



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1 / 8

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

2023 – 2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ

Bu rapor, İç Değerlendirme Takımının sunmuş olduğu Yönetişim ve Kalite Faaliyetleri İç Değerlendirici Raporuna istinaden hazırlanmış olup Rektörlük/Genel Sekreterlik Makamına sunulmuş, KMÜ Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonuna iletilmek üzere Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğüne gönderilmiş ve Stratejik Bilgi Sistemine kaydedilmiştir.

1. YÖNETİŞİM VE İDARİ YAPILANMA

Soru 1.1. Üniversitenin Yönetişim Politikası birimde bilinmekte midir? Yönetişim Politikası doğrultusunda belirlenen hedeflere ulaşmak için birimde gerekli çalışmalar yapılmakta mıdır?

Değerlendirme:

Üniversitemizin Yönetişim Politikası; birim web sayfası kalite sekmesinde bulunmaktadır. Ayrıca Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğünün 29.12.2023 tarihli ve 168972 sayılı Kurumsal politikalar ile eylem planına ilişkin yazısı birim personeline tebliğ edilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

Üniversitemizin Yönetişim Politikası doğrultusunda;
Birimimiz yönetim faaliyetlerinin tarafsızlık, güvenilirlik, şeffaflık, katılımcılık, demokratik, liyakat ve etik değerlere bağlılık ilkesi doğrultusunda iç ve dış paydaşlar arasında etkin ve sağlıklı iletişim kurarak örgütsel bağlılık iş tatmini ve örgütsel adalet duygusunu artırılmasını ve kurumsal hafızanın korunması ve güçlendirilmesini hedeflemektedir.

Soru 1.2. Birimdeki yönetim modeli ve idari yapılanma net ve anlaşılır mı, tüm paydaşlarca bilinir nitelikte midir? Görev tanımları ve iş akış süreçleri bilinmekte ve uygulanmakta mıdır?

Değerlendirme:

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapılanma doğrultusunda teşkilat şemasında belirtildiği gibi Daire Başkanlığı bünyesinde 3 şube müdürlüğü olup web sayfasında mevcuttur. Görev tanımlarına ilişkin 06.05.2024 tarihli ve 191115 sayılı yazı birim personeline tebliğ edilmiştir. İş akış süreçleri web sayfasında kalite sekmesinde bulunmaktadır.

Hedefler ve Planlama:

Birimimizde yapılmış olan çalışmaların yönetim modeli çerçevesinde icra edildiği tespit edilmiş olup buna bağlı olarak Başkanlığımıza ait görev tanımları ve iş akışları web sayfasında kalite sekmesinde güncel olarak yayınlanacaktır.

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	2 / 8

2. LİDERLİK

Soru 2.1. Birim amirleri kurumun değerleri, hedefleri, stratejileri ve kalite kültürünü benimsemekte ve bu doğrultuda etkin adımlar atmakta mıdır?

Değerlendirme:

Birim amirleri kurumun değerleri, hedefleri, stratejileri ve kalite kültürünü benimsemiş olup bu kapsamda birimde kalite komisyonu, birim kalite sorumlusu ve kalite elçisinin görevlendirildiği ve bu çerçevede birimin web sayfasında Kalite sekmesi altında yayınlanmaktadır.

Hedefler ve Planlama:

Birimin web sayfasında kalite sekmesi altında yer alan bilgilerin güncel gelişmelerin takip edilerek sürekli güncel tutulacaktır.

Soru 2.2. Birimde amirler stresli durumları ve zamanı etkin biçimde yönetmekte midir?

Değerlendirme:

Birimde amirler stresli durumları ve zamanı etkin biçimde yönetildiği, birimdeki 3 adet şube müdürü ile birlikte yetki paylaşımının etkin ve dengeli biçimde yönetildiği, birim teşkilat şemasında görüldüğü üzere idari yapılanmada risklerin paylaşıldığı tespit edilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

Stresli durumların ve zamanı etkin biçimde yönetmeye yönelik eğitimler ve yeni metotlarla desteklenmesi planlanmaktadır.

