



**T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ**

Döner Sermaye İşletmesi Birimi

2025 YILI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

(BİDR)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE ¹

A.1. Liderlik ve Kalite

Birim, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı (Rektörlük)					
A.1.2. Liderlik (Rektörlük)					
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	1	2	3	4	5
(Daire Başkanlıkları, DDVK, KİK, ICDEN, UZEM, BAPKO, MÜSEM, MİTTO)					
- 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					
BURAYA METNİ GİRİNİZ					
** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.					
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları (Tüm İdari ve Akademik Birimler)	1	2	3	4	5
- İş akış şemaları, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar - Risk Yönetim Planı - Geri bildirim yöntemleri - Paydaş katılımına ilişkin belgeler - Yıllık izleme ve iyileştirme raporları					
Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi yönetmelikle kurulmuş tüzel kişiliği olmayan iktisadi kamu kurumu niteliğindedir. Faaliyetlerimiz kanun ve yönetmeliklerde yer alan hususlar çerçevesinde yürütülmektedir. Birimimiz Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığı denetimine tabidir ve faaliyetlerimizin ne şekilde ve ne zaman yapılacağı hususu ilgili mevzuatlarda açıkça belirlenmiştir. Birimimizde İş Akış Şemaları, Görev Tanımları açıkça belirlenmiş ve personel tarafından bilinmektedir. İş akış Şemaları; 1-DSİM A.1.4.1 DÖNER SERMAYE FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ ŞİKAYETLERİN YÖNETİMİ					

¹ Olgunluk düzeyleri için EK-1 'de yer alan doküman kullanılacaktır.

- 2-DSIM A.1.4.2 EK ÖDEME (KATKI PAYI) BORDROSU HAZIRLAMA VE ÖDEME SÜRECİ
- 3-DSIM A.1.4.3 GELİR İDARESİ BEYANNAME VERME SÜRECİ
- 4-DSIM A.1.4.4 HALKA AÇIK EĞİTİM PROGRAMLARININ YÖNETİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI
- 5-DSIM A.1.4.5 İŞÇİ İŞGÖRMEZLİK ÖDENEKLERİNİN TAKİBİ SÜRECİ
- 6-DSIM A.1.4.6 İŞÇİ_MEMUR MAAŞ-İKRAMİYE,MESAİ,NÖBET BORDROSU HAZIRLAMA VE ÖDEME SÜRECİ
- 7-DSIM A.1.4.7 İŞLETME YÜRÜTME KURULU SÜRECİ
- 8-DSIM A.1.4.8 PERSONEL İZİN YÖNETİMİ SÜRECİ
- 9-DSIM A.1.4.9 SGK BEYANNAME VERME SÜRECİ
- 10-DSIM A.1.4.10 TAHMİNİ BÜTÇE HAZIRLAMA VE KABUL SÜRECİ
- 11-DSIM A.1.4.11 ÜNİVERSİTE ÖĞRETİM ELEMANI BİREYSEL FAALİYETLERİNİN YÖNETİMİ SÜRECİ
- Görev Tanımları;**
- 12-DSIM A.1.4.12 BÜTÇE GELİR VE VERİ HAZIRLAMA BİRİMİ
- 13-DSIM A.1.4.13 İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ
- 14-DSIM A.1.4.14 MALİ İŞLER BİRİMİ
- Paydaş Katılımına İlişkin Belgeler;**
- 15- DSIM A.1.4.15 2026 YILI TAHMİNİ BÜTÇE HAZIRLAMA TOPLANTISI YAZISI
- 16- DSIM A.1.4.16 TOPLANTI KATILIM TUTANAĞI
- Yıllık izleme ve iyileştirme raporları;**
- 17 - DSIM A.1.4.17 2026 YILI PERFORMANS PROGRAMI
- 18- DSIM A.1.4.18 BİRİM FAALİYET RAPORU

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik (KİK, BİDB)

1 2 3 4 5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural, yöntemler ve bilgilendirme adımlarının ilan edildiğini gösteren kanıtlar*
- *Kurumun/birimlerin internet sayfalarının güncel ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar*
- *Kurum içi ve dışı hesap verebilirlik tanımlı süreçlerinin uygulanmakta olduğunu gösteren kanıtlar*
- *İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri*
- *Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

