

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2021

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Karadeniz Teknik Üniversitesi (KTÜ) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu Başkanı'nın iletişim bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

Başkan	Mustafa AYYILDIZ (Şube Müdürü)
Adres	KTÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı - TRABZON
Telefon	0 (462) 377 14 00
E-posta	mayyildiz@ktu.edu.tr -bim@ktu.edu.tr

Görevi	Adı Soyadı	Unvanı	Sorumluluk Alanı
Başkan	Mustafa AYYILDIZ	BİDB Şube Müdürü	Koordinasyon
Üye	Gökhan MOLLAMEHMETOĞLU	Mühendis	Sistem Grubu
Üye	Mevlüt TOPALOĞLU	Öğr.Gör.	Ağ Grubu
Üye	Ayhan MURAT	Mühendis	Yazılım Grubu
Üye	Yasin ŞAHİN	Öğr.Gör.	Yazılım Grubu
Üye	Akif SÖNMEZ	Öğr.Gör.	Hata Destek Grubu

2. Tarihsel Gelişimi

07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim üst kuruluşlar ile Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin 34.maddesi:

"Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:

a)Üniversitedeki Bilgi İşlem Sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b)Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer Bilgi İşlem hizmetlerini yerine getirmek. "

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				955,72

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

A. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.1.1 Misyon ve Stratejik Amaçlar

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar Daire başkanlığı, stratejik yönetiminin bir parçası olarak kalite güvencesi politikaları ve bu politikaları hayata geçirmek üzere stratejilerini belirlemeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.					
	1	2	3	4	5
A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler Daire başkanlığının misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Daire başkanlığına özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Kurumun stratejik planı hazırlanırken gerekli katkı verilmiş ve sorumlu olunan faaliyetler belirlenmiştir.	Daire başkanlığının stratejik plan kapsamında tanımlanmış misyon, vizyon, stratejik amaçları bulunmamaktadır.	Daire başkanlığının stratejik plan kapsamında tanımlanmış ve daire başkanlığına özgü misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri bulunmaktadır.	Daire başkanlığında stratejik amaçlar ve hedeflerle uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Stratejik plan ve geliştirilme süreciPerformans raporlarıDaire başkanlığının stratejik planına planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma aşamalarında iç ve dış paydaş katılımını gösteren kanıtlarStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder.

Bilişim alanını yakından takip edip, mevcut sistemimizi geliştirerek işletmek, bunun yanında akademik personelimizin araştırma, proje vb. çalışmalarına katkı sağlamak, öğrencilerimizin daha kaliteli eğitim alabilmeleri ve ihtiyaç duydukları bilgilere daha hızlı ulaşabilmeleri için bilgi teknolojilerine ulaşmalarını kolaylaştırmak, idari personelimizin işlerini hızlandırıp, uygulama programlarıyla destekleyip yapılan işlemlerin daha hızlı, etkin ve sağlıklı yürütülebilmesi, doğruluğunun kontrol edilebilmesi mümkün bir yapıya kavuşmasını sağlamak ve üniversitemizin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmektir.

Vizyon kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur.

- Üniversitemiz bilişim altyapısının teknolojik gelişmeler çerçevesinde sürekli olarak geliştirmek ve paydaşlara sunulan bilişim hizmetlerini dünya standardında tutmak,
- Üniversitemiz akademik ve idari süreçlerinde, yerleşke içi ve dışı fakülte ve yüksek okullarda işlemleri hızlandırmak, bilgiye erişimi kolaylaştırmak, güvenliği arttırmak ve işgücünden tasarruf sağlanması amacıyla idari bürolarda yürütülen işlerin tümünü ve bilgi erişimini web ortamına taşımak ve bütünleşik veri tabanı altyapısını oluşturmaktır.

Kanıt

- 1-Başkanlık Web Sayfası Misyon-Vizyon
- 2-2019 ve 2020 Stratejik Plan
- 3-Yayımlanan Raporlara İlişkin Web Duyuruları

A1.2. Kalite Güvencesi; Eğitim ve Öğretim; Araştırma ve Geliştirme; Toplumsal Katkı ve Yönetim Politikaları

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	1	2	3	4	5
<p>A.1.2. Kalite Güvencesi; Eğitim ve Öğretim; Araştırma ve Geliştirme; Toplumsal Katkı ve Yönetim Politikaları</p> <p>Kalite güvencesi politikası daire başkanlığı çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Daire başkanlığının, üniversitenin eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı politikalarındaki rolü ve önemi bilinmektedir. Aynı şekilde yönetim sistemi politikaları vardır ve kalite güvencesi politikası için sayılan özellikleri taşır.</p>	Daire başkanlığının tanımlı politikadaki rolü ve önemi bilinmemektedir.	Daire başkanlığının tanımlı politikadaki rolü ve önemi bilinmektedir.	Daire başkanlığının ilişkili olduğu tüm birimler tarafından benimsenen politikalarla uyumlu uygulamaları bulunmaktadır.	Bu politikalara bağlı uygulamalar izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Politika belgeleri• Politika belgelerinin ilgili paydaş katılımıyla hazırlandığını kanıtlayan belgeler• Politika belgelerinde bütüncül ilişkiyi gösteren ifadeler ve uygulama örnekleri• Politikaların izlendiğine ve değerlendirildiğine ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

Daire başkanlığımızdan destek talepleri web sayfamızdaki modül üzerinden alınmaktadır. Her talep değerlendirilerek bilgilendirmeler yapılmaktadır. Örnek olarak 2020 yılında destek talebi 1045 iken 2021 yılı içerisinde bu talep 1607 olmuştur.

A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar	1	2	3	4	5
<p>A.1.3. Kurumsal Performans Yönetimi</p> <p>Daire başkanlığında kurumun stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır. Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.</p>	Daire başkanlığında performans yönetimi bulunmamaktadır.	Daire başkanlığında performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Daire başkanlığının geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Daire başkanlığında performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, içselleştirilmiş, sistematik sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Performans göstergeleri ve anahtar performans göstergeleri• Performans yönetiminde kullanılan mekanizmalar• Performans programı raporu• Performans yönetimi mekanizmalarının iyileştirildiğine dair kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

KTÜ Stratejik planı ve İç Kontrol Sisteminde yer alan performans göstergelerinin izlenmesi değerlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla oluşturulan Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi 2016 yılından itibaren Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen çalışmalarla daha dinamik hale getirilmiştir. Stratejik Plan Bilgi Sistemi 7/24 açık olan interaktif bir sistemdir. Toplanan veriler daire başkanlığımız kontrolündeki veri tabanında tutulmaktadır. Kurumsal raporların alınması sağlanmaktadır.

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesindeki sorumluluklar kapsamında iç değerlendirme yapılmıştır. KTÜ Stratejik Planı ve Kalite güvence sistemi kapsamında Rektörlük ya da birimler tarafından akademik, idari ,öğrenci memnuniyet ve beklenti anketleri , öğretim sürecini değerlendirme anketleri gibi anketlerin yapılabilmesine bilgi belge ve altyapı desteği verilmektedir.

A.2. İç Kalite Güvencesi

A.2.1. Kalite Komisyonu

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.2. İç Kalite Güvencesi Daire başkanlığı, iç kalite güvencesi sistemini oluşturmalı ve bu sistem ile süreçlerin gözden geçirilerek sürekli iyileştirilmesini sağlamalıdır. Kalite Komisyonunun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalı ve kalite kültürü yaygınlaştırılmalıdır.					
	1	2	3	4	5
A.2.1. Kalite Komisyonu Daire başkanlığı Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamalarının farkındadır ve çalışanlarınca bilinir. Komisyon iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır ve akreditasyonu süreçlerine destek verir. Komisyon gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.	Daire başkanlığında Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları hakkında farkındalık bulunmamaktadır.	Daire başkanlığında Kalite Komisyonunun süreç ve uygulamaları hakkında farkındalık bulunmaktadır.	Daire başkanlığı Kalite Komisyonu çalışmalarını etkin, kapsayıcı, katılımcı, şeffaf ve karar alma mekanizmalarında etkili biçimde yürütmesine destek vermektedir.	Daire başkanlığı Kalite Komisyonunun çalışma biçimi ve işleyişi izlemesine ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmesine destek vermektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Kalite Komisyonu çalışmalarına daire başkanlığının desteğini gösteren kanıtlar (toplantılar, etkinlikler, anketler ve raporlar)• Kalite Komisyonu çalışmalarına daire başkanlığının iç ve dış paydaş olarak katılımını gösteren kanıtlar (toplantılar, etkinlikler, anketler ve raporlar)• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Daire başkanlığımız, kalite komisyonu çalışmalarına gerek memur akademisi gerekse daire başkanı ve şube müdürleri düzeyinde katkı sunmaktadır.

A.2.2. İç kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.2. İç Kalite Güvencesi	1	2	3	4	5
A.2.2. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları (PUKÖ Çevrimleri, Takvim, Birimlerin Yapısı) PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar irdelenmektedir.	Daire başkanlığının tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	Daire başkanlığının iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	İç kalite güvencesi sistemi Daire başkanlığının geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Kalite güvencesi rehberi gibi tanımlı süreç belgeleri• İş akış şemaları, takvim, görev ve sorumluluklar ve paydaşların rollerini gösteren kanıtlar• Bilgi Yönetim Sistemi• Geri bildirim yöntemleri• Paydaş katılımına ilişkin belgeler• Yıllık izleme ve iyileştirme raporları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

Bilgi işlem hata istek olarak amacımız, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Karadeniz Teknik Üniversitesi hizmetine sunulan yazılımların eksik veya hatalı yönlerinin tespiti, raporlanması, takibi ve ilgili ekibe/çalışana iletilmesi veya doğrudan çözülmesine yardımcı olmaktır. Bu sayede yazılım, ağ, e-posta servisleri vb. ekiplere doğrudan gelen iletişim trafiği önemli ölçüde filtrelenerek azaltılacak ve daha verimli çalışmalarını sağlanabilecektir. Bilgi işlem hata istek, çözümün yalnızca bilgi işlem dairesi başkanlığı tarafından sağlanabileceği isteklerle ilgilenmektedir. Kullanıcıların bunların dışında istekte bulunması halinde kullanıcıya isteğin olası çözümünü gerçekleştirecek birim konusunda bilgilendirme yapılır.

İstekler <https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk> adresinden doğrudan yapılmaktadır. Sisteminin daha kullanılabilir olmasını sağlamak adına istekler kategorilere ayrılmıştır. Kullanıcılar isteklerini belirtirken bu kategorilerden birini seçerek daha hızlı geri dönüş alabilirler. Kullanıcının hatalı kategori seçmesi durumunda istekler anlık takip edilerek kategori düzeltmeleri hata istek birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.

A.3. Paydaş Katılımı

A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.3. Paydaş Katılımı					
Daire başkanlığı, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.					
	1	2	3	4	5
A.3.1. İç ve Dış Paydaşların Kalite Güvencesi, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Yönetim ve Uluslararasılaşma Süreçlerine Katılımı İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	Daire başkanlığının iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Daire başkanlığının kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Daire başkanlığının süreçlerine özgü oluşturulmuş iç ve dış paydaş listesi ile paydaşların önceliklendirilmesine ilişkin kanıtlarPaydaş görüşlerinin alınması sürecinde kullanılan veri toplama araçları ve yöntemi (anketler, odak grup toplantıları, çalıştaylar, bilgi yönetim sistemi vb.)Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgelerPaydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtlarıStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; Daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Başkanlığımız tarafından yürütülen süreçlerde iç ve dış paydaşlardan geri bildirim alınmakta ve talep eden paydaşlara görüş verilmektedir. Ayrıca Başkanlığımızca paydaşlar iç ve dış paydaşlar şeklinde belirlenmiş, paydaş ilişkisi, önceliği, etki düzeyi, ve önem derecesi belirlenmiştir.

Başkanlığımıza, Hata Destek üzerinden gelen talepler doğrultusunda geri bildirimler yapılmaktadır.

A.4. Uluslararasılaşma Destekleri

A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.4. Uluslararasılaşma Destekleri Daire başkanlığı, kurumun uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda desteklediği faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
A.4.1. Uluslararasılaşma Politikası Daire başkanlığının, üniversitenin uluslararasılaşma politikasına verdiği destekler (değişim programları, yabancı uyruklu öğrenci/akademik personel/araştırmacı, uluslararası ağlar ve organizasyonlar, ... gibi) bulunmaktadır.	Daire başkanlığının, kurumun uluslararasılaşma politikasına desteği bulunmamaktadır.	Daire başkanlığının, kurumun misyon ve hedefleriyle uyumlu, ilan edilmiş bir uluslararasılaşma politikasına desteği bulunmaktadır.	Kurumun uluslararasılaşma uygulamalarına desteği, daire başkanlığı çalışanlarınca benimsenmiş ve kalite politikasıyla uyumludur.	Daire başkanlığının kurumun uluslararasılaşma uygulamalarına desteği izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre uluslararasılaşma politikalarına desteği iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Uluslararası protokol ve iş birliği uygulamalarıKurumun uluslararasılaşma politikasına yönelik verilen desteklerStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Üniversitemizin vizyonunda da belirtildiği gibi kültür ortamı oluşturarak ulusal ve uluslararası tercih edilen bir üniversite olma yolunda kaliteyi önceleyen çalışmalar devam etmektedir. Bu amaçla bilişim alt yapımızın iyileştirilmesi yapılmıştır. Örnek olarak 55 TB olan yedekleme kapasitemiz 106 TB çıkarılmıştır.

Akademik amaçlı IOT (nesnelerin interneti) cihazlarının yapılandırılması. Son kullanıcılara bu konu hakkından destek verilmesi.

Üniversite ağını dünya standartlarında tutmak için gelişen teknolojiyi takip ederek gereken revize plan ve programları yönetime bildirmek.

A.4.2. Uluslararasılaşma kaynakları

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ					
A.4. Uluslararasılaşma Destekleri	1	2	3	4	5
<p>A.4.2. Uluslararasılaşma Kaynakları</p> <p>Daire başkanlığı, kurumun uluslararasılaşma politikasına verdiği destekler için ayrılan kaynakları (mali, fiziksel, insan gücü, ... gibi) belirlenmiş, paylaşılmış, kurumsallaşmıştır; bu kaynaklar nicelik ve nitelik bağlamında izlenmekte ve değerlendirilmektedir.</p>	<p>Daire başkanlığının uluslararasılaşma faaliyetlerine verilen desteklerin sürdürülebilirliği için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.</p>	<p>Daire başkanlığının uluslararasılaşma faaliyetlerine verilen destekleri sürdürülebilir için uygun nitelik ve nicelikte fiziki, teknik ve mali kaynakların oluşturulmasına yönelik planları bulunmaktadır.</p>	<p>Daire başkanlığı uluslararasılaşma kaynaklarına verilen destekleri denge gözeterek yönetmektedir.</p>	<p>Daire başkanlığı uluslararasılaşma kaynaklarına verilen desteklerin dağılımı izlenmekte ve iyileştirilmesine destek vermektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">Kurumun uluslararasılaşma politikasına destek olmak için daire başkanlığı tarafından ayrılan mali, fiziksel, personel vb. kaynaklara ilişkin kanıtlar					

Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak yolunda sürekli eğitim UYGAR ve Uzaktan Eğitim Uygulama Araştırma Merkezi (UZEM) tarafından topluma yönelik yürütülen eğitim sayısının artırılmasına altyapı desteği verilmektedir. Bunun yanı sıra sanal sunucu sayıları arttırılarak kalitenin yükseltilebilmesi için destek olmaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Eğitim ve Öğretim

EĞİTİM VE ÖĞRETİM					
B.1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM Daire başkanlığı, kurumun stratejik hedeflerini merkeze alarak eğitim ve öğretimi iyileştirmek ve etkinliğini artırmak için yürütülen faaliyetlerde eğitim-öğretim programlarına destek vermelidir.					
	1	2	3	4	5
B.1.1. Eğitim-Öğretim Programları ile İlişkileri Daire başkanlığı, kurumda yürütülen eğitim-öğretim programlarına destek sağlayıcı bir rol üstlenir; destekleyici rolün bilinciyle hizmetlerini biçimlendirir. Sürecin yönetiminde diğer birimlerle birlikte hareket eder, aradaki koordinasyonu sağlar ve buna bağlı iyileştirme mekanizmaları vardır. Diğer idari ve akademik birimlere katkı sağlamayı merkezine alan bir kültürü yaratmak amacıyla gerekli yönetişel sistem ve süreçleri kurar.	Daire başkanlığının, eğitim-öğretim programlarına desteklerine ilişkin süreçleri tanımlanmamıştır.	Daire başkanlığının, eğitim-öğretim programlarına desteklerine ilişkin süreçleri tanımlanmış ve bağlı planları bulunmaktadır.	Daire başkanlığının, genelinde eğitim-öğretim programlarına desteklerine ilişkin planlar dahilinde uygulamaları bulunmaktadır.	Daire başkanlığında, eğitim-öğretim programlarına desteklerine ilişkin süreçler izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Daire başkanlığının, eğitim-öğretim süreçlerinde destek verdiği birimler ve bunların nasıl belirlendiğine dair belgelerDaire başkanlığının eğitim-öğretim faaliyetlerine ne oranda destek sağladığını gösteren kanıtlarAkademik birim ve personele destek olunduğunu gösterir kanıtlar (danışma, bilgi, eğitim, destek ve tanıtım hizmetlerine dair kanıtlar)Daire başkanlığının eğitim-öğretim süreçlerindeki destek rolünün izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlarStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlarPaydaş geri bildirimleri				

Eğitim-öğretim programlarının niteliğinin geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla öğrenci değerlendirme, memnuniyet anket çalışmalarına destek vermektedir.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Eğitim-öğretim altyapısının iyileştirilmesi konusunda önemli çalışmalar yapmaktadır. Birim olarak bilgi işlem derslerde ve etkinliklerde çağdaş araç ve gereçlerin kullanılması konusunda destek olmaktadır. Pandemi nedeniyle uzaktan eğitim sistemi için sanal sunucu sayıları artırılarak eğitim-öğretimde problemler asgariye indirilmiştir. Mekan yönetim Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Mezun Bilgi Sistemi ve Web sayfaları Yönetim Sistemi gibi yazılımlar geliştirilerek bütünleşik yönetim yapısı kazandırılması doğrultusunda önemli adımlar atılmıştır.

Bilgi Yönetim Sisteminde personelin yıllık izin takipleri, sicil özetleri vb. personel özlük bilgilerine kolaylıkla ulaşılabilmektedir.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma ve Geliştirme

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
C.1. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME					
Daire başkanlığı, kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen hedefleri doğrultusunda yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetlerine destek vermeli, içselleştirilmiş bir süreçle katkısını sürdürmelidir.					
	1	2	3	4	5
C.1.1. Araştırma-Geliştirme İle İlişkileri Daire başkanlığı, kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin süreçte yerini belirler, katkı oranını ortaya koyar ve diğer birimlere katkı sağlar.	Daire başkanlığının, araştırma-geliştirme faaliyetlerine olan desteklerine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Daire başkanlığının, araştırma-geliştirme faaliyetlerine olan desteklerine ilişkin süreçleri tanımlanmış ve bağlı planları bulunmaktadır.	Daire başkanlığının genelinde araştırma-geliştirme faaliyetlerine olan desteklerine ilişkin planlar dahilinde uygulamaları bulunmaktadır.	Daire başkanlığında araştırma-geliştirme faaliyetlerine olan desteklerine ilişkin süreçler izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Daire başkanlığının, araştırma-geliştirme faaliyetlerinde destek verdiği birimlerDaire başkanlığının, araştırma-geliştirme faaliyetlerine ne oranda destek sağladığını gösteren kanıtlarDaire başkanlığının, akademik personele araştırmalarında ihtiyaç duydukları danışma desteğini verdiğine dair kanıtlarDaire başkanlığının, araştırma kaynakları yönetimindeki rolünü gösteren kanıtlarDaire başkanlığının, araştırma performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi çalışmalarındaki rolünü gösteren kanıtlar					

Üniversitemizin araştırma-geliştirme faaliyetleri ve akademik personelin araştırmalarında ihtiyaç duyduğu danışma desteğini sağlamak üzere "TÜBİTAK Proje" kapsamında başkanlığımızca sunucu desteği verilmektedir.

D.TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı

TOPLUMSAL KATKI					
D.1. TOPLUMSAL KATKI Daire başkanlığı, kurumun strateji ve hedefleri doğrultusunda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri ile uyumlu toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunan diğer birimlere destek vermeli; katkı sağlanan toplumsal katkı faaliyetlerinde yerini ve katkılarını periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.					
	1	2	3	4	5
D.1.1. Toplumsal Katkı ile İlişkileri Daire başkanlığı, toplumsal katkı faaliyetlerinde doğrudan veya dolaylı olarak diğer birimlere destek hizmeti verir, destekleyici rolünün bilinciyle hizmetlerini biçimlendirir. Sürecin yönetiminde diğer birimlerle birlikte hareket eder, bu konudaki çalışmaları koordine eder. Toplumsal katkı ile olan ilişkisini diğer birimlerle aradaki koordinasyonu sağlamayı ve toplumsal katkı faaliyetlerinin etkin, verimli olarak gerçekleşmesi için gereken desteğin verilmesini merkeze alan bir birim kültürü yaratmak amacıyla gerekli yönetsel sistem ve süreçleri kurar. Tüm bu süreçlerin uygulanması, kontrol edilmesi ve gereken önlemlerin alınması sistematik olarak değerlendirilir.	Daire başkanlığının, toplumsal katkıya ilişkin destek süreçleri bulunmamaktadır.	Daire başkanlığının, toplumsal katkı sağlayan diğer birimleri desteklemesine ilişkin süreçler tanımlanmış ve bağlı planları bulunmaktadır.	Daire başkanlığının genelinde toplumsal katkı desteğine ilişkin planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Daire başkanlığının, toplumsal katkı desteğine ilişkin süreçler izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Toplumsal katkı desteği performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler• Paydaş geri bildirimleri• Toplumsal katkı desteği performansının izlenmesine ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar• Daire başkanlığının faaliyetlerinin veya dolaylı olarak destek verdiği birimlerin etkinliklerinin toplumsal katkıya dönüşebilmesini sağlamak amacıyla akademisyenlerini ve araştırma ekiplerinin teşvik edildiğini gösterir kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Daire başkanlığımız destek sistemi ile paydaşlarımızın tüm talepleri değerlendirilmekte ve geri bildirim yapılmaktadır.

KTU Online hizmeti altında eğitim kursları, spor sahaları, ihale dışı mal alımlarının süreçleri, staj işlemleri, diploma sana gelsin uygulamaları yer almaktadır.

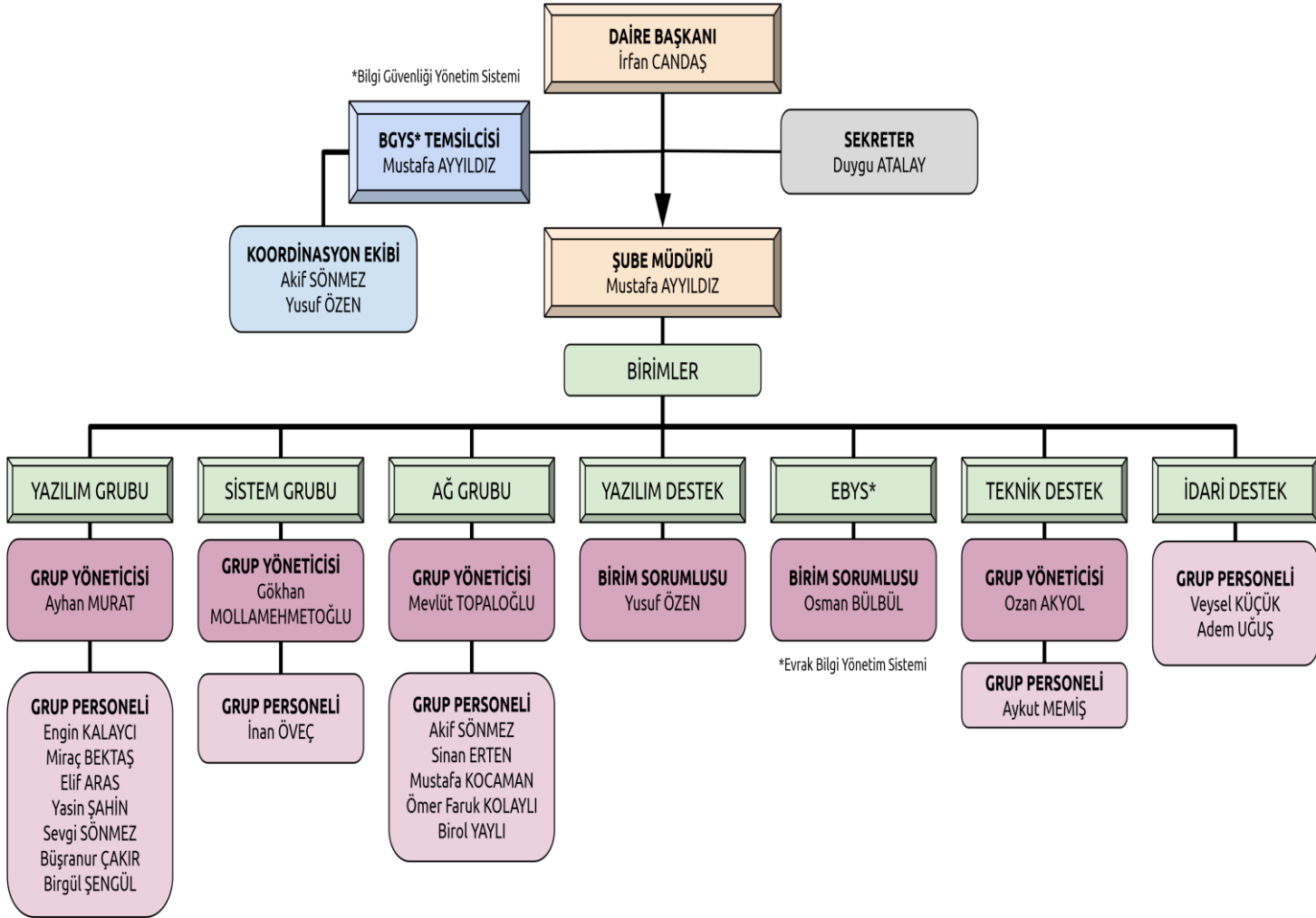
D.2. Toplumsal Katkı Süreçlerine Destekleri

Daire başkanlığımızda engelsiz birim düzenlemeleri bulunmamaktadır.

E. YÖNETİM SİSTEMİ

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı Yönetim modeli ve idari yapı

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı Daire başkanlığı, kurumun stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinlikte olmalıdır.					
	1	2	3	4	5
E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı Daire başkanlığındaki, yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları ve gücün odaklanması, kontrol ve denge unsurları; tüm paydaşların temsil edilmesi; öngörülen model ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği bilinir/ yerleşmiştir/benimsenmiştir. Yöneticilerin çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, idari bünye ile iletişimi; mevcut üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu bilinir, yerleşmiştir, benimsenmiştir. Bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği ve entegrasyonu sağlanmıştır. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri, görev tanımları ve iş akış süreçleri vardır ve tanımlandığı şekilde uygulanmaktadır. Bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.	Daire başkanlığının, kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Daire başkanlığının, kurumun stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan yönetim modeli ve idari yapılanması; tüm süreçler tanımlanarak, süreçlerle uyumlu yetki, görev ve sorumluluklar belirlenmiştir.	Daire başkanlığının yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Daire başkanlığının yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaların izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Yönetişim modeli ve organizasyon şeması• Yönetişim süreçlerine ilişkin iş akış şemaları• Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				



Yazılım Grubu

- Personel Projesi
- Öğrenci İşleri Projesi
- Proje Tasarım

Sistem Grubu

Ağ Grubu

Teknik Destek Servis

EBYS Birimi

Yazılım Destek Birimi

Destek Personeli

ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Mühendis	5
Öğr. Gör.	8
Tekniker	2
Teknisyen	2
Programcı	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Sürekli İşçi	5
TOPLAM	26

E.1.2 Süreç Yönetimi

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	1	2	3	4	5
<p>E.1.2. Süreç yönetimi</p> <p>Tüm etkinliklere ait süreçler tanımlıdır; süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır, daire başkanlığı tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.</p>	Daire başkanlığında, yapılacak işlere ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Daire başkanlığında, yapılacak işlere ilişkin süreçler tanımlanmıştır.	Daire başkanlığının genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Daire başkanlığında, süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Görev tanımları• İş akış şemaları• İç kontrol süreç kartları• Süreç yönetimi el kitabı• Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları• Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar• Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri• Süreç iyileştirme çalışmalarına ilişkin kanıtlar• Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sayfamızda "İç Kontrol" menüsü altında iş akışlarımız, görev tanımlarımız bulunmaktadır.

E.2. Kaynakların Yönetimi
E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.2. Kaynakların Yönetimi					
Daire başkanlığı, insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.					
	1	2	3	4	5
E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi	Daire başkanlığında, insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Daire başkanlığında, kurumun stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Daire başkanlığının genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	Daire başkanlığının insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Akademik ve idari personel ile ilgili kurallar, süreçler vardır. Bunlar Daire başkanlığı tarafından bilinmektedir. Uygulamalar şeffaftır. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyetini/şikayetini/önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yöntem ve mekanizmalar geliştirilmiş olup, uygulamalar gerçekleştirilmekte ve bunların sonuçları değerlendirilmektedir.					
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Daire başkanlığında görevli personel için geri bildirim mekanizmalarıDaire başkanlığında görevli personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamalarıDaire başkanlığında görevli personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçlerDaire başkanlığında görevli personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleriİyileştirme uygulamalarıPaydaş katılımına ilişkin kanıtlarStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Üst yönetim ile haftalık iş ilerleyişleri hakkında toplantılar yapılmaktadır. Her hafta düzenli olarak birim içi toplantılar yapılmaktadır.

Başkanlığımızda görevlendirilen personellerin kişisel ve mesleki gelişimine ilişkin Üniversitemizin kurumsal olarak gerçekleştirdiği "Memur Akademisi" eğitimlerine Başkanlığımız personelinin katılımı sağlanmaktadır.

Başkanlığımızca, hata destek sistemi üzerinden paydaşlarımızdan gelen istekler ve taleplere karşılık verilmektedir. Bu talepler web sayfamızdaki hata destek modülü üzerinden alınarak kayıt altında tutulmaktadır. Örnek olarak 2020 yılında 1145 istekte bulunulmuş olup 2021 yılında ise 1607 destek talebinde bulunulmuştur.

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi
E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.3. Bilgi Yönetim Sistemi Daire başkanlığı, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullandığı entegre bir bilgi yönetim sistemine sahip olmalıdır.					
	1	2	3	4	5
E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi Daire başkanlığının önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin (uzaktan eğitimi de içeren) veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. İdari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini besler. Daire başkanlığı tarafından kişisel veriler korunur.	Daire başkanlığında bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Daire başkanlığında, kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Daire başkanlığının genelinde temel süreçleri (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Daire başkanlığında entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">• Kurumun bilgi yönetim sistemi ile Daire başkanlığının bilgi yönetim sisteminin entegrasyonu• Uzaktan eğitim altyapısı ile öğrenci bilgi sisteminin entegrasyonu• Dijital arşiv (öğrenci bilgileri, birim kararları vb.)• Bilginin elde edilmesi, kaydedilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler• Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalar• Kişisel verilerin korunmasına ilişkin oluşturulan komisyon ve çalışmalar• Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetlerde kullanılmakta olan yazılımlara aşağıda yer verilmiştir. Bu yazılım sistemlerinden bazıları kurumsal, bazıları ise Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar ve diğer Kamu Kurumları tarafından hazırlanmış olan kurum dışı yazılım sistemlerinden oluşmaktadır.

Kurumsal Sistemler

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Bilgi Yönetim Sistemi (BYS)

E.4. Destek Hizmetleri

E.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu Kalitesi ve Sürekliliği

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.4. Destek Hizmetleri					
Daire başkanlığı, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.					
	1	2	3	4	5
E.4.1. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği Daire başkanlığında, idari faaliyetler için tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci, uygunluk ve kalite kriterleri tanımlanmıştır, uygulanmaktadır. Performans ve memnuniyet kontrolleri yapılmaktadır.	Daire başkanlığında, dışarıdan temin edilen malların ve destek hizmetlerinin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini değerlendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Daire başkanlığında, dışarıdan temin edilen destek hizmetlerinin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almak üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Daire başkanlığı genelinde dışarıdan temin edilen destek hizmetlerin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar işletilmektedir.	Daire başkanlığında hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar izlenmekte ve ilgili paydaşların geri bildirimleri alınarak iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesiYazılım ve teknolojik altyapı taleplerine ilişkin talep ve tedarik belgeleriAlınan hizmetlerin kalitesine ilişkin tespitler (kullanıcı görüşleri, anketler, uzman görüşleri)Tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere kullanılan anketler ve sonuçlarıHizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtlarıStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar					

Daire başkanlığımızda kullandığımız yazılımlar için Oracle Veri Tabanı Destek ve Bakım Hizmetini veren firma ile Üniversitemiz arasında sözleşme imzalanmaktadır.

Bunun yanı sıra kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda kullanmış olduğumuz EBYS için de ilgili firmadan destek alınmaktadır.

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik

E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

YÖNETİM SİSTEMİ					
E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Daire başkanlığı, kurumun eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde desteklediği tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir. Daire başkanlığı, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.					
	1	2	3	4	5
E.5.1. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Daire başkanlığının web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. İç ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve sistematik olarak uygulanmaktadır.	Daire başkanlığında, kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Daire başkanlığında, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Daire başkanlığı tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Daire başkanlığında, kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
	Örnek Kanıtlar <ul style="list-style-type: none">Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemlerKamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleriKamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtlarıStandart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; daire başkanlığının ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar				

KTÜ'nün temel değerlerinden biri olan şeffaf ve hesap verebilirlik ilkesi gereğince başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen hem başkanlığımız düzeyinde hem de kurumsal düzeyde plan, rapor, belge vb. veriler açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde web sayfası üzerinden yayımlamakta ve kamuoyu bilgilendirmektedir.

Başkanlığımız web sayfası doğru, güncel, ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için web sayfası sorumluları ve web sayfası içerik sorumluları belirlenmiş bu sayede gerekli kontrol mekanizmaları işletilmektedir.

İrfan CANDAŞ
Daire Başkanı