Soru 2.3. Birimde amirler ast-üst ilişkilerini ve yetki paylaşımını etkin ve dengeli biçimde yönetmekte midir?

Değerlendirme:

Birimde amirlerin ast-üst ilişkileri ile yetki paylaşımını etkin ve dengeli biçimde yönettiği tespit edilmiştir. Birimde 1 daire başkanı ve 3 adet şube müdürü olup yetki paylaşımı etkin ve dengeli biçimde yönetildiği, görevde olmayan şube müdürünün yetkilerini görevde olan diğer bir şube müdürü devraldığı, daire başkanı olmadığında yerine şube müdürlerinden birinin vekalet ettiği tespit edilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

Yenilikçi ve güncel metodolojileri önceleyen bir liderlik anlayışıyla eleştirilere açık, ulaşılabilir ve beklentilere yanıt veren yönetim yapımızın güçlü kurumsal temellerde devam etmesini sağlamaktır.



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	3 / 8

Soru 2.4. Birimde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü var mıdır? Birimde amirler kurumsal motivasyona katkı sağlamakta mıdır?

Değerlendirme:

Personelin görev dağılımını etkin ve dengeli bir şekilde değerlendirmesi bireysel motivasyona fayda sağlamıştır. Personelin önemli günlerinde ona destek olunduğu ve liderlik edildiği anlaşılmıştır. Amirlerin sözlü teşekkür ile kurumsal motivasyona katkı sağladığı ve personelin önemli günlerinde birimin personelin yanında olduğu mesajı verildiği görülmüştür.

Hedefler ve Planlama:

Farklı teşvik araçlarının geliştirilerek personelin kurumsal motivasyona katkı sağlanması planlanmaktadır.

3. KURUMSAL DÖNÜŞÜM KAPASİTESİ

Soru 3.1. Birimde güncel gelişmeler doğrultusunda birimin ve personelin geleceğe hazır olmasını sağlayan yönetim anlayışı var mıdır?

Değerlendirme:

Birimde güncel gelişmeler doğrultusunda birimin ve personelin geleceğe hazır olmasını sağlayan yönetim anlayışının var olduğu, Mevzuat ve kullanılan otomasyondaki değişiklikler birim içi eğitimler ile personele anlatıldığı ve güncel konuların takip edildiği belirtilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

Personelin geleceğe hazır olması amacıyla dış paydaşların, özellikle de diğer üniversitelerin ilgili birimleri ile iletişimin artırılması ve personelin eksik olduğu tespit edilen konularda eğitimler ile desteklenmesi planlanmaktadır.

4. İÇ KALİTE GÜVENCESİ MEKANİZMALARI

Soru 4.1. Birimde Üniversitenin Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonları ile bunların görev ve faaliyetleri bilinmekte midir?

Değerlendirme:

Birimde Üniversitenin Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonları ile bunların görev ve faaliyetleri bilinmekte olup Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğünün 29.12.2023 tarihli ve 168972 sayılı Kurumsal politikalar ile eylem planına ilişkin yazısı birim personeline tebliğ edildiği Görev ve faaliyetlerin bilincinde olduğu görülmüştür.

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	4 / 8

Hedefler ve Planlama:

Yapılan değerlendirmeler yeterli bulunmuş olup, herhangi bir öneri sunulmamış olsa da yapılması planlanan kalite toplantıları ile Üniversitenin Kalite Komisyonu ve Alt Komisyonları ile bunların görev ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık düzeyi artırılması planlanmıştır.

Soru 4.2. Birimdeki personel Üniversitede yürütülen kalite güvencesi ve akreditasyon faaliyetleri ile Kalite ve Akreditasyon Çalışmaları Eylem Planı hakkında yeterli bilgiye sahip midir? Kalite Güvencesi Politikası bilinmekte midir? Birimde kalite kültürü yerleşmiş midir?

Değerlendirme:

Kalite güvencesi politikası konusunda personel bilgilendirilmiştir. 29/12/2023 tarih 168972 sayılı Kalite Güvencesi Politikası birim personeline tebliğ edilmiştir. Birim web sayfasında yayınlanmıştır.

