



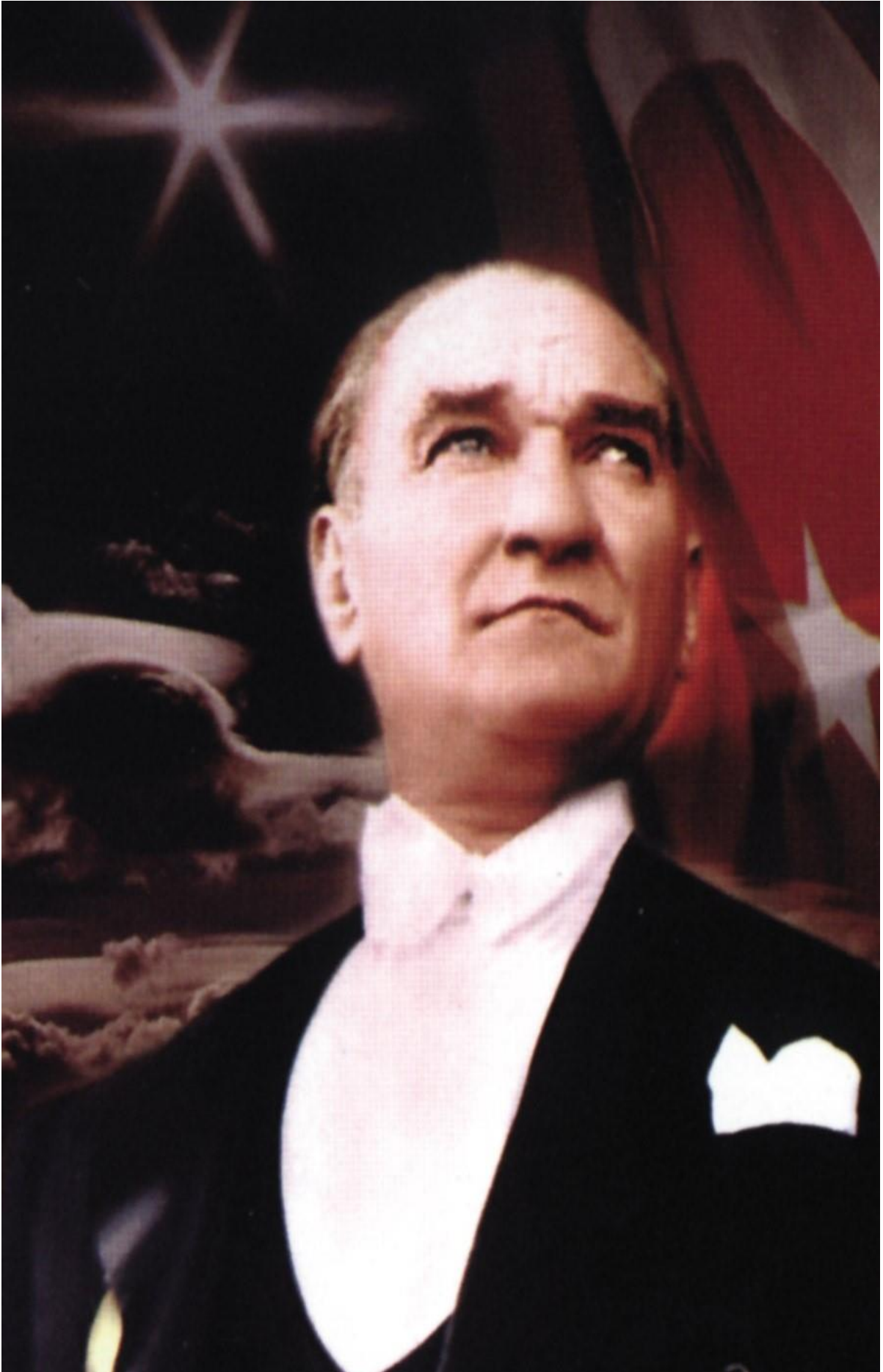
T. C.

