



BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

Doküman No	FR-570
İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1 / 9

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Hasan Hüseyin BOZKUŞ- Personel Daire Başkanı V.
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı
Yunus Emre Yerleşkesi 70200 Merkez/Karaman
0 338 226 2045 - Dâhili: 2041
Faks: 0338 226 2040
hhbozkus@kmu.edu.tr

Personel Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen;
1-Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
2-Personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak,
3-Tüm Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili her türlü işlemleri yapmak,
4-Üniversite personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulama işlemlerini yapmakla görevlendirilmiştir.

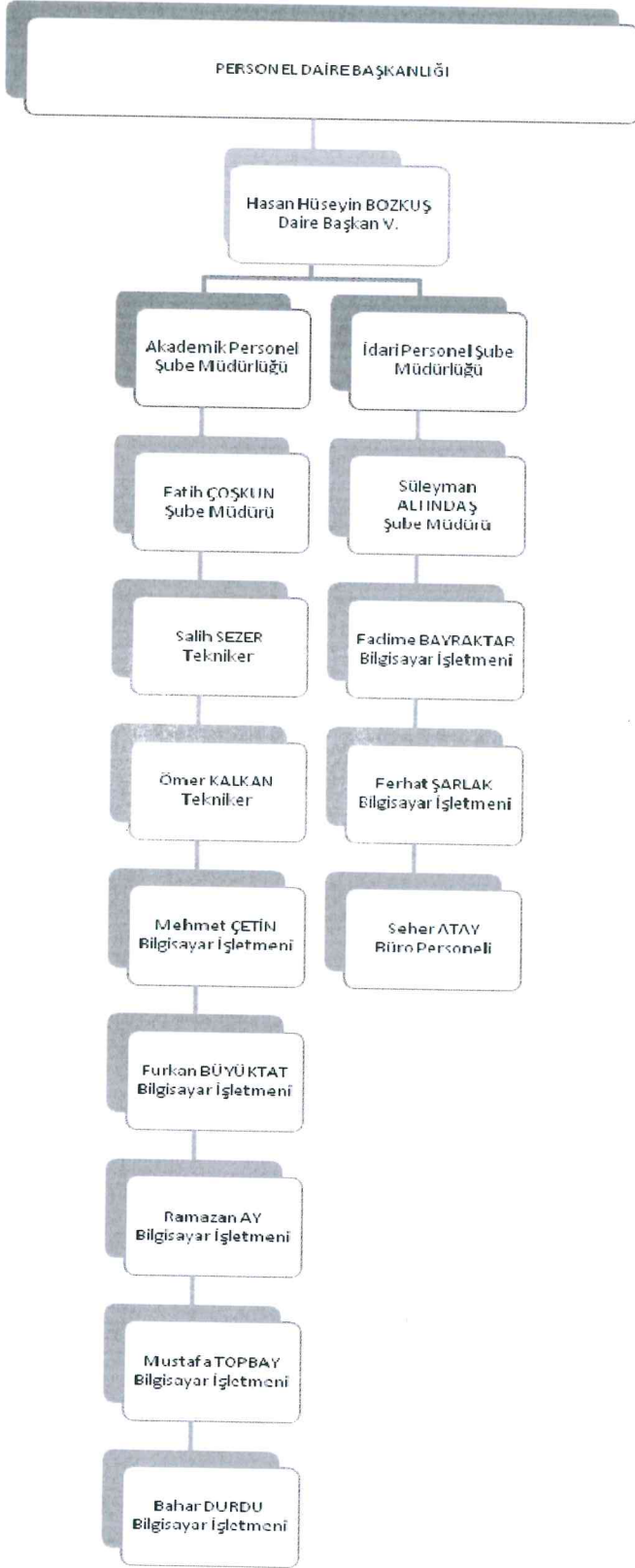
Yürütülen İşlemler:

- Üniversitemizde görevli tüm Akademik ve İdari personelin,
- * İş yeri ve iş analizlerini yapmak/yaptırmak
 - * İnsan gücü planlamasını yapmak.
 - * Personelin çalışmalarını performans kriterleri içerisinde değerlendirmek.
 - * Hizmet içi eğitim programları düzenleyerek personelin daha verimli çalışmasını temin etmek.
 - * Teknolojik gelişmelerden yararlanmak.
 - * e-devlet projesi kapsamında Akademik ve İdari personelimiz ile bakmakla yükümlü bulundukları kişilere ait gerekli tüm bilgileri bilgisayar ortamına aktarmak, her türlü atama, yükseltme, terfi, emeklilik, vb. özlük işlemlerini elektronik ortamda yürütmek.
 - * Bu bilgileri diğer kamu kurum kuruluşlarıyla entegre hale getirmek ve paylaşmak sunmak
 - * Bilgi bankasındaki bilgilerle yönetimin önünü açarak, kısa ve uzun vadeli planlar yapılmasına imkan sağlamak.



BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

Doküman No	FR-570
İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	2 / 9



1. Yönetişim Modeli ve Yapısı

Şeffaf, tarafsız ve ileri teknolojik uygulamalarıyla çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin güven ve memnuniyet duyduğu, İnsan kaynakları yönetiminde; hizmet içi eğitim ile geliştirilmesinde öncü ve Stratejik Yönetim anlayışı ile sorumluluk bilincine sahip yapıda kadroyu oluşturan, çalışanların mutlu, huzurlu olduğu ve gurur duyduğu çalışma ortamına sahip bir birim olarak örnek bir Daire Başkanlığı hedeflenmektedir.

Dairemizde şu anda 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Tekniker, 7 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 13 personel hizmet vermektedir.

Daire Başkanlığımız Akademik Personel ve İdari Personel Şube Müdürlükleri olarak teşkilatlandırılmıştır.

Başkanlığımız personelinin iş tanımları web sitemizde yayınlanmış olup kendilerine de tebliğ edilmiştir.

Personel Daire Başkanlığı olarak İş Akış Süreçleri hazırlanmış olup Üniversitemizde bulunan diğer birimlerin kendi iş akış süreçlerini hazırlamaları ve uygulamada birliğin sağlanması için ilgili süreçle alakalı kılavuz hazırlanmış olup üst yazı ile Üniversitemizin tüm birimlerine bildirilmiş ve sitemizde yayınlanmıştır.



BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

Doküman No	FR-570
İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	3 / 9

Yıl	Akademik Personel Sayısı	Yıl	Akademik Personel Sayısı
2023	848	2024	866

Yıl	İdari Personel Sayısı	Yıl	İdari Personel Sayısı
2023	300	2024	348

Üniversitemiz akademik ve idari personelin gelişimi desteklemek amacıyla personel eğitimleri yapılmaktadır.

EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ - SAAT	EĞİTİME KATILAN PERSONEL
Resmi Yazışma Kuralları	5 Saat 15 Dk	İdari Personel
Websis Eğitimi	2 Saat	İdari Personel
Yemekhane Otomasyonu Eğitimi	2 Saat	İdari Personel
EBYS Eğitimi	2 Saat	İdari Personel
Temel Düzey Uygulamalı Microsoft Excel Eğitimi	213 Dk	İdari Personel
İleri Düzey Uygulamalı Microsoft Excel Eğitimi	311 Dk	İdari Personel
Zaman Yönetimi ve Verimlilik	25 Dk	İdari Personel
Etkili İletişim Teknikleri	48 Dk	İdari Personel
Hitabet ve Etkili Sunum Eğitimi	33 Dk	İdari Personel
Protokol Kuralları	3 Saat	İdari Personel
KVKK Farkındalık Eğitimi	2 Saat	İdari Personel
Dijibiz Yazılım Protokolü	2 Saat	Akademik Personel
Gelişim ve Öğrenme Psikolojisi	45 Dk	Akademik Personel
Yetişkin Eğitiminde Öğretim Yaklaşımları, Teknik ve Yöntemleri	45 Dk	Akademik Personel
Ölçme ve Değerlendirme	45 Dk	Akademik Personel
Sınıf Yönetimi ve Etkili İletişim	45 Dk	Akademik Personel
İş Hayatı ve Ruh Sağlığı	45 Dk	Akademik Personel

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı



BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

Doküman No	FR-570
İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	4 / 9

17 Mayıs 2024 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Tasarruf Tedbirleri" genelgesinde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin olarak gerekli tedbirlerin alınmasına yönelik hüküm uyarınca Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı tarafından Tasarruf Tedbirleri Eğitim Programı hazırlanmıştır.

Bu kapsamda Üniversitemiz birimlerine üst yazıyla bilgi verilmiş olup personelin mezkûr eğitimi <https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr> adresi veya e-insan mobil uygulamasının UEK modülündeki Tasarruf Tedbirleri Eğitim Programı kategorisinden tamamlanmıştır.

