

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.1. Liderlik ve Kalite						Başlık
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi						Ölçüt
Kurum, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmali ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.						Genel Şart
Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.						Mevcut Durum
4 (Güçlü Yön)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.1.3.1	Kurumsal dönüşüm kapasitesi raporu hazırlanacaktır.	Kalite Komisyonu	SGDB	Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi Raporu	30.09.2023	
<ul style="list-style-type: none"> Değişim yönetim modeli Değişim planları, yol haritaları Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları Gelecek senaryoları Kıyaslama raporları Yenilik yönetim sistemi Değişim ekipleri belgeleri Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.1. Liderlik ve Kalite						Başlık
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik						Ölçüt
Kurumun kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izleme sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.						Genel Şart
Kurumun hesap verme faaliyetleri sonucunda elde edilen bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izleme sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.						Genel Şart
Kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.						Mevcut Durum
4 (Güçlü Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.1.5.1	Hesap verebilirlik ve şeffaflık politika belgesi hazırlanacaktır.	SGDB	BYHİM, Hukuk Müşavirliği	Kamuoyunu bilgilendirme, hesap verebilirlik ve şeffaflık politikası.	31.08.2023	
A.1.5.2	Kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçleri belirlenecektir.	SGDB	BYHİM, Hukuk Müşavirliği	Kamuoyunu bilgilendirme, hesap verebilirlik ve şeffaflık politikası.	31.08.2023	
<ul style="list-style-type: none"> Kamuoyunu bilgilendirme ile ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanalları Hesap verebilirlikle ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler Hesap vermeyi güvence altına alan mekanizmalar ve uygulama örnekleri Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar İç ve dış paydaşların hesap verme yöntemleri konusundaki memnuniyeti ve geri bildirimleri Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar						Başlık
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler						Ölçüt
Miyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.						Genel Şart
Kurum uyguladığı stratejik planı izlemek ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.						Mevcut Durum
4 (Güçlü Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.2.4.	Kurum İç Değerlendirme Raporu'nda Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla bağlantısı kurulmalıdır.	Kalite Koordinatörlüğü	SGDB / Kalite Komisyonu	KİDR	28.02.2024	
<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan ve geliştirilme süreci Performans raporları Kurumun stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlar Stratejik plan ve hedeflerin, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'yla uyumunu gösteren kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.3. Yönetim Sistemleri						Başlık
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi						Ölçüt
Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.						Genel Şart
Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.						Mevcut Durum
4 (Güçlü Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.3.1.1	Bilgi yönetim sistemi araştırma-geliştirme, liderlik-yönetişim ve eğitim-öğretim süreçlerini takip edebilecek şekilde geliştirilecektir.	SGDB	Bilgi Yönetim Sistemi Komisyonu; BİDB	Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi Yönetimi Politikası	30.03.2024	6 ayda 1
<ul style="list-style-type: none"> Bilgi yönetimi politikası ve kurumsal bilgi yönetimi modeli Bilgi yönetim sistemi ve bu sistemin fonksiyonları Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalar Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar Kişisel verilerin korunmasına ilişkin oluşturulan komisyon Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.3. Yönetim Sistemleri						Başlık
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi						Ölçüt
Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.						Genel Şart
Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.						Mevcut Durum
3 (İyileştirmeye Açık Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.3.2.1.	Üniversitenin öğretim üyeliğine yükseltme ve atanma kriterlerinin güncellenmesi.	Senato	PDB	Yönerge	31.12.2023	
<ul style="list-style-type: none"> İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları İdari personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçler İdari personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleri Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği, anket sonuçları ve iyileştirme örnekleri Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.3. Yönetim Sistemleri						Başlık
A.3.3. Finansal yönetim						Ölçüt
Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.						Genel Şart
Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.						Mevcut Durum
4 (Güçlü Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.3.3.1	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin süreçler tanımlanacaktır.	SGDB Bütçe Şube Müdürlüğü	Harcama Birimleri	Finansal Kaynakların Yönetimi İş Akış Şeması	31.12.2023	
<ul style="list-style-type: none"> Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ile kurumun stratejisinin uyumu Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanıldığını gösteren kanıtlar Finansal kaynaklardaki çeşitlilik Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.3. Yönetim Sistemleri						Başlık
A.3.4. Süreç Yönetimi						Ölçüt
Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.						Genel Şart
Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.						Mevcut Durum
4 (Güçlü Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.3.4.1.	Süreç Yönetimi El Kitabı hazırlanacaktır.	SGDB	İş Süreç Yönetimi Komisyonu; İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Süreç Yönetimi El Kitabı	31.08.2023	
<ul style="list-style-type: none"> Süreç yönetimi el kitabı Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları Süreçler ile yönetim modeli arasındaki ilişki Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri Süreç iyileştirmelerinin listesi Süreç değerlendirme raporları Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE						Ana Başlık
A.4. Paydaş Katılımı						Başlık
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi						Ölçüt
Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.						Genel Şart
Kurumdaki programların genelinde mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.						Mevcut Durum
3 (İyileştirmeye Açık Yönler)						Olgunluk Düzeyi
Eylem Kodu	Öngörülen Eylemler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılacak Birimler	Çıktılar	Tamamlanma Tarihi	Kontrol Sıklığı
A.4.3.1.	Mezun izleme sistemi stratejik planda öngörüldüğü gibi güncellenecektir.	ÖİDB	BİDB	Mezun İzleme Raporu	30.06.2024	
A.4.3.4.	Mezun Koordinatörlüğü kurulması hedeflenmektedir.	Kalite Koordinatörlüğü/ Komisyonu	ÖİDB	Mezun Koordinatörlüğü İzleme Raporları	30.06.2024	
<ul style="list-style-type: none"> Mezun izleme sisteminin özellikleri Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar 						Kanıtlar