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

**KALİTE VE STRATEJİ GELİŞTİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

ARALIK 2020



SUNUŐ

28.07.2019 tarihinde kurulan Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez M¼d¼rl¼ė¼m¼z; niversitemizin mesleki ve etik a¼ıdan y¼ksek bilgi, beceri ve yetkinlikte insan g¼c¼ yetiŐtirebilme, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile b¼lge ve ülke kalkınmasına katkı sağlayabilme ama¼larına katkı sağlayabilmek i¼in kurumsal kapasite ve k¼lt¼r alt yapısı geliŐtirilmesini ve s¼rekli iyileŐtirmeyi temel alan bir kalite politikası benimsemiŐtir.

Merkezimiz ayrıca Kayseri niversiteli olmak bilincinin oluŐmasına y¼nelik adil, Şeffaf, hesap verebilen bir y¼netim anlayıŐını temel almaktadır.

Do¼. Dr. Neslihan DEMİREL
Merkez M¼d¼r¼

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

MERKEZ YÖNETİCİSİ SUNUŞU	03
I- GENEL BİLGİLER.....	05
A. MİSYON VE VİZYON.....	05
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	06
1. Merkezin Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	06
2. KASGEM Müdürü Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	07
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	07
1. Fiziksel Yapı.....	07
2. Örgüt Yapısı	08
2.1 Merkez Yönetim Kurulu.....	09
2.2 Merkez Alt Çalışma Grupları.....	09
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	10
4. İnsan Kaynakları	10
4.1 Akademik Personel Listesi.....	10
4.2 İdari Personel Listesi.....	11
5. Sunulan Hizmetler.....	12
5.1 Kalite Güvencesi	12
5.2 Stratejik Planlama	12
5.3 Araştırma ve Geliştirme.....	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
II- AMAÇ VE HEDEFLER	14
A. MERKEZİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	14
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	16
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A. MALİ BİLGİLER.....	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
2. Mali Denetim Sonuçları.....	17
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	17
1. Faaliyet Bilgileri	17
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	17
B. ZAYIFLIKLAR.....	17
C. DEĞERLENDİRME.....	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	18

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

I-GENEL BİLGİLER

KASGEM Üniversitemizin kalite politikası doğrultusunda; tüm süreçlerde paydaşlarla iş birliği içerisinde kalite güvence sisteminin kurulması, kalitenin içselleştirilmesi, sürdürülebilirliğinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi yaklaşımını benimsemektedir.

Bu kapsamda Merkezimiz;

- Sürekli iyileştirme kültürünü ve “Planla – Uygula – Kontrol et– Önlem al (PUKÖ)” yaklaşımını,
- İç ve dış paydaşların süreç ve kararlara dâhil edilmesini,
- Merkezimiz ile ilişkili olan stratejik amaç, hedef ve performans göstergelerinin sürekli izlenmesini ve gerekli iyileştirmeler için önlemler alınmasını,
- Kalite güvence sisteminin yapılandırılmasında katılımcı bir yaklaşımı ve
- Kalite kültürünün içselleştirilmesini

Kalite Politikası olarak belirlemiştir. KASGEM;

- Üniversitemizin stratejik plan ve hedefleri ve Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde iç ve dış kalite güvence sisteminin oluşturulmasına katkıda bulunmayı,
- İç değerlendirme çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve yıllık kurum iç değerlendirme raporunun hazırlanmasına destek olmayı,
- Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkların yapılması, süreçle ilgili iç ve dış paydaşların bilgilendirilmesi faaliyetlerine katkı sağlamayı,
- Stratejik plan hazırlama, izleme ve değerlendirme çalışmalarına destek olmayı, stratejik plan hazırlama ve uygulama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermeyi veya verilmesini sağlamayı,
- Anahtar performans göstergelerinin belirlenmesi ve amaç ve hedeflere ulaşmada katkılarının ve durumlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerine destek olmayı,
- Üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet faaliyetlerinin daha etkili olmasını sağlamaya yönelik her türlü veri toplama, analiz etme ve raporlama faaliyetlerini sürdürmeyi,
- Kalite Komisyonunun ve Üniversite yönetiminin etkin karar almasına katkıda bulunmayı,
- Sürekli iyileştirme çalışmaları için iç ve dış paydaşlara yönelik geri bildirim mekanizmalarının kurulması, işletilmesi ve sonuçların duyurulmasını,
- Üniversitenin kalitesinin sürekli iyileştirilmesi için sürdürülebilirlik çalışmalarının yönlendirilmesini,
- Sürekli öğrenme odaklı yönetim yaklaşımı ile üniversitemizde kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesini sağlayacak toplantı, çalıştay ve eğitimlerin düzenlenmesini

hedefleyerek Üniversitemizin misyon, vizyon ve stratejik amaçlarına ulaşmasına katkı sağlamayı ilke edinmiştir.

Misyonumuz

Kayseri Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı sağlama faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası standartları yakalamasında ve sürdürmesinde görev almak.

Vizyonumuz

Kayseri Üniversitesi'nde kalite kültürünün geliştirilmesi ve içselleştirilmesini sağlamak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Merkezin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek, bu çalışmaları Yönetim onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Üniversitenin dış değerlendirme süreci ile ilgili gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek,
- ç) Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, Üniversitenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak, stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- d) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- e) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- f) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,
- g) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak,
- ğ) Senato tarafından onaylanan yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak ve Yükseköğretim Kuruluna bildirmek,
- h) Dış değerlendiriciler tarafından yerinde ziyaretler sonucu hazırlanan ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından kabul edilen Kurumsal Dış Değerlendirme Raporunu Üniversitenin internet sayfasında yayınlanmasını sağlamak
 - 1) Üniversitenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek,
 - i) Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek,
 - j) Strateji ve kalite konusunda eğitim-öğretim, konferans, seminer ve kurs düzenlenmesine yardımcı olmak,
 - k) Üniversite bünyesinde yer alan akademik ve idari personel ile öğrencilerin periyodik olarak memnuniyet düzeylerini ölçmek.

2. KASGEM Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Merkezi yönetmek, Merkez çalışmalarının belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- b) Üniversite ve akademik birimler tarafından yeni hazırlanacak Stratejik Plan için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesinde destek olmak,
- c) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim, toplumsal katkı ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitenin geliştirilmesine destek olmak,
- d) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarına destek olmak,
- e) Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna veya Birim Kalite Komisyonlarına destek olmaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğümüz Uygulamalı Bilimler Fakültesi zemin katında tahsis edilen 1(bir) odada faaliyetlerini yürütmektedir.

Tablo 1: Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü 2020 Yılı Fiziksel Yapısı

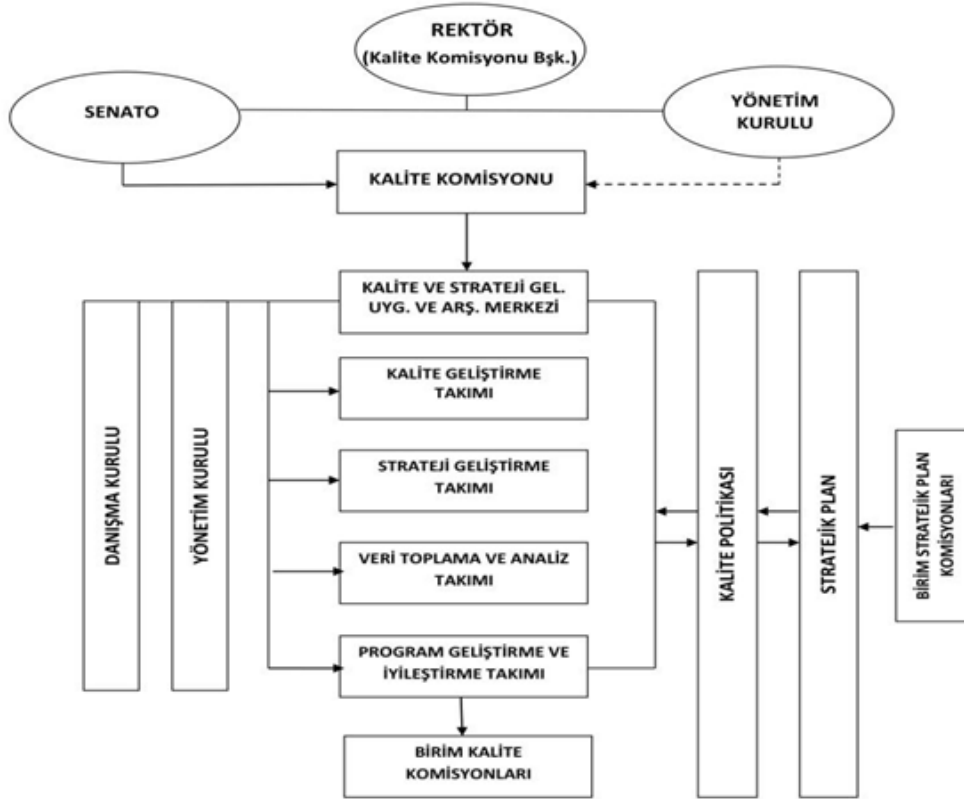
Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb...)
15 Temmuz Yerleşkesi	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	KASGEM	20	İdari

Tablo 2: Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü 2020 Yılı İdari personel hizmet alanları

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	0	0	0
İdari Personel Çalışma Ofisi	1	20	2
Toplam	1	20	2

2.Örgütsel Yapı

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE ORGANİZASYON YAPISI



Şekil 1: Kalite Organizasyon Yapısı

2.1- Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu

Tablo 3: KASGEM Kalite Strateji Geliştirme Uygulama ve araştırma Merkezi Yönetim Kurulu

Merkez Müdürü	Doç. Dr. Neslihan DEMİREL
Merkez Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Selma BÜYÜKKANTARCI TOLGAY
Merkez Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Ayhan DURAK
Üye	Doç. Dr. Ebru AYKAN
Üye	Doç Dr. Özgür DEMİRTAŞ
Üye	Doç. Dr. Mürsel KARABACAK
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Yasemin HARMANCI
Üye	Öğr. Gör. Dr. Kemal DURUSU

2.2- Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Alt Çalışma Grupları

Tablo 4: Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü 2020 Yılı Alt Çalışma Grupları

KALİTE GELİŞTİRME GRUBU	VERİ TOPLAMA VE ANALİZ GRUBU	STRATEJİ GELİŞTİRME GRUBU	PROGRAM GELİŞTİRME VE İYİLEŞTİRME GRUBU
Dr. Öğr. Üyesi Yasemin HARMANCI [BŞK.]	Doç. Dr. Mürsel KARABACAK (BŞK.)	Doç. Dr. Ebru AYKAN [BŞK.]	Doç. Dr. Özgür DEMİRTAŞ [BŞK.]
Dr. Öğr. Üyesi Ayhan DURAK	Doç.Dr. Uğur AZİZOĞLU	Doç. Dr. Mehmet DALKILIÇ	Öğr. Gör. Ali KAPLAN [BŞK. YRD.]
Dr. Öğr. Üyesi Ebru SÖNMEZ KARAPINAR	Dr. Öğr. Üyesi Ayhan DURAK	Dr. Öğr. Üyesi Gül KARAKUŞ	Doç. Dr. Oğuz ÖCAL
Dr. Öğr. Üyesi Zerrin KILIÇARSLAN	Dr. Öğr. Üyesi Ebru Sönmez KARAPINAR	Dr. Öğr. Üyesi Ebru SÖNMEZ KARAPINAR	Doç. Dr. Mehmet DALKILIÇ
Dr. Öğr. Üyesi Ümit Harun AKKAYA	Dr. Öğr. Üyesi Fatih BALCI	Dr. Öğr. Üyesi Fulya ZARALI	Doç. Dr. Nadide Sevil TULÜCE
Dr. Öğr. Üyesi Yasemin DUMRUL	Dr. Öğr. Üyesi Ümit Harun AKKAYA	Dr. Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ	Dr. Öğr. Üyesi Ebru SÖNMEZ KARAPINAR
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TERZİ	Dr. Öğr. Üyesi Sami AKMERMER	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TERZİ	Dr. Öğr. Üyesi Zerrin KILIÇARSLAN
Öğr. Gör. Dr. Hatice BEKÇİ	Öğr. Gör. Dr. Kemal DURUSU	Öğr. Gör. Dr. Güllü AKKAŞ	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz DELİCE
Öğr. Gör. Cevriye ÖZDEMİR	Öğr.Gör. Setenay BATIR	Öğr. Gör. Dr. Hatice BEKÇİ	Dr. Öğr. Üyesi hasan CANKURT
Öğr. Gör. Alper BAHÇE	Öğr. Gör. Evrim ÖZRAHAT	Öğr. Gör. Adeviye ÇOPUR	Öğr. Gör.Dr. Handan ŞAPÇI
Öğr. Gör. Enes GÜNDÜZ	Öğr. Gör. Mahmut KORKMAZ	Öğr. Gör. Emrah GÖKKAYA	Öğr. Gör. İbrahim ARSLAN
Öğr. Gör. Çetin ÜNEN	Öğr. Gör. Emre CEYHAN	Öğr. Gör. Mustafa KALAY	Öğr. Gör.Mehmet Akif ERKAN
Öğr. Gör. Serap KORKMAZ	Öğr. Gör. Ümit Nusret SALMAN	Öğr.Gör. Ümit Nusret SALMAN	Öğr.Gör. Çetin ÜNEN
Öğr. Gör.Nagihan KANTARCI	Öğr. Gör. Emre GÜNEŞ	Öğr. Gör. Elif Nisa YAYLA	Öğr. Gör. Sermed DOĞAN
Öğr. Gör. Neslihan BABACAN	Öğr. Gör. Ramazan KAYABAŞI	Öğr. Gör. Neslihan BABACAN	Öğr. Gör. Neslihan BABACAN
Öğr.Gör. Zafer TABUR	Öğr. Gör. Zeynep ARI	Öğr. Gör. Sevda Gökçe YILMAZ	Öğr. Gör. Remzi Soner CENGİZ
	Öğr.Gör. Pınar İPEK		

3.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Tablo 5: KASGEM Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

BİRİM ADI	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Tablet	İş İstasyonu Sunucusu	Ekran
KASGEM	1	-	-	-	-
TOPLAM	1	-	-	-	-

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Bilgisayar Destekli Cihazlar	Optik Mikroskop	Barkot Okuyucu	Barkot Yazısı	Baskı Makinesi	Fotokopi Makinesi	Faks Makinası	Alarm Sistemi	Kameralar	Kamera Kayıt	Televizyonlar	Tarayıcılar	Müzik Setleri	Telefon	Güç Kaynağı	Yazıcılar	Tekstir Çoğaltma	Dondurma Makinası
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel Listesi

Tablo 7: KASGEM Akademik Personel Listesi

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	1			1	
Dr. Öğretim Üyesi	2			2	
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	3			3	

Tablo 8: KASGEM Akademik Personel Yaş dağılım Tablosu

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			3			
Yüzde			% 100			

Tablo 9: KASGEM Akademik Personel Cinsiyet Dağılım Tablosu

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent	1		1
Dr. Öğretim Üyesi	1	1	2
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM	2	1	3

4.2-İdari Personel Listesi

Tablo 10: KASGEM 2020 Yılı İdari Personel Tablosu

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1		1
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Diğer (varsa eklenecek)			
TOPLAM	1		1

Tablo 11: KASGEM İdari Personel Eğitim Durum Tablosu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-			1	
Yüzde				%100	

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1					
Yüzde	%100					

Tablo 12: KASGEM İdari Personel Yaş Dağılım Tablosu

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			%100			

5- Sunulan Hizmetler

5.1 Kalite Güvencesi:

a) Kalite Komisyonu ile işbirliği içinde çalışmak, Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, toplumsal katkı ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetleri değerlendirmek ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek, bu çalışmaları Kalite Komisyonunun onayına sunmak.

b) Kalite Komisyonunun talepleri doğrultusunda iç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve Kalite Komisyonuna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kamuoyuna internet ortamı aracılığıyla duyurmak.

c) Üniversitenin dış değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek amacıyla faaliyet gösteren Kalite Komisyonu çalışmalarına destek vermek.

5.2 Stratejik Planlama:

a) Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, Üniversitenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak, stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

c) Üniversitenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

ç) Üniversitenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyen dış faktörleri incelemek.

d) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği azaltan tehditlere karşı tedbirler almak.

e) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

f) Üniversitenin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek.

g) Üniversitenin görev alanıyla ilgili araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

h) Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif ve analiz etmek.

5.3 Araştırma ve Geliştirme:

a) Merkezin amaçları doğrultusunda araştırma ve uygulama projeleri tasarlamak ve geliştirmek, bu projeleri değerlendirerek uygulamaya geçirmek ve yayınlar yapmak.

b) Strateji ve kalite geliştirme konusunda Üniversitenin diğer birimlerine rehberlik etmek ve danışmanlık yapmak.

c) Çalışma alanına giren konularda ilgili kamu kurumları ve özel kuruluşlarla işbirliği yapmak.

ç) Strateji ve kalite konusunda eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunmak, konferanslar, seminerler ve kurslar düzenlenmesine yardımcı olmak.

d) Çalışma alanına giren konularda bölgesel düzeyde araştırma ve inceleme faaliyetlerinde bulunmak.

e) İnceleme konuları kapsamında Üniversite bünyesinde yer alan akademik ve idari birimleri periyodik olarak elektronik ortam aracılığıyla ya da düzenlenecek toplantılarla bilgilendirmek.

f) Üniversite bünyesinde yer alan akademik ve idari personel ile öğrencilerin periyodik olarak memnuniyet düzeylerini ölçmek

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz, sürekli iyileştirmeye ve paydaş memnuniyetine odaklanan bir merkez olmak, katılımcı yönetim anlayışıyla aidiyet duygusu geliştirerek, kaliteyi kurum kültürü haline getirmek ve adil, şeffaf, hesap verebilen bir yönetim anlayışı benimseyerek üst yöneticinin vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu bir birimdir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Merkezin Amaç ve Hedefleri

Tablo13: Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü Amaç ve Hedefleri tablosu

Amaç 1. Kalite Güvence Sisteminin Kurulması ve Sürdürülebilirliğinin Sağlanması		
Hedef	1.1	Kalite Güvence Sisteminin yapılandırılmasını sağlamak
	Performans Göstergeleri	P.G.1.1.1: Program geliştirme ve iyileştirme çalışmalarına yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı
		P.G.1.1.2: Kalitenin geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı
		P.G.1.1.3: Veri toplanması ve analizine yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı
		P.G.1.1.4: Strateji ve politika geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı
	1.2	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesini sağlamak
Performans Göstergeleri	P.G.1.2.1. Akademik personele yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (eğitim, toplantı, kılavuz hazırlama vb.)	
	P.G.1.2.2. İdari personele yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (eğitim, toplantı, kılavuz vb.)	
Amaç 2. Kalite Güvence Sistemi Çalışmalarına Paydaş Katılımının Sağlanması		
Hedef	2.1	İç ve dış paydaşların kalite süreçlerine katılımını sağlamak
	Performans Göstergeleri	P.G.2.1.1. Dış paydaşların katılımına yönelik faaliyet sayısı
		P.G.2.1.2 İç paydaşların katılımına yönelik faaliyet sayısı

Tablo14: Stratejik Amaç ve Hedefler tablosu

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<i>Stratejik Amaç-1 Kalite Güvence Sisteminin Kurulmasını ve sürdürülebilirliğinin sağlanması</i>	1-1. Kalite Güvence Sisteminin yapılandırılmasını sağlamak.
	1-2 Kalite kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesini sağlamak

<i>Stratejik Amaç- 2 Kalite Güvence Sistemi Çalışmalarına Paydaş Katılımının Sağlanması</i>	2.1. İç ve dış paydaşların kalite süreçlerine katılımının sağlanması
---	--

Tablo 15: Performans Değerlendirme Tablosu

A1	Kalite Güvence Sisteminin kurulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.				
H1.1	Kalite Güvence Sisteminin yapılandırılmasını sağlamak				
H1.1 Performansı	100				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni*	Hedefe ilişkin sapma gerçekleşmemiştir.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile stratejik plan çalışmaları için eğitim, toplantı, çalıştay vb. faaliyetlerde bulunulması				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri** (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.1.1.1: Program geliştirme ve iyileştirme çalışmalarına yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (adet)	%25	0	5	5	100
P.G.1.1.2: Kalitenin Geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (adet)	%25	0	3	3	100
P.G.1.1.3 Veri toplanması ve analizine yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (adet)	%25	0	2	2	100
P.G.1.1.4: Strateji ve politika geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (adet)	%25	0	5	5	100
H1.2	Kalite Kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesini sağlamak				
H1.2 Performansı	100				
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni*	Hedefe ilişkin sapma gerçekleşmemiştir.				
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için akademik ve idari birimlere yönelik eğitim, toplantı, çalıştay vb. faaliyetlerde bulunulması				