2. Liderlik

Liderin yetkilerini paylaşması, idari personele olan güveni, liyakatli davranması gibi özellikleri birimimizde kalite kültürünün oluşmasını sağlamakta, bununla birlikte kalite süreçlerinin liderler tarafından sahiplenilmesi birimdeki kalite kültürü düzeyini yükseltmektedir.

Üniversitemizde yürütülmekte olan kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmaları kapsamında aşağıda isimleri geçen Başkanlığımız personeli tarafından birim kalite komisyonu oluşturulmuştur.

BİRİM KALİTE KOMİSYONU

1-Daire Başkanı V. Hasan Hüseyin BOZKUŞ
(Komisyon Başkanı)

2-Şube Müdürü Süleyman ALTINDAŞ
(Üye)

3-Tekniker Salih Sezer
(Üye)

Liderler tarafından çalışanlara verilen iş ve işlemlerde;

sağlıklı bir altyapı oluşturmak suretiyle çalışanlara adaletli bir iş bölümü olduğunu göstererek çalışan memnuniyetini sağlamakta, kalitenin herkesin sorumluluğunda olması için "kalite" kavramını birimin geneline yaymakta, devamlı gelişme için devamlı değişmek gerektiği bilinciyle yenilikleri takip ederek çalışanlara aktarmakta ve çalışana iş için değil insan olduğu için değer verildiği gösterilerek maddi beklentiden çok "kamuya nasıl fayda sağlarım?" bilinci oluşturulmakta, veriler ve istatistiklerle çalışarak "Anlatılanlarla Değil" somut veriler doğrultusunda iş bölümü ve doğru verilerin işlenmesi sağlanarak Kalite ispatlanmaktadır.

Personel Daire Başkanlığımız yükseköğretim mevzuatındaki değişiklikleri yakından takip etmekte, söz konusu değişiklikleri ilgililere zamanında duyurulmasını sağlamaktadır. Ayrıca alt, orta ve üst düzey yöneticiler ile personel ilişkilerin kuvvetlendirilmesi için zaman zaman iş toplantıları ve veda etkinlikleri düzenlenmektedir. Başkanımız şubelerde devam eden ve yapılması gereken işlerle ilgili sık toplantılar yapmaktadır.

Personelin görev dağılımını etkin ve dengeli bir şekilde değerlendirmesi bireysel motivasyona fayda sağlamıştır. Personelin önemli günlerinde ona destek olunduğu ve liderlik edildiği anlaşılmıştır.

	BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-570
		İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	5 / 9

Amirlerin sözlü teşekkür ile kurumsal motivasyona katkı sağladığı ve personelin önemli günlerinde birimin personelin yanında olduğu mesajı verildiği görülmüştür.

Birimde amirler stresli durumları ve zamanı etkin biçimde yönetildiği, birimdeki 2 adet şube müdürü ile birlikte yetki paylaşımının etkin ve dengeli biçimde yönetildiği, birim teşkilat şemasında görüldüğü üzere idari yapılanmada risklerin paylaşıldığı tespit edilmiştir.

3. İnsan Kaynakları Yönetimi

Akademik personel alımları “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümleri uyarınca belirlenen norm kadro talepleri doğrultusunda öğretim üyeleri için 2547 sayılı Kanun, Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Yönetmeliği hükümleri uyarınca, diğer öğretim elemanları için ise “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” kapsamında yapılmaktadır.

İdari personel atamaları ise yine birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda KPSS Sonuçlarına göre ÖSYM’ce yapılan yerleştirme sonucu veya 657 sayılı Kanun’un 74 veya 92. maddesine uyarınca kurumlar arası naklen atama yoluyla gerçekleştirilmektedir.

Gerek akademik gerekse idari kadro atamalarında personelin gerekli yetkinliğe sahip olmasını teminen ilan şartları birimlerden talep edilmektedir. Üniversitemiz emrinde memuriyete ilk defa başlayan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 54. maddesi uyarınca aday memur olarak atanarak, yine ilgili Kanun’un 55.maddesi uyarınca temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutularak asil memurluğa atanmaktadır.

Cumhurbaşkanlığı kararı ile ihdası uygun görülen Sözleşmeli Personel alımları için öncelikle Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğünden ihdası uygun görülen kadrolar için Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda açıktan alım izni talep edilmektedir. Verilen izin doğrultusunda Üniversitemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda aranılan nitelikler belirlenerek ilana çıkmaktadır.

İdari personelin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesini sağlamak Başkanlığımız İdari Personel Şube Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda 2024 yılında 11 hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir. 2025 yılında da hizmet içi eğitimler aynı düzeyde düzenlenmeye devam etmesi planlanmaktadır.