Hedefler ve Planlama:

Üniversitede yürütülen kalite güvencesi ve akreditasyon faaliyetleri ile Kalite ve Akreditasyon Çalışmaları Eylem Planı hakkında birim içi eğitim faaliyeti yapılarak personelin farkındalık düzeyi artırılması planlanmıştır.

5. KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VE HESAP VEREBİLİRLİK

Soru 5.1. Birimde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları işlemekte midir? İç ve dışa hesap verme yöntemleri belirli ve uygulanmakta mıdır?

Değerlendirme:

Birimde istatistikî bilgiler birim faaliyet raporu olarak her yıl düzenlenip web sayfasında yayınlanmaktadır. CİMER' den gelen taleplere şeffaflık doğrultusunda hesap verebilirlik kapsamında işlem yapıldığı kamuoyunu bilgilendirme kapsamında personel alımları resmi gazetede ve web sayfamızda ilan edildiği görülmüştür.

Hedefler ve Planlama:

Birimde kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları işlemekte ve aynı şekilde devam etmesi planlanmaktadır.



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	5 / 8

Soru 5.2. Birimin web sayfası güncel ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermekte midir?

Değerlendirme:

Birimin web sayfası güncel ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir. Birim web sayfası güncel tutulması için 4 personel görevlendirildiği ve 20.05.2024 tarihli websis eğitimine katıldıkları görülmüştür.

Hedefler ve Planlama:

Web sayfasının güncel olduğu kolayca erişilebildiği tespit edilmiş olup güncelliğini her zaman koruması hedeflenmektedir.

6. ÖZGÖREV, UZGÖRÜŞ VE POLİTİKALAR

Soru 6.1. Birimde Üniversitenin özgörevi ve uzgörüşü bilinmekte midir?

Değerlendirme:

Birimin web sayfasında Özgörev ve Uzgörüş bulunmaktadır. Üniversitenin ve birimin özgörev ve uzgörüşleri personel tarafından okunduğu imza altına alınmıştır.

Hedefler ve Planlama:

Üniversitenin özgörevi ve uzgörüşü bilinmekle birlikte web sayfamızda bulunduğu için devamlı tekrarı amaçlanmaktadır.

Soru 6.2. Birimde Üniversitenin Kurumsal Politikaları yeterince bilinmekte midir?

Değerlendirme:

Birimde Üniversitenin Kurumsal Politikaları yeterince bilinmektedir. 29/12/2023 tarih 168972 sayılı Kalite Güvencesi Politikası birim personeline tebliğ edilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

Üniversitemizin Kalite Güvencesi Politikası, Yönetişim Politikası, Eğitim Öğretim Politikası, Araştırma Geliştirme ve Yenilikçilik Politikası, Toplumsal Katkı Politikası ve Uluslararasılaşma Politikaları hususunda birim içi eğitim faaliyeti yapılarak personelin farkındalık düzeyi artırılması planlanmıştır.



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	6 / 8

7. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Soru 7.1. Birim personeli Üniversitenin Stratejik Planı, stratejik amaç ve hedefleri, performans göstergeleri ve gerçekleştirme raporları hakkında yeterli bilgiye sahip midir?

Değerlendirme:

07.07.2023 tarihli 136008 sayılı yazı ile bildirilen ve aynı zamanda üniversitenin web sayfasından duyurulan 2024 -2028 yıllarına ait 5 yıllık stratejik plan birim personelinin bilgisine sunulmuştur.

Hedefler ve Planlama:

Üniversitenin Stratejik Planı, stratejik amaç ve hedefleri, performans göstergeleri ve gerçekleştirme raporları hakkında daha detaylı bir eğitim ile farkındalık düzeylerinin artırılması planlanmıştır.

8. YÖNETİM SİSTEMLERİ

Soru 8.1. Birim personeli Üniversitenin Stratejik Bilgi Sistemi (SBS) hakkında yeterli bilgiye sahip midir? Personel, söz konusu yönetim sisteminin etkin ve kullanışlı olduğunu düşünüyor mu?

