalite Buluşmaları | 10.08.2022 | Ankara | | |
| Değişim Yönetiminde Gelecek Senaryolarının Kullanımı | 12.09.2022 | Ankara | | |
| Yazışma Kuralları | 17.05.2022 | Çevrimiçi | | |
| Protokol ve Görgü Kuralları | 17.06.2022 | Çevrimiçi | | |
| Enerji Verimliliği | 20.06.2022 | Çevrimiçi | | |
| EBYS Sistemi | 23.05.2022 | Çevrimiçi | | |
| İş Sağlığı ve Güvenliği | 20.06.2022 | Çevrimiçi | | |
| Kalite Eğitimi | 16.09.2022 | Çevrimiçi | | |
| KVKK | 31.10.2022 | Çevrimiçi | | |
| Pers Etiklileri | 02.11.2022 | Çevrimiçi | | |

Tablo 15: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

| Adı ve Soyadı | Programın Adı | Gittiği Ülke | Gittiği Kurum/Üniversite | Hareketlilik Tarihleri |
|---------------|---------------|--------------|--------------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Birimimizde değişim programlarına katılan personel bulunmamaktadır.

Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

| Gelen/Giden İdari Personel | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------------------------------|------|------|------|
| Giden Personel | 0 | 0 | 0 |
| Gelen (Ziyaret Eden) Personel | 0 | 0 | 1 |

2022 yılında International University of Sarajevo'dan bir personel değişim programları kapsamında birimimizi ziyaret etmiştir.

Tablo 17: Personel Memnuniyet Düzeyi

| 2020 | 2021 | 2022 |
|-------|-------|-------|
| 71,42 | 69,75 | 73,13 |

Personel memnuniyet anketleri birimiz tarafından uygulanmaktadır. Bu sebeple Tablo 18'de üniversite geneli personel memnuniyet anketleri sonuçları tabloda yer almaktadır.

1.3.7. Sunulan Hizmetler

Birimizin üniversite iç ve dış paydaşlarına sunduğu bir hizmet bulunmamaktadır.

Tablo 18: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

| Çalıştığı Alt Birim | 20.. | 20.. | 20.. |
|---------------------|------|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

Birimimizde kısmi zamanlı öğrenci çalışmamaktadır.

Tablo 19: İkili Protokol ve Sözleşmeler

| Kurumun Adı | Protokolün-Sözleşmenin Konusu | Başlama ve Bitiş Tarihi |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Birimimizin yapmış olduğu ikili protokol ve sözleşme bulunmamaktadır.

1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Tablo 20: Kalite Komisyonu

| Üyenin Adı ve Soyadı | Görevi |
|----------------------------|--|
| Prof. Dr. Mehmet Karakaş | Komisyon Başkanı (Rektör) |
| Prof. Dr. Şuayıp Özdemir | Komisyon Başkan V. (Rektör Yrd.) |
| Prof. Dr. Ahmet Yıldız | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| Prof. Dr. Hatice Özutku | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| Prof. Dr. Kubilay Aslantaş | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| Prof. Dr. Erdinç Dünder | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| Doç. Dr. Ali Avan | Üye (Kalite Koordinatörü) |
| Doç. Dr. Koray Kasapoğlu | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| Doç. Dr. Ulaş Acaröz | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| Dr. Öğr. Üyesi Cahit Erdem | Üye (Senato Tarafından Seçilen) |
| İhsan Ceran | Üye (Genel Sekreter) |
| Ahmet Erkan | Üye (Strateji Geliştirme Daire Başkanı) |
| Yasemin İmamoğlu | Üye (Öğrenci Konseyi Başkanı) |

Kalite Komisyonu, 2022 yılı içerisinde 5 adet toplantı yapmıştır. Toplantı tutanakları ve alınan kararlar aşağıda yer almaktadır.