BURAYA METNİ GİRİNİZ

**** Yukarıda istenilen başlıklara ilişkin bilgi ve belgeleri metin olarak buraya yazınız.**

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar (Rektörlük)					
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler (Rektörlük)					
A.2.3. Performans yönetimi (SGDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> - Performans yönetim prosedürlerine dair belgeler - Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri - Performans yönetimi sürecinin nasıl işlediğini gösteren kanıtlar - Performans programı raporu - Performans yönetimi mekanizmalarının izlendiğine ve iyileştirildiğine dair kanıtlar					

A.3. Yönetim Sistemleri

Birim; stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi (UZEM, BİDB, KVK Komisyonu, MÜSEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> - Bilgi Yönetim Sistemi ve bu sistemin fonksiyonlarına ilişkin kanıtlar - Kişisel Verilerin İşlenmesine yönelik süreçler ve uygulamalar - Bilgi Yönetim Sistemi'nin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar - Bilgi güvenliğini ve güvenilirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar - Siber tehditlere yönelik risk, sızma testleri ve bağlı iyileştirmeler					
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi (PDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> - İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar (Yetkinlik, işe alınma, hizmet içi eğitim, teşvik ve ödüllendirme vb.) - Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematığı ve anket sonuçları - İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları					
A.3.3. Finansal yönetim (SGDB, DSİM)	1	2	3	4	5
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimiz kuruluş amacı; Eğitim- Öğretim ve temel hizmetleri aksatmamak kaydıyla, Üniversitenin atıl kapasitesini (beşerî ve fiziki) değerlendirerek, öğretim elemanlarının katkısıyla üretilen mal ve hizmetleri sosyal fayda sağlamak amacıyla piyasaya sunmak, elde edilen gelirlerle Üniversitenin hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak ve özel bütçeye bağımlılığını azaltmaktır. Faaliyet alanları arasında en etkin gelir kaynakları, Yükseköğretim					

kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek konularda; bilimsel görüş, proje, araştırma, ölçme değerlendirme ve benzeri hizmetleri yapmak, yüz yüze ve/veya uzaktan eğitim altyapısı kullanılarak eğitim programları, kurslar, sınavlar planlamak ve uygulamak gelmekte olup; pedagojik formasyon eğitimi ve sağlık hizmetleri de ana finansal kaynaklarımızdır.

Mevzuat gereği; Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın, tıp ve diş hekimliği fakülteleri sağlık uygulama ve araştırma merkezleri için asgari yüzde 35'i, sürekli eğitim merkezleri ile bünyesinde atölye veya laboratuvar bulunan yükseköğretim kurumları için asgari yüzde 30'u ilgili yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılır. Aynı zamanda kadrosu döner sermayede olan işçi ve memur personellerin ücretleri döner sermaye kaynaklarından ödenmektedir.

Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın yüzde 5'i, üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin finansmanı için kullanılır. %1 lik kısım ise Hazine Hissesi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığına ödenir.

Geriye kalan tutar yasal kesintiler yapıldıktan sonra faaliyeti gerçekleştiren öğretim elemanına ödenir. İlgili oranlar mevzuatı uyarınca Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

Her mali yılda, gelecek yıla ait tahmini bütçe çalışması M.Ü Strateji Daire Başkanlığına sunulur ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-Bütçe programına girilir.

18/06/2020 tarihli ve 31159 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik" in 7'nci maddesi, işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespiti yetkisini yükseköğretim kurumlarının yönetim kurullarına vermektedir. Bu maddede, sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında piyasa koşullarının yanı sıra kamu yararının dikkate alınacağı belirtilmektedir. Ayrıca, fiyat belirleme sürecinde diğer yükseköğretim kurumlarındaki fiyat uygulamaları, üretim ve hizmetin niteliği ile çevresel faktörlerin göz önünde bulundurulması gerektiği ifade edilmiştir.

Yönetmeliğin 9'uncu maddesi, döner sermaye işletmesinin yönetiminden sorumlu yönetim kurulunun yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu olduğunu belirtmektedir. Yönetim kurulu, işletmenin idaresi için bir yürütme kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde bu kurula devredebilir. Bu doğrultuda, Marmara Üniversitesi döner sermaye işletmesine bağlı birimlerde üretilen tüm hizmetlerin bedelleri belirlenerek Döner Sermaye Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca düzenlenen "Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik" in 3'üncü maddesi, döner sermaye işletmelerinin bu maddede belirtilen mal ve hizmet üretim amaçlarından en az birini gerçekleştirmek üzere faaliyet göstermesi gerektiğini düzenlemektedir. Bu hüküm doğrultusunda, İşletme Müdürlüğü tarafından aktif faaliyet göstermeyen döner sermaye işletmelerinin yıllık gelir-gider durumu değerlendirilmektedir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda, faaliyet göstermediği tespit edilen işletmeler kapatılmaktadır. Bu kapsamda, 2024 yılında yapılan gelir-gider incelemesi sonucunda faal olmayan Sağlık Bilimleri Enstitüsü birimi kapatılmıştır.

- *Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar (Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği)*

- *Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumunu gösteren belgeler*
- *Finansal kaynakların yönetimi süreçlerine ilişkin izleme raporları ve analizleri ve iyileştirme kanıtları*

A.3.4. Süreç yönetimi (KK)

A.4. Paydaş Katılımı

Birim; iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Puanı					Düzye
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı (Tüm Akademik ve İdari Birimler)	1	2	3	4	5	
19- DSİM A.4.1.1 PAYDAŞ ANALİZLERİ • <i>Kurumun süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Paydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (Anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)</i> • <i>Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler</i> • <i>Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>						
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri (Tüm Akademik ve İdari Birimler)	1	2	3	4	5	
Öğrenci geri bildirimleri kurs, sınav ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştiren Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Atatürk Eğitim Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu gibi döner sermaye birimlerine yapılmaktadır. • <i>Öğrenci geri bildirim elde etmeye ilişkin ilke ve kurallar</i> • <i>Tanımlı öğrenci geri bildirim mekanizmalarının tür, yöntem ve çeşitliliğini gösteren kanıtlar (Uzaktan/karma eğitim dahil)</i> • <i>Öğrenci geri bildirimleri kapsamında gerçekleştirilen iyileştirmelere ilişkin uygulamalar</i> • <i>Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımı örnekleri</i> • <i>Öğrenci geri bildirim mekanizmasının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar</i>						
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi (Tüm Akademik Birimler, MEZOF, KMK, SKSDB)	1	2	3	4	5	
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... • <i>Mezun izleme sisteminin özellikleri</i> • <i>Mezunların sahip olduğu yeterlilikler ve programın amaç ve hedeflerine ulaşılmasına ilişkin memnuniyet düzeyi</i> • <i>Mezun izleme sistemi kapsamında programlarda gerçekleştirilen güncelleme çalışmaları</i> • <i>Mezun geri bildirimler</i>						

A.5. Uluslararasılaşma

Birim; uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmali ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi (UIAI, BAPKO, ÖİDB, Uygulama Araştırma Merkezleri, Enstitüler)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı • Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimine ilişkin uygulama kanıtları • Yönetim ve organizasyonel yapıya ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları					
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları (UIAI, BAPKO, ÖİDB, Uygulama Araştırma Merkezleri, Enstitüler)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesine yönelik kaynakların planlama kanıtları • Uluslararası çalışmalar için ayrılan kaynaklarının yönetimine ilişkin belgeler (Erasmus vb. bütçelerin kullanım oranı, AB proje bütçelerinin yönetimi ve ikili protokoller kapsamında gerçekleşen kaynakların yönetimine ilişkin belgeler gibi) • Uluslararasılaşma kaynakların dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı (UIAI, BAPKO, ÖİDB, Uygulama Araştırma Merkezleri, Enstitüler)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Stratejik plan ve uluslararasılaşma politikasına ilişkin performans göstergeleri • Uluslararasılaşma faaliyetleri (Uluslararası kapsamda düzenlediği toplantılar, katılım sağladığı programlar, protokoller kapsamında faaliyetler vb.) • Uluslararasılaşma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar • Uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları					

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM ²

Birimin eğitim-öğretim sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Eğitim ve öğretim, Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, eğitim-öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