Değerlendirme:

SBS programının birim tarafından kullanıldığı tespit edilmiş ve SBS program kullanıcısı olarak 3 kullanıcı görevlendirilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

SBS programını kullanan personel tarafından diğer personele program içeriği hakkında bilgilendirme yapılması planlanmaktadır.

Soru 8.2. Birim personeli Üniversitenin İnsan Kaynakları Yönetimi hakkında yeterli bilgiye sahip midir? Personel, söz konusu sistemin etkin, yararlı, adil ve başarılı olduğunu düşünüyor mu?



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	7 / 8

Değerlendirme:

İnsan kaynakları yönergesinin düzgün bir şekilde yürütüldüğü değerlendirilmiş olup birimin işlemlerini kolaylaştırmaktadır. Bu nedenle birimin yeterli bilgiye sahip olup etkin bir şekilde kullanmaktadır. Türkiye geneli kamu personel planlaması çerçevesinde bakıldığında Üniversitemiz insan kaynakları personel planlaması başarılıdır. İnsan Kaynakları Yönergesi web sitesinden yayınlanmakta olup personel konu hakkında bilgi sahibidir.

Hedefler ve Planlama:

İnsan Kaynakları Yönergesinin güncel ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Soru 8.3. Birimdeki tüm süreçler ve alt süreçlere ilişkin süreç sorumluları ve iş akış şemaları belirli midir? Birim personeli Süreç Yönetimi hakkında ne düşünmektedir?

Değerlendirme:

Birimdeki tüm süreçler ve alt süreçlere ilişkin süreç sorumluları ve iş akış şemaları belirlidir.

Hizmet Standartları ve hizmet envanteri web sayfasında bulunmakta olup SRÇ 005 Personel Daire Başkanlığı Süreç Kartı ve iş akış şemaları ise web sayfasında bulunmaktadır.

Hedefler ve Planlama:

Birimdeki tüm süreçler ve alt süreçlere ilişkin süreç sorumluları ve iş akış şemaları belirlidir.

Hizmet Standartları ve hizmet envanteri web sayfasında güncel olarak bulunmaya devam edecektir. Güncelliği takip edilecektir.

9. İÇ VE DIŞ PAYDAŞ KATILIMI

Soru 9.1. Birimde iç ve dış paydaşların karar alma, yönetim, kalite ve iyileştirme süreçlerine katılımları nasıl sağlanmaktadır? Paydaş katılımının etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği bulunmakta mıdır?

Değerlendirme:

Birimde iç ve dış paydaşların karar alma, yönetim, kalite ve iyileştirme süreçlerine, iç paydaşlarla toplantı, anket vb. katılım sağlanarak süreklilik sağlanmaktadır.

Hedefler ve Planlama:

Web sitesine geri bildirim formu eklenerek daha çok paydaşa ulaşılması planlanmaktadır.



**YÖNETİŞİM VE KALİTE
FAALİYETLERİ
GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME
RAPORU FORMU**

Doküman No	FR-525
İlk Yayın Tarihi	07.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	8 / 8

10. İÇ VE DIŞ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİMLERİ

Soru 10.1. Birimde başta öğrenci, personel, mezunlar ve diğer paydaşlar olmak üzere yapılan geri bildirimler ne şekilde değerlendirilmekte ve izlenmektedir? Geri bildirimlerin ve taleplerin değerlendirilmesine ilişkin tanımlı süreç ve mekanizmalar mevcut mudur?

Değerlendirme:

Dilek, Şikayet ve Öneri Prosedürü kapsamında geri bildirim alındığı süreç ve mekanizmaların mevcut olduğu görülmüştür. Üniversitenin ana sayfasında yer alan dilek, şikayet ve öneri bölümünden birime gelen şikayet ve öneriler hakkında gerekli değerlendirmeler yapıldığı belirtilmiştir.

Hedefler ve Planlama:

Dilek, Şikayet ve Öneri Prosedürü yürütülmeye devam edecektir.

30.../05/2024

	Adı Soyadı	İmza
Birim Kalite Komisyonu Başkanı:	Mustafa SAĞLAM	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Hasan Hüseyin BAKIR	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Salih SEZER	

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı