

Bilecik Őeyh Edebalı Őniversitesi
Genel Sekreterlik

BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

- A.1. Liderlik ve Kalite
 - A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı
 - A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları
 - A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik
- A.3. Yönetim Sistemleri
 - A.3.4. Süreç yönetimi
- A.4. Paydaş Katılımı
 - A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı
 - A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler
 - C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
 - C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri
- C.3. Araştırma Performansı
 - C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

D. TOPLUMSAL KATKI

- D.2. Toplumsal Katkı Performansı
 - D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Organizasyon şeması (OD2), görev tanımları (OD3), iş akış süreçleri (OD3) belirtilen kanıtlar ile erişime sunulmaktadır.

Genel Sekreterlik biriminin yönetimi Genel Sekreter ve Yardımcılarından oluşan mekanizma ile yürütülmekte olup, Genel Sekreterlik içindeki en üst karar mercii Genel Sekreterdir. Kontrol ve denge unsurları organizasyon şemasına bağlı olarak yürürlükte olan güncel mevzuatlar (OD2) ve iş akış süreçleri doğrultusunda işletilmekte olup, yayımı yapılmak suretiyle de işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmış ve sağlanmaktadır. Organizasyon şeması içinde çok sesli ve katılımcı bir yönetim modeli ile en doğru kararların alınması ve uygulanmasına yönelik karar mekanizmasının işletilmesi benimsenmiştir.

Genel Sekreterlik Yönetim Sistemi Politikasının temel hedefi kalite temelli yönetim sisteminin varlığını ve sürdürülebilirliğini sağlamaktır. Üniversite Yönetim Sistemi Politika unsurlarının somut ve ölçülebilir hedefler ortaya koyması ve belirli bir dönem sonrasında ne sonuç ürettiğinin görülmesi esastır. Üniversitemizin 2022-2026 Stratejik Planı'nda (OD2) kurumsal politikalara ilişkin performans göstergeleri belirlenmiş olup buna göre;

*Öğrenci Odaklılık,

- *Bilimsellik,
- *Yenilikçilik,
- *Kalite ve Katılımcılık,
- *Kenti ile İş Birliği,
- *Adalet ve Fırsat Eşitliği,
- *Ulusal ve Uluslararası İş Birliği,
- *Etik Değerlere Bağlılık temel değerlerimiz olarak belirlenmiştir.

Kurumun yönetim sistemleri kapsamında hizmet verilen tüm paydaşların memnuniyetini sağlayacak uygun araçlar geliştirmek ve bu etkileşimlerin izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik yöntemler geliştirerek; yönetsel süreçlerin etkin ve verimli yönetilmesi amacıyla bilgi yönetim sistemlerine ilişkin faaliyetlerin güvence altında olmasını sağlayacak yöntemler geliştirilmiş, görevlerin niteliğine uygun personel istihdamı ve görevlendirme yapılması suretiyle iyileştirilmiş ve iyileştirilmektedir. Ayrıca her yıl Genel Sekreterliğe ait İzleme ve Değerlendirme Raporu (OD4) hazırlanmakta olup internet sitemizde yayınlanmak suretiyle kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Genel Sekreterlik Biriminde görevli personelin bilgi, beceri, donanım ve görev performanslarının artırılması ile işine olan hakimiyetinin güncel mevzuat dahilinde devamlılığının temini amacıyla yıl içinde birim içi eğitim programı uygulanmaktadır [1_OD3].

Genel Sekreterlikte görevli personelin sorumluluk alanlarında gerçekleştirdikleri ve planladıkları çalışmaları ile iç kontrol sisteminin işleyiş durumunun değerlendirilerek varsa tespit edilen ve sunulan aksaklıklara ilişkin gerekli önleyici tedbirlerin alınması, görüş ve önerilerin değerlendirilmesi suretiyle birim faaliyetlerinin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde icrasının temini amacıyla düzenli olarak Birim İçi Aylık İzleme ve Değerlendirme Toplantıları [2_OD3] (OD3) yapılarak yönetim süreçlerinde kalitenin artırılması sağlanmaya çalışılmakta, yönerge ve formlarımız düzenli olarak güncellenmektedir.

Olgunluk Değeri 3: Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Kanıtlar

[\[1\]\(3\)A.1.1.genel sekreterlik personeli yıllık eğitim programı 2025.pd...](#)

[\[2\]\(3\)A.1.1.birim içi aylık izleme ve değerlendirme toplantısı 2025.pd...](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Görev tanımları (OD3) kanıtları ile erişime sunulmaktadır.

İş akışları (OD3) kanıtları ile erişime sunulmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) [\(OD3\)](#), kurumsal e-posta adresi genelsekreterlik@bilecik.edu.tr [\(OD3\)](#), dilekçe, Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı sorumluluğunda yürütülen CİMER kamu hizmeti üzerinden geri bildirimler alınmaktadır.

Olgunluk Değeri 3: İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

Kanıtlar

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Genel Sekreterlikte gerçekleştirilen tüm faaliyetlere ilişkin bilgiler; açık, Genel Mevzuat ve KVKK hükümlerine uygun şekliyle web sitesi [\(OD3\)](#) aracılığı ile yayımlanmaktadır.

Planlanan organizasyon, faaliyet ve duyuruların hızlı bir şekilde iç ve dış paydaşlara ulaştırılması amacıyla resmi web sayfası ve diğer iletişim kanalları etkin bir şekilde kullanılmaktadır. [\(OD3\)](#) [\(OD3\)](#)

Olgunluk Değeri 3: Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

Kanıtlar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.4. Süreç yönetimi

Tüm süreçlerde iç ve dış paydaş katılımının sağlanmasına yönelik tedbirler alınmaktadır.

Tanımlı süreçler iş akış süreçleri ile belirlenen şekliyle gerçekleştirilmektedir.

İş akış süreçleri, görev tanımları ve görev dağılımları hem bürokrasiyi hızlandıracak hem de yapılan iş ve işlemlerin kalitesini ve kontrol mekanizmasını iyileştirecek şekilde belirlenmeye çalışılmış ve resmî web sayfamızda yayınlanmıştır. [\(OD3\)](#) [\(OD3\)](#) [\(OD3\)](#)

Olgunluk Değeri 3: Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

Kanıtlar

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç Paydaş Listesi

- Tüm Akademik ve İdari Birimler
- Öğrenci Kulüpleri
- Öğrenciler

Dış Paydaş Listesi

- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel ve Ulusal Basın Kuruluşları

Paydaş önceliklendirilmesi

1. Tüm Akademik ve İdari Birimler
2. Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları
3. Yerel ve Ulusal Basın Kuruluşları
4. Öğrenci Kulüpleri
5. Öğrenci Görüşleri

Mevzuatın uygulanmasında kararsızlıkların giderilmesi ile ilgili dış paydaşların görüşüne başvurulur. Birimin iç paydaşları ile yapılan elektronik veya yüz yüze toplantılar, ikili görüşmeler, düzenlenen organizasyonlar ile katılım en yüksek dereceye çıkarılmaya çalışılmaktadır. Karar alım süreci konu ve içeriğine göre birim/tüm akademik ve idari birimler, yöneticileri, akademik personel, idari personel, öğrenci ve dış paydaşların görüşleri, kurum ziyareti, resmi yazışma, telefon görüşmesi, anket, mail gibi çoklu görüş alma yöntemleriyle alınmış ve paydaş katılımının en yüksek seviyede tutularak [1_OD3] stratejik plan sürecinde bu görüşlerin değerlendirilmesi sağlanmıştır.

İç ve dış paydaş katılımı A.1.4. başlığı altında yer alan “Geri Bildirim Yöntemleri” ile sağlanmaktadır.

Olgunluk Değeri 3: Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar

[\[1\]\(3\)A.4.1.yonerge_taslagina_iliskin_gorus.pdf](#)

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrencilerimizden genelsekreterlik@bilecik.edu.tr kurumsal e-posta adresinden, dilekçe ile Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı sorumluluğunda yürütülen CİMER kamu hizmeti üzerinden geri bildirimler alınmaktadır.

Geri bildirimler değerlendirilmekte ve bu bildirimler düzenli bir şekilde takip edilerek iyileştirici tedbirler alınmaktadır.

Olgunluk Değeri 3: Programların genelinde öğrenci geri bildirimleri (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır.

Kanıtlar

A.5. Uluslararasılaşma

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Genel Sekreterlik tarafından Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, herhangi bir Ar- Ge faaliyeti bulunmadığından araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimleri bulunmamaktadır.

Genel Sekreterlik tarafından Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin faaliyet bulunmamaktadır.

Olgunluk Değeri 1: Kurumda, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Genel Sekreterlik tarafından Üniversitemizin idari iş ve işlemleri yürütülmekte olup, ulusal ve uluslararası ortak programlar ve araştırma birimleri yönünden paydaş geri bildirimleri bulunmamaktadır.

Olgunluk Değeri 1: Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri oluşturma yönünde mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Genel Sekreterlik tarafından Üniversitemizin idari iş ve işlemlerinin yürütülmesinden kaynaklı herhangi bir Ar-Ge faaliyetinin bulunmaması nedeniyle araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi yönünde paydaş geri bildirimleri bulunmamaktadır.

Birim Öz Değerlendirme Raporları her yıl hazırlanmakta ve web sayfamızda yayımlanmaktadır. ([OD3](#))

Olgunluk Değeri 1: Kurumda araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

Kanıtlar

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Genel Sekreterlik temel değerleri içerisinde “toplumsal, çevresel ve estetik duyarlılığı” barındıran, toplumla birlikte var olduğu bilinciyle yine topluma karşı sorumluluklarının farkındalığı doğrultusunda politikalar benimsemiştir. Bu kapsamda geliştirilen toplumsal katkı politikası ile 2022- 2026 Stratejik Planı ([OD2](#)) ile uyumlu şekilde organizasyonel yapıda bütünsellik ve koordinasyon hedeflenmiştir. Öğrenciler, akademisyenler ve idari personel ile birlikte sosyal sorumluluk bilincinin yaygınlaştırılmasını sağlamak, toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürülebilir kılmak, personel, öğrenciler, mezun öğrenciler ve paydaşlar ile ilişkileri geliştirmek, çıktılarını izlemek ve geri bildirimler doğrultusunda önerilerin ilgili birimlere sunulması hedeflenmektedir.

Toplumsal katkı faaliyetleri, stratejik plandaki hedefler doğrultusunda, stratejik plan izleme ve değerlendirme süreçleri kapsamında yürütülmektedir.

Olgunluk Değeri 2: Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik ilke, kural ve göstergeler bulunmaktadır.

Kanıtlar