Birim, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesi ile uyumlu; öğretim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına uygun olarak tasarlamalı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için periyodik olarak değerlendirmeli ve güncellemelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı (OIDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.) • Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.) • Program amaç ve çıktılarının TYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlençe örnekleri vb.) • Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar (bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.) • Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar • Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve buna göre yapılan iyileştirilmelere ilişkin kanıtlar					
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi (OIDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler ile buna ilişkin kanıtlar • İlan edilmiş ders bilgi paketlerinde ders dağılım dengesinin gözetildiğine ilişkin kanıtlar • Eğitim komisyonu kararı, senato kararları vb • Ders dağılım dengesinin izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu (OIDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Kurumda, ders kazanımlarını değerlendirilmesi ve müfredat öğrenim hedeflerine ulaşılması ve bunların program çıktıları ile uyumunun nasıl ölçüldüğüne dair etkili süreçleri nasıl gerçekleşeceğini gösteren yönerge ve planlama kanıtları • Program çıktıları ve ders kazanımlarının ilişkilendirilmesi • Program dışından alınan derslerin (örgün veya uzaktan) program çıktılarıyla uyumunu gösteren kanıtlar • Ders kazanımların program çıktılarıyla uyumunun izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					

² Olgunluk düzeyleri için EK-1 'de yer alan doküman kullanılacaktır.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı (OIDB)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... • AKTS ders bilgi paketleri* (Uzaktan ve karma eğitim programları dahil) • Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar* • İş yükü temelli kredilerin transferi ve tanınmasına ilişkin tanımlı süreçleri içeren belgeler • Programlarda öğrenci İş yükünün belirlenmesinde öğrenci katılımının sağlandığına ilişkin belgeler ve mekanizmalar • Diploma Eki • Derslerin AKTS kredileri ve AKTS hesaplama tablolarının takibini gösteren kanıtlar • AKTS hesaplama tabloları ve ek belgeler (örn; öğretim üyeleri ve öğrencilerle yapılan anketler) • İş yükü temelli kredilerin geribildirimler doğrultusunda güncellendiğine ilişkin kanıtlar					
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi (OIDB)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... • Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar • Kurumun misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri • Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme) • Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi) • Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler • Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar • Programın amaçlarına ulaşıp ulaşmadığına ilişkin geri bildirimler • Doğal afet vb gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar					
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi (OIDB)	1	2	3	4	5
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... • Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin organizasyonel yapılanma ve iş akış şemaları • Eğitim ve öğretim ile ölçme ve değerlendirme süreçlerinin yönetimine ilişkin ilke,kurallar ve takvim • Bilgi Yönetim Sistemi • Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları • İzleme çalışmalarına dair değerlendirme raporları, geri bildirimlerin analiz edildiği raporlar ya da analiz içeren dokümanlar ve bu dokümanlara dayanarak yapılan iyileştirmelere ilişkin yapılan düzenlemeler					

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme Öğretme ve Değerlendirme)

Birim, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli; diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri (Akademik Birimler ve OİDB, UZEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı • Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar • Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar • Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar • Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar					
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme (Akademik Birimler ve OİDB, UZEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarını içeren planlama dokümanları, organizasyon yapıları ve görev tanımları • Programlardaki ölçme ve değerlendirme çeşitliliğine ilişkin uygulama örnekleri • Örgün/uzaktan/karma derslerde kullanılan sınav örnekleri (programda yer verilen farklı ölçme araçlarına ilişkin) • Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının ders kazanımları ve program yeterlilikleriyle ilişkilendirildiğini, öğrenci iş yükünü temel aldığını gösteren ders bilgi paketi örnekleri • Dezavantajlı gruplar ve çevrimiçi sınavlar gibi özel ölçme türlerine ilişkin mekanizmalar • Sınav güvenliği mekanizmaları • İzleme ve paydaş katılımına dayalı iyileştirme kanıtları					
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi (OİDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar • Önceki öğrenmelerin tanınmasında öğrenci iş yükü temelli kredilerin kullanıldığına dair belgeler • Uygulamaların tanımlı süreçlerle uyumuna ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar, • Paydaşların bilgilendirildiği mekanizmalar					
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma (OİDB, MÜSEM)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Öğrencinin akademik ve kariyer gelişimini izlemek, diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler ve mevcut uygulamalar • Merkezi yerleştirmeye gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, yabancı uyruklu öğrenci sınavı (YÖS), çift anadal programı (ÇAP), yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler • Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler					