Üniversitemiz tarafından İdari personele yönelik 2024 yılında 1 adet görevde yükselme ve 1 adet unvan değişikliği sınavı yapılmıştır.

Ayrıca Üniversitemiz web sitesinde bulunan Dilek/Şikayet ve Öneri (<http://www.kmu.edu.tr/bizyazin>) kısmından yapılan şikayet ve önerilere Birimimiz tarafından geri dönüş yapılmaktadır.

	BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-570
		İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	6 / 9

4. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birim olarak kalite politikamız ve kalite el kitabı internet sayfası aracılığıyla iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

İç paydaşlarımız Üniversitemiz internet adresinde yer alan tüm birim ve bu birimlerimizde çalışan akademik ve idari personeli kapsamaktadır. Dış paydaşlarımız ise aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

PAYDAŞ ADI
YÖK
ÖSYM
Cumhurbaşkanlığı
Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı
Milli Eğitim Bakanlığı
Diğer Bakanlıklar ve Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlar

Kalite politikamızın içselleştirilmesi ve benimsenmesi için birim kalite komisyonu oluşturulmuştur. Birim, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır. Dış paydaşların resmi yazışma yöntemi ile görüşlerine başvurulmaktadır. Birimimiz içerisinde yerine getireceğimiz hizmetin standardının ölçümlenebilmesi için dış paydaşlarımızdan yararlanılır. Mevzuatın uygulanmasında karasızlıkların giderilmesi ile ilgili dış paydaşların görüşüne başvurulur. Birimimiz iç paydaşları ile yapılan elektronik veya yüz yüze toplantılar, ikili görüşmeler, düzenlenen organizasyonlar ile katılımını en yüksek dereceye çıkarmaya çalışılmaktadır. Daire Başkanlığımız dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi resmi yazışmalar, elektronik iletişim kanalları ile sağlamaktadır. Dairemiz tarafından hazırlanan mevzuatlarda paydaş görüşü dikkate alınmaktadır. Bu doğrultuda Başkanlığımızca yapılacaklar listesi belirlenmekte ve akabinde eylem aşamasına geçilmektedir.

Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân verecek sistemler olup, Personel Daire Başkanlığı telefon, fax ve e-posta aracılığı ile personelin ve dış paydaşların beklenti öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkan vermektedir.

5. Öğrenci ve Paydaş Geri Bildirimleri

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



BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

Doküman No	FR-570
İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	7 / 9

6. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizin uluslararasılaşma faaliyetleri olarak tanınırlığını artırarak amacıyla Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında ders verme, eğitim alma hareketliğine katılan personelin görevlendirme işlemleri Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

7. Ar-Ge ve Yenilikçilik Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizin Araştırma, Geliştirme ve Yenilikçi Politikası kapsamında BAP Koordinatörlüğü ve Döner Sermaye Müdürlüğü bünyesinde yürütülen projelerde akademik personelin görevlendirme işlemleri Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

8. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizin Toplumsal Katkı Politikası kapsamında Başkanlığımız tarafından Üniversite personeline hizmet içi eğitimler verilerek kariyer gelişimlerinin desteklenmesi amaçlanmıştır.

9. Değerlendirme Takımı Raporları ile Geri Bildirim ve İyileştirme Raporlarında Dikkat Çeken Hususlara Yönelik Notlar

Birime yönelik gerçekleştirilen İç Değerlendirici Raporları ve buna cevaben hazırlanan Geri Bildirim ve İyileştirme Raporlarında Değerlendirme Takımının önerilerini içeren değerlendirmeler aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Birimde yapılmış olan çalışmaların yönetim politikası ve modeli doğrultusunda icra edildiği görülmüş olup herhangi bir öneride bulunulmamıştır.
- ✓ Birimin web sayfasında kalite sekmesi altında yer alan bilgilerin güncel gelişmelerin takip edilerek sürekli güncel tutulması önerilmektedir.
- ✓ Farklı teşvik araçlarının geliştirilerek personelin kurumsal motivasyona katkı sağlanması önerilmektedir.
- ✓ Personelin geleceğe hazır olması amacıyla dış paydaşların, özellikle de diğer üniversitelerin ilgili birimleri ile iletişimin artırılması önerilmektedir.
- ✓ Kalite güvencesi politikası hakkında personelin bilgisinin daha da artırılması için Üniversitenin Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından verilecek eğitimlere ihtiyaç olduğu görülmüştür.
- ✓ Birimde bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarının işletildiği görülmüş olup değerlendirmeler yeterli bulunmuş ve herhangi bir öneri sunulmamıştır.
- ✓ İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim, kalite ve iyileştirme süreçlerine daha fazla katılımının sağlanması için iletişimin artırılması önerilmiştir.



BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

Doküman No	FR-570
İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	8 / 9

10. PUKÖ Eylem Planı

Birimimizde PUKÖ Eylem Planı kapsamında gerçekleştirilen faaliyet bulunmamakta olup faaliyetler plan aşamasındadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Daire Başkanlığımız ile ilgili kalite politikalarımız, hizmet standartlarımız, faaliyetlerimize ilişkin raporlarımız, iş akış süreçlerimiz şeffaflık ilkesi gereği internet adresimizden erişilebilmekte olup, Dairemiz Başkanlığımıza havale edilmiş olan tüm iş ve işlemler tecrübeli ve bilgili personelimiz tarafından ilgili mevzuat kapsamında yapılmaktadır.

Bununla birlikte Üniversitemizin öğrenci sayısının her geçen yıl artmasından dolayı akademik ve idari personel sayısının da artırılması önem arz etmektedir. Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, belirli sayıda idari personel ile özverili bir şekilde yürütülmektedir. Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak arşivlenen verilerimizin yoğunluk kazanması nedeniyle Başkanlığımızın fiziki alanının genişlemesi gerekmektedir.

Birim Öz Değerlendirme Raporu kapsamında akademik ve idari personel ile sürekli işçi özlük işlemleri ve atama işlemleri bağlamında Üniversite politikamız çerçevesinde Stratejik planlar doğrultusunda hedeflerimize ulaşmak için özellikle liyakate dayalı atama ve yükselme işlemleri gerçekleştirilmekte olup, ileriye dönük Üniversite öğrenci sayıları, bölüm sayıları ve YÖK norm kadro planları doğrultusunda birimlerden alınan ihtiyaçlar dahilinde personel ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli planlamalar gerçekleştirilmektedir. Personel Daire Başkanlığımızca birimimize ait analizleri içeren değerlendirmeler aşağıda listelenmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER

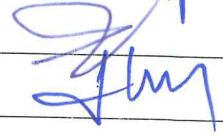
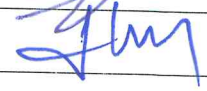
- ✓ Daire Başkanlığımızın teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konuda taleplere sıcak bakması
- ✓ Demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- ✓ Kıyaslama yapma şansı (daha önce kurulmuş üniversiteler örneği)
- ✓ Yükseköğretim Kurulu, Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Üniversiteler, Diğer Kurumlar ve Üniversitemiz içi birimler ile güçlü bir işbirliği içerisinde bulunulması,
- ✓ İl'deki paydaşların desteği
- ✓ Başkanlığımızda görev yapan personelin genç, dinamik ve alanında deneyim kazanmış olması
- ✓ Bilgilerini paylaşan, güncel gelişmeleri takip eden ve mevzuatı çalışma hayatına yansıtan personelin görev yapması,
- ✓ Üst ve ast ilişkilerinin düzeyinin seviyeli olması, ekip çalışmalarının memnuniyet verici düzeyde olması,

	BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU	Doküman No	FR-5 70
		İlk Yayın Tarihi	02.12.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	9 / 9

İYİLEŞMEYE AÇIK ve ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ✓ Fiziki çalışma ortamının yapılan işe göre yetersiz kalması, bürolarda kalabalık gruplar halinde çalışmak zorunda kalınması,
- ✓ Teknolojik donanımının nitelik ve nicelik bakımından artırılması, güncel tutulması,
- ✓ Bilgisayar sisteminden çok iyi anlayan yani gerektiğinde basit arızalara çözümler bulabilen sistem konusunda her türlü soruya cevap verebilecek düzeyde teknik personelin olması,
- ✓ Çalışan personelin ödüllendirilmesine yönelik mevzuat olmasına rağmen uygulamada yeterli desteğin olmaması,
- ✓ Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik sosyal ve motive edici etkinliklerin eksik olması,
- ✓ Dijital Arşiv Sisteminin henüz faaliyete geçmemiş olması,

15/01/2025

	Adı Soyadı	İmza
Birim Kalite Komisyonu Başkanı:	Hasan Hüseyin BOZKUŞ	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Süleyman ALTINDAŞ	
Birim Kalite Komisyonu Üyesi:	Salih SEZER	

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı