**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**

**202... YILI**

**………………. BİRİMİ ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**1. Yönetişim Modeli ve Yapısı**

Üniversitenin Kurumsal Politikaları (<https://kmu.edu.tr/kalite/sayfa/2866/politikalar/tr>) ve Stratejik Planı (<https://kmu.edu.tr/strateji/sayfa/15885/20242028-stratejik-plani/tr>) doğrultusunda belirlenen hedeflerin karşılanıp karşılanmadığı irdelenecek, bu konuda yürütülen birim faaliyetlerine ilişkin istatistiksel veriler paylaşılacak, ayrıca birimin organizasyon yapısı hakkında bilgi verilecektir.

**2. Liderlik**

Birimde yöneticilerin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları, birim çalışanları ile yapılan toplantılar ve bunlara bağlı iyileştirmelere değinilecek, ayrıca birimde kalite güvencesi kültürünü geliştirmek üzere gerçekleştirilen planlama ve uygulamalara yer verilecek, süreç liderlerinin kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu irdelenecek, liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesine dair kanıtlara yer verilecektir. Birimde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürünün yerleşip yerleşmediğine, liderlerin kurum değerleri ve hedefleri doğrultusunda yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi etkin ve dengeli biçimde yönetip yönetmediğine değinilecek, ayrıca yöneticiler ile çalışanlar arasında etkin bir iletişim ağı kurulup kurulmadığı değerlendirilecektir.

**3. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Üniversitenin İnsan Kaynakları Politikası ve hedefleri ile bunlara ilişkin uygulamalara (yetkinlik, işe alınma, görevlendirme, hizmet içi eğitim, yükseltme, teşvik ve ödüllendirme vb.) yer verilmelidir. Çalışanların (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmaların uygulandığı ve sonuçların değerlendirilerek iyileştirmelerin yapıldığı kanıtlanmalıdır. Örgütsel bağlılık ve memnuniyet anketi sonuçlarına değinilmelidir.

**4. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları ortaya konulmalı, katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmeli, karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler sunulmalıdır. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişinin izlendiği, sonuçların değerlendirildiği ve buna bağlı iyileştirmelerin gerçekleştirildiği gösterilmelidir.

**5. Öğrenci ve Paydaş Geri Bildirimleri**

Öğrenci ve paydaş geribildirimleri için kullanılan araçlar belirtilmeli, bunlara ilişkin ilke ve kurallar açıklanmalı, geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlara ve istatistiki bilgilere yer verilmelidir.

**6. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

Birimde Üniversitenin Uluslararasılaşma Politikası ve Stratejik Planı doğrultusunda yapılan çalışmalar, alınan kararlar, kullanılan kaynaklar, uluslararasılaşma bağlamındaki iş birlikleri ve destekler ile uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin bilgilere yer verilmelidir.

**7. Ar-Ge ve Yenilikçilik Süreçlerinin Yönetimi**

Birimde Üniversitenin Ar-Geve Yenilikçilik Politikası ile Stratejik Planı doğrultusunda yapılan çalışmalar, alınan kararlar, kullanılan kaynaklar, Ar-Geyetkinliğine ilişkin iş birlikleri ve destekler ile Ar-Geve yenilikçilik süreçlerinin yönetimine ilişkin bilgilere yer verilmelidir.

**8. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi**

Birimde Üniversitenin Toplumsal Katkı Politikası ile Stratejik Planı doğrultusunda yapılan çalışmalar, alınan kararlar, kullanılan kaynaklar, toplumsal katkı bağlamındaki iş birlikleri ve destekler ile toplumsal katkı süreçlerinin yönetimine ilişkin bilgilere yer verilmelidir.

**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 dikkat çeken hususlara yönelik notlara/özet bilgilere yer verilmelidir.

**10. PUKÖ Eylem Planı**

Birimde PUKÖ Eylem Planı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgilere yer verilmelidir.

**SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Sonuç ve değerlendirme yazılacak, geleceğe dönük beklenti ve hedeflere yer verilecektir.

....../……../20...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Adı Soyadı | İmza |
| Birim Kalite Komisyonu Başkanı: |  |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: |  |  |
| Birim Kalite Komisyonu Üyesi: |  |  |