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birim, hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak ve eğitim- öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun altyapıya, kaynaklara ve ortamlara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır. Birim öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik destek hizmetleri sağlamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları (Akademik Birimler, KDDB ve UZEM, OİDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar • Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortam ve kaynaklarını anlatan) • Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb) erişim analizleri • Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil) • Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler • Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.) • Öğrenme kaynaklarının düzenli izlenişine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
B.3.2. Akademik destek hizmetleri (Akademik Birimler, AGBK, KMK, UIAI, UYGAR_PD, SKSDB, UZEM, EOBK, MİTTO, KDDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Akademik destek hizmetleri için kullanılan kullanılan tanımlı süreçler • Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler • Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar • Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması • Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar • Kariyer merkezi uygulamaları • Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar • Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçlarının sonuçları ve izleme kanıtları • Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları					
B.3.3. Tesis ve altyapılar (Tüm Akademik Birimler, SKSDB, YITDB, UZEM, KDDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar • Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar • Tesis ve altyapının kurumsal büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi) • Kurumda uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları • Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
B.3.4. Dezavantajlı gruplar (Tüm Koordinatörlükler, Tüm Araştırma Merkezleri)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					

• <i>Dezavantajlı öğrenci gruplarına sunulacak hizmetlerle ilgili planlama ve uygulamalar (Kurullarda temsil, engelsiz üniversite uygulamaları, varsa uzaktan eğitim süreçlerindeki uygulamalar vb.)</i> • <i>Dezavantajlı gruplardan alınan geri bildirimlerin izleme ve iyileştirme mekanizmalarında kullanıldığına ilişkin belgeler</i> • <i>Engelsiz üniversite uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>					
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler (SKSDB, Tüm Araştırma Merkezleri, Tüm Akademik Birimler)					
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • <i>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesine ilişkin kanıtlar</i> • <i>Yıl içerisinde öğrencilere yönelik yıllık sportif, kültürel, sosyal faaliyetlerin listesi (Faaliyet türü, konusu, katılımcı sayısı vb. bilgilerle)</i> • <i>Faaliyetlerin erişilebilirliği ve fırsat eşitliğini gözettiğine dair kanıt örnekleri</i> • <i>Faaliyetlerin çeşitliliği ve paydaş geribildirimlerinin göze alındığını gösteren kanıtlar</i> • <i>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin izlenmesine ilişkin araçlar, izleme raporları, iyileştirme ve çeşitlendirme kanıtları</i>					

B.4. Öğretim Kadrosu

Birim, öğretim elemanlarının işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır. Hedeflenen nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla, öğretim elemanlarının eğitim-öğretim yetkinliklerini sürekli geliştirmek için olanaklar sunulmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri (PDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • <i>Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar</i> • <i>Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar</i> • <i>Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri izleme ve iyileştirme kanıtları</i>					
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi (Akademik Birimler, KDDB, AGBK, MÜSEM, UZEM, KK)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> • <i>Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına ilişkin planlamalara (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ait kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)</i> • <i>Öğrenme öğretme merkezi uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> • <i>Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ilişkin kanıtlar (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil)</i> • <i>Eğiticilerin eğitimi dışında öğretim elemanı öğretim yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik uygulamalar</i> • <i>Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerini gösteren belgeler ve dokümanlar</i>					

- *Öğretim elemanlarının izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını gösteren kanıtlar*
- *Öğretim yetkinliği geliştirme süreçlerine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme (AGBK, PDB)

1

2

3

4

5

Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...

- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir etmek, tanımak ve ödüllendirmek için kurumun geneline yayılmış teşvik mekanizmaları/tanımlı süreçler*
- *Bu alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin uygulama örnekleri*
- *Eğitim kadrosunun eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirmeye ilişkin kanıtlar*
- *Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını takdir-tanım ve ödüllendirmek üzere yürütülen faaliyetlere ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları*

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME³

Birimin araştırma sürecinin değerlendirmesinin yapılması beklenmektedir. Araştırma süreci Birimin sürekli gelişim odağı ile hedeflerinin ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceğinin belirlendiği, araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, hedeflerin nitelik ve nicelik olarak izlenerek değerlendirildiği ve ulaşılan sonuçların kontrol edilerek ihtiyaç duyulan iyileştirmelerin yapıldığı bir süreç olarak ele alınmalıdır.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi (Rektörlük)					
C.1.2 İç ve dış kaynaklar (MİTTO, BAPKO, UYGAR_USB, SGDB, DSİM)	1	2	3	4	5
Tüzel veya gerçek kişiler tarafından talep edilecek konularda; bilimsel görüş, proje, araştırma, ölçme değerlendirme ve benzeri hizmetleri yapmak, yüz yüze ve/veya uzaktan eğitim altyapısı kullanılarak eğitim programları, kurslar, sınavlar planlamak ve uygulamak, klinik, poliklinik, ameliyathane, laboratuvar ve atölyelerde yapılacak her çeşit muayene, analiz, deney, tahlil, ameliyat, ölçme, tetkik, tedavi, hemşirelik, hasta bakıcılık, bakım, üretim ile ilgili iş ve benzeri hizmetler yapmak şeklinde kısaca tanımlanabilecek faaliyetlerde bulunan Birimimizin gelir kaynağı öğretim elemanlarının yaptığı gelir getirici işlerdir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 58.maddesi uyarınca döner sermaye gelirlerinden kesilen %5'lik Bilimsel Araştırma Proje Payı ve %1'lik Hazine Hissesi Payı her ay sonunda muhasebe birimi olan Defterdarlık M.Ü Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü tarafından M.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine ve Hazine ve Maliye Bakanlığına aktarılmaktadır. Gelirlerimiz, bağlı birimlerin döner sermaye faaliyetleri sonucunda oluşmaktadır. Merkezi bütçeden döner sermayeye kaynak aktarımı söz konusu değildir. Kamu veya özel sektörle stratejik ortaklığımız bulunmamaktadır. Kamu veya özel sektör kurumlarına sadece talep ettikleri konularda kurs ve sertifika programları düzenlenmekte, danışmanlık/bilirkişi vb. hizmetler verilmektedir. Araştırma-geliştirme gelirimiz ise döner sermaye bağlı birimi olan Üniversite-Sanayi İşbirliği Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından üniversite-sanayi işbirlikleri kapsamında 2547 sayılı kanunun 58 inci maddesinin k fıkrasında belirtilen gelirlerdir. 20- DSİM C.1.2.1 OCAK-HAZİRAN 2025 MALİ DURUM_BİRİM BAZLI - Araştırma-geliştirme bütçesi ve dağılımı - Araştırma çerçevesinde yapılan stratejik ortaklıklar (Kamu veya özel) - Araştırma-geliştirme kaynaklarının araştırma stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar - Araştırma kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar					

³ Olgunluk düzeyleri için EK-1 'de yer alan doküman kullanılacaktır.

- İç kaynaklar ve kullanımına ilişkin tanımlı süreçler (BAP Yönergesi, İç Kaynak Kullanım Yönergesi vb.) - İç kaynakların birimler arası dağılımı - Dış kaynakların kullanımını desteklemek üzere oluşturulmuş yöntem ve birimler - Dış kaynakların dağılımını gösteren kanıtlar - Dış kaynaklarda yıllar itibarıyla gerçekleşen değişimler					
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar	1	2	3	4	5
(Tüm Enstitüler, PDB)					
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... - Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara ilişkin kanıtlar - Bu programlar ve imkanlardan yararlanan öğrenci/araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı - Doktora programları ve doktora sonrası imkanlara yönelik izleme ve iyileştirme kanıtları					

C.2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler, vb.) sunmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzey Puanı				
C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	1	2	3	4	5
(Tüm Akademik Birimler, AGBK, MİTTO, BAPKO, KDDB)					
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... - Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar (destekleyici eğitimler, uluslararası fırsatlar, proje iş birliği çalışmaları vb.) - Öğretim elemanlarının geri bildirimleri - Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					
C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	1	2	3	4	5
(Uygulama ve Araştırma Merkezleri, UIAI, MİTTO, BAPKO, OİDB)					
Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız... - Ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturulmasına yönelik mekanizmalar - Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerine yönelik ikili anlaşmalar ve iş birliklerine ilişkin kanıtlar - Kurumun dahil olduğu araştırma ağları, kurumun ortak programları ve araştırma birimleri, ortak araştırmalardan üretilen çalışmalar ve projeler - Paydaş geri bildirimleri - Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar					

C.3. Araştırma Performansı

Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, kurumun araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi (AGBKİ, MİTTO, BAPKO)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> <i>Araştırma performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler</i> <i>Araştırma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar</i> <i>Paydaş geri bildirimleri</i> <i>Araştırma performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar</i>					
C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi (KDDB, AGBK)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i> <i>Akademik personelin araştırma-geliştirme performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler (Yönetmelik, yönerge, süreç tanımı, ölçme araçları, rehber, kılavuz, takdir-tanıma sistemi, teşvik mekanizmaları vb.)</i> <i>Öğretim elemanlarının araştırma performansına yönelik analiz raporları</i> <i>Öğretim elemanlarının geri bildirimleri</i> <i>Araştırma geliştirme performansına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i>					

D. TOPLUMSAL KATKI ⁴

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmali ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi (Rektörlük)					
D.1.2. Kaynaklar (Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Tüm Koordinatörlükler, Tüm Akademik Birimler, SGDB, SKSDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Toplumsal katkı faaliyetlerini yürüten araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer birimlere ilişkin kanıtlar • Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılan bütçe ve yıllar içinde dağılımını içeren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının toplumsal katkı stratejisi doğrultusunda yönetildiğini gösteren kanıtlar • Toplumsal katkı kaynaklarının çeşitliliği ve yeterliliğinin izlendiğine ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar					

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

Alt Ölçüt	Olgunluk Düzy Puanı				
D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi (Tüm Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Tüm Koordinatörlükler, Tüm Akademik Birimler, SGDB, SKSDB)	1	2	3	4	5
<i>Aşağıda istenilen bilgi ve belgeleri süreç mantığı ile yazınız...</i>					
• Kurumun hedefleriyle uyumlu toplumsal katkı faaliyetleri • Toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere geçerli olan tanımlı süreçlere ait kanıtlar • Toplumsal katkı hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını izlemek üzere oluşturulan mekanizmaları gösteren kanıtlar • Kurumda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirildiğini gösteren kanıtlar/izleme raporları • Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin izlemeye dayalı iyileştirmelerin yapıldığını gösteren kanıtlar/raporlar • İşbirliği yapılan kurumlarla imzalanan protokoller ve anlaşmalar • Paydaş geri bildirimleri • Toplumsal katkı performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar					

⁴ Olgunluk düzeyleri için EK-1 'de yer alan doküman kullanılacaktır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

*Birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerinin **Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı** başlıkları altında genel olarak değerlendirilip kısaca özet olarak sunulması beklenmektedir.*

Üniversitemiz stratejik planı çerçevesinden hareketle birimimizin faaliyet yapısına uygun yönetsel eylemler gerçekleştirilmektedir. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmektedir. İşletmemiz birimlerinde, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde işler farklı kişiler tarafından yapılmaktadır. Yetkisiz giriş ve kayıp risklerini önlemek için kayıtlara ve kaynaklara giriş yetkili personel ile sınırlandırılmaktadır. Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından personel temini (görevlendirme) konusunda gerekli tedbirler mevcut imkanlar dahilinde alınmaktadır. İşletme Müdürlüğü, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmaktadır. İşletmemizde iş akış şemalarına göre süreç kontrolü yapılması benimsenmiştir. Her bir aşamadaki kontroller önceki süreçleri de kapsayacak şekilde idarede ve birimlerde görev yapan personel tarafından yürütülmektedir. Çalışan personelin iş ve işlemleri izlenmekte ve onaylanmakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedirler. İşletmemizde personelin iş ve işlemleri paraf, evrak takibi hiyerarşik kontrollerle izlenmekte, iş ve işlemi onaylayan sorumlular, yapılan bu kontroller sırasında tespit edilen hata ve usulsüzlükleri geri bildirerek düzeltme yoluna gitmektedirler. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir. Döner sermaye işletmesi bağlı birimlerinde SDD-ÜNİSAY/ ÜNİ-DİŞ /SEMBYS bilişim sistemleri kullanılmaktadır. Döner sermaye bütçesi SDD Muhasebe sistemi üzerinden hazırlanmakta, hazırlanan bütçe Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından işletilen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) ile SDD sistemlerine yüklenmekte ve yıl içerisindeki bütçe hareket işlemleri iki sistem üzerinden kontrollü olarak yapılmaktadır. Bütçe uygulama sonuçlarına ve diğer mali raporlamalara ulaşılmakta olup yapılan yetkilendirmeler dâhilinde gerekli bilgilere zamanında ulaşılmaktadır. Performans takibi yine aynı yazılım üzerinden gerçekleştirilmektedir. M.Ü. Döner Sermaye İşletmesinin bütçesi, faaliyet raporları ve tüm faaliyetler hakkındaki bilgi ve belgeler ilgili birim ya da kuruluşlarla paylaşılmakta, belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili yıllık periyodlarla raporlama yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığına gönderilmektedir. M.Ü. Döner Sermaye İşletmesinin faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeler doğru tam ve güvenilirdir. Mali raporlar Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) programından elde edilmektedir. Gerek mali evraklar gerekse yazışma evrakları saklanıp arşivlenmektedir. Çalışan tüm personelin görev tanımlamaları yazılı olarak mevcuttur. Yetki devirleri yazılı olarak yapılmaktadır

İşletmemizin güçlü yönleri, çalışan personelin yetkinliği, gelişen teknolojiden yararlanma isteğimiz ve eğitim kurumunda çalışıyor olmamızdır. Zayıf yönlerimiz ise;

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol eden	DOKÜMAN NO:	KK.FR.001.R003
	Kalite Koordinatörlüğü Süreç Yönetim Sorumlusu	YAYIN TARİHİ:	01/10/2024
REVİZYON TARİHİ: 14/05/2025	REVİZYON NO: 02	SAYFA NO:	16 / 20

kampüslerin dağınık olması nedeniyle birimler arasındaki iletişim ve bilgi eksikliği, döner sermaye bağlı birimlerde döner sermaye işlemlerinde görevli personelin sık sık değişmesi, bilgi birikiminin sağlanamaması ve döner sermaye mevzuatındaki dağınıklık olarak sıralanabilir.

Toplumsal katkımız ise;

1-) Üniversiteye sunduğumuz mali olanaklar ile eğitim öğretimin kalitesini, öğrenci ve personel memnuniyetini artırırız. Devletin yükünü azaltırız.

2-) Üniversite Araştırma Fonuna tüm gelirlerimizden aktardığımız %5 pay ile Üniversitenin bilimsel araştırmaların gelişmesine katkıda bulunuruz.

3-) Hazineye tüm gelirlerimizden aktardığımız %1 pay ile sağladığımız sosyal faydayı, uyguladığımız fiyat politikalarıyla sektör fiyatlarının belirlenmesinde yaptığımız fren vazifesi ile pekiştiririz.

4-) Değişik alanlarda düzenlediğimiz eğitim programlarıyla, sektöre ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak eğitilmiş, kaliteli teknik bir işgücünün yetiştirilmesinde rol oynarız. Öğrencilere alanının gerektirdiği becerileri kazandırmamızın yanı sıra sektördeki gelişmeleri yakından izlemelerini sağlayarak kendilerini geliştirmelerini ve başarı ile tanıştırmak özgüvenlerini arttırmalarını sağlarız.

Kısacası İşletmemiz “Devletin ve Üniversitenin hedeflerine ulaşmasında önemli bir kaynaktır”

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol eden Kalite Koordinatörlüğü Süreç Yönetim Sorumlusu	DOKÜMAN NO:	KK.FR.001.R003
		YAYIN TARİHİ:	01/10/2024
REVİZYON TARİHİ: 14/05/2025	REVİZYON NO: 02	SAYFA NO:	15 / 20

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol eden Kalite Koordinatörlüğü Süreç Yönetim Sorumlusu	DOKÜMAN NO:	KK.FR.001.R003
		YAYIN TARİHİ:	01/10/2024
REVİZYON TARİHİ: 14/05/2025	REVİZYON NO: 02	SAYFA NO:	15 / 20