[9 Aralık 2022 Tarihli Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı \(2022/5\)](#)

[22 Kasım 2022 Tarihli Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı \(2022/4\)](#)

[11 Ekim 2022 Tarihli Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı \(2022/03\)](#)

[24 Mart 2022 Tarihli Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı \(2022/02\)](#)

[15 Şubat 2022 Tarihli Kalite Komisyonu Toplantı Tutanağı \(2022/01\)](#)

Tablo 21: Birim Yönetim Kurulu

| Üyenin Adı ve Soyadı | Görevi |
|----------------------|-------------|
| | Koordinatör |
| | ... |
| | ... |
| | |
| | |
| | |
| | |

Birimimizin bir yönetim kurulu bulunmamaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonunun sekretaryasını yürüten bir birimdir. Kalite Komisyonu, üniversite adına iş ve işlemler yaptığı için birimiz üniversite amaçları doğrultusunda çalışmaktadır.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonunun sekretaryasını yürüten bir birimdir. Kalite Komisyonu, üniversite adına iş ve işlemler yaptığı için birimiz üniversite hedefleri doğrultusunda çalışmaktadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Mali Denetim Sonuçları

3.1.1.1. Dış Denetim

Birimimiz bir dış denetime tabi tutulmamıştır.

3.1.1.2. İç Denetim

Birimimiz bir iç denetime tabi tutulmamıştır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 22: Birim Düzeyinde Performans Bilgileri

| Performans Göstergesi | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|------|-------|------|
| P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%) | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%) | - | - | - |
| P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%) | - | - | - |
| P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | 1 | 1 | 1 |
| P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m ²) | 0 | 0 | 0 |
| P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen taşınır sayısı | 0 | 22 | 0 |
| P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı | 65 | 43 | 43 |
| P.G. 4.4.3.3. Taşınırın etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınır/Mevcut taşınır x 100)] | 100 | 66,15 | 100 |

Tablo 23: Kurum Düzeyinde Performans Bilgileri

| Performans Göstergesi | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|-------|-------|-------|
| P.G. 3.1.1. Dış danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı | 36 | 24 | 36 |
| P.G. 3.3.1. Öğrenci memnuniyet düzeyi (%) | 63,66 | 63,94 | 64,89 |
| P.G. 3.3.2. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%) | 75,28 | 75,24 | 73,32 |
| P.G. 3.3.3. İdari personel memnuniyet düzeyi (%) | 71,42 | 69,75 | 73,13 |
| P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%) | 83,72 | 88,51 | 86,27 |
| P.G. 4.4.2. Peyzaj ve altyapı düzenlemelerine ilişkin memnuniyet düzeyi (%) | 73,51 | 62,68 | 67,52 |

Tablo 24: Performans Programı Performans Bilgileri

| Performans Göstergesi | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|-------------|-------------|-------------|
| P.3.1.3. Üniversitenin uluslararası sıralama sistemlerindeki yeri | 2270 | 2372 | 2384 |
| P.3.1.6. Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı | - | - | - |
| P.3.3.8. Öğrenci yaşamından memnuniyet oranı | %63,66 | %63,94 | %64,89 |

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- 1) Kalite kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımının olması
- 2) Kalite süreçleriyle uyumlu bir organizasyon yapısının olması
- 3) Fiziki olanakların ve insan kaynaklarının yeterli olması
- 4) Kalite süreçleri kapsamında üniversitenin sorumlu olduğu her bir faaliyet alanı için ayrı ayrı mevzuatının bulunması/geliştirilmesi.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- 1) Kalite kültürünün paydaşlara yaygınlaştırılmaması
- 2) İç paydaşların veri ve kanıt oluşturma alışkanlığının gelişmemesi
- 3) Paydaş katılımının niteliğinin artırılması
- 4) Akademik birimlerde kalite süreçlerinin tam anlamıyla tanımlanmış olmaması.

4.3. DEĞERLENDİRME

Üniversitedeki kalite yapılanması kapsamında kalite koordinatörlüğünün 2022 yılı faaliyetleri birkaç başlık altında toplanabilir. İlk olarak iç değerlendirme kapsamında 2022 yılı Kurum İç Değerlendirme Raporunun hazırlık çalışmaları kalite koordinatörlüğü tarafından yürütülmüştür. İkinci olarak kalite koordinatörlüğü, paydaşların katıldığı 23 farklı faaliyeti düzenlemiş ya da katkıda bulunmuştur. Üçüncü olarak kalite koordinatörlüğü, YÖKAK tarafından düzenlenen ulusal düzeydeki beş farklı kalite etkinliğine/toplantısına üniversiteyi temsilen katılırken kurum içinde ise 8 farklı eğitime katılmıştır. Üniversitemiz hizmet içi eğitim programı kapsamında akademik personele “*Öğrenci Merkezli Öğrenme-Öğretme Yaklaşım, Yöntem ve Teknikleri*” konulu ve idari personele yönelik “*Uygulama Örnekleriyle Kalite Güvence Sistemi*” konulu eğitim verilmiştir. Ayrıca öğrencilerin kalite süreçlerine katılımının sağlanması çalışmaları kapsamında “*Kalite Süreçlerinde Öğrenci Farkındalığı*” Semineri düzenlenmiştir. Dördüncü olarak sekiz farklı konuda paydaşların memnuniyet düzeyi ölçülmüştür. Son olarak kalite koordinatörlüğünün takip ettiği farklı konularda somut çıktılara ulaşılmıştır. Kalite süreçleri açısından 2022 yılındaki en önemli gelişme Toplumsal Katkı Yönergesi'nin tamamlanmış olmasıdır. Bununla birlikte, Araştırma-Geliştirme Yönergesi hazırlık çalışmaları da sürdürülmektedir. Kalite süreçleri açısından atılan bir diğer önemli adım ise Lisansüstü düzeyde öz değerlendirme ve akran değerlendirme süreçlerinin de başlatılmış olmasıdır. Üniversite genelindeki ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyindeki programlarda öz değerlendirme ve akran değerlendirme raporlarının ve akademik birimlerde ise birim değerlendirme raporları tamamlanarak ilgili birimlerin web sayfalarında yayınlanmıştır. Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama sürecine, Bilgi Yönetim Sistemi Komisyonu ile Eğitim-Öğretim Komisyonu çalışmalarına kalite koordinatörlüğü olarak destek verilmektedir.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kalite süreçleri kapsamında önümüzdeki dönemde önemle üzerinde durulması gereken konuların başında öğrenci merkezli öğrenme gelmektedir. Bu kapsamda çalışmalar 2022 yılında başlatılmış olup 2023 yılında bu konuda önemli adımlar atılması hedeflenmektedir. Buna ek olarak, iç paydaşların kalite kültürüne benimsemelerini sağlamak ve kalite süreçlerine katılımını arttırmak amacıyla birtakım önlemler alınması hedeflenmektedir. Öz ve akran değerlendirme süreçlerinin daha sağlıklı şekilde yürütülmesine yönelik alınacak önlemler ile kalite kültürünün zamanla daha da yaygınlaşacağı öngörülmektedir. Nitekim Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında yapılan GZFT analizi buna yönelik ibareler içermektedir. Toplumsal Katkı ve Araştırma-Geliştirme Yönergeleri ve Komisyonları aracılığıyla, paydaşların kalite ile ilgili faaliyetlerinin kayıt altına alınmasının sağlanması, faaliyetlerin izlenmesi, paydaşların kalite ile ilgili faaliyetlerini arttırmaları ve ilgili faaliyetlere ilişkin kanıt oluşturmaları mümkün hale getirilmeye çalışılacaktır.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

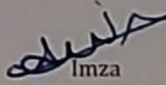
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Yer-Tarih)


İmza

Ad-Soyad

Al: AVAN

Unvan

Kalite Koordinatörü

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

Birimimizde birim yönetim kurulu bulunmamaktadır.