P.G.1.2.1.Akademik Personele yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (adet)	%50	0	5	5	100
P.G.1.2.2. İdari Personele yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (adet)	%50	0	1	1	100

A2		Kalite Güvence Sistemi Çalışmalarına Paydaş Katılımının Sağlanması			
H2.1		İç ve dış paydaşların kalite süreçlerine katılımının sağlanması			
H2.1 Performansı		33,3			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni*		2020 yılı Mart ayından itibaren tüm dünya gibi ülkemizde de etkili olan Covid-19 pandemisi nedeniyle iç ve dış paydaş katılımına yönelik faaliyetler istenildiği ölçüde gerçekleştirilememiştir.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		İç ve dış paydaşların süreçlere katılımını artırmak için odak grup toplantıları, anketler vb. düzenlenmesi.			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri** (A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
P.G.2.1.1.1: Dış paydaşların katılımına yönelik faaliyet sayısı (adet)	%50	0	1	0	0
P.G.2.1.2 İç paydaşların katılımına yönelik faaliyet sayısı (adet)	%50	0	3	2	66,7

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

- Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilke ve değerlerine sadakat,
- Milli ve manevi değerlere bağlılık,
- Sürekli gelişim,
- Sürdürülebilirlik,
- Katılımcılık,
- Hesap verebilirlik,
- Paydaş odaklılık.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama ve Sonuçları:

Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğümüze ait bütçemiz bulunmamaktadır.

2. Mali Denetim ve Sonuçları:

Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğümüze mali denetim yapılmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet Bilgileri

2020 faaliyet dönemi içerisinde;

- 2019 yılı KİDR hazırlanarak Kalite Komisyonu onayına sunulmuş, Senato tarafından onaylanan rapor YÖKAK bilgi sistemine yüklenmiştir.
- 2019 yılına ilişkin Performans Gösterge Raporları oluşturulmuş ve sisteme girişi sağlanmıştır.
- 2020 Yılı Stratejik Plan altı aylık izleme faaliyetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile birlikte yürütülmüştür.
- Program amaçları ve çıktılarının oluşturulması ile müfredat ve öğrenme çıktılarının güncellenmesine yönelik faaliyetler yürütülmüştür.
- Üniversitemiz uluslararasılaşma politikası için Uluslararası ofis ile işbirliği içerisinde çalışmalar yürütülmüş ve Kalite Komisyonu onayına sunulmuştur.
- Üniversitemiz eğitim-öğretim politikasına uzaktan eğitim süreçlerinin ilave edilmesi üzerine çalışmalar yürütülmüş ve Kalite Komisyonu onayına sunulmuştur.
- Uzaktan eğitim süreçleri öğrenci değerlendirme anketi yapılmıştır.
- Uzaktan eğitim süreçleri öğretim elemanı değerlendirme anketi yapılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Kurum kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi konusunda üst yönetimin liderliği,
- Kurum kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi konusunda üst yönetimin inancı, kararlılığı ve desteği,
- Personelin özverili / gayretli olması,

B- ZAYIFLIKLAR

- Fiziki yapı ve donanımın yeterli olmaması,
- İdari personel yetersizliği,
- Akademik ve idari personelin kalite çalışmalarına yeterince gönüllü olmaması.

D- DEĞERLENDİRME

Merkezimiz, üst yönetim ve Üniversitemizin iç ve dış paydaşlarına sunduğu hizmetlerin kalitesini artırmaya ve sürdürülebilirliğini sağlamaya yönelik çalışmalarına devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kayseri Üniversitesi üst yönetiminden almış olduğumuz destekle 2018 yılında kurulan üniversitemizin iç ve dış kalite güvence sistemlerinin kurulması ve işletilmesine yönelik belirlenen amaçları gerçekleştirmek üzere kalite komisyonu çalışmalarına destek vermek için mevcut imkânlarımızı seferber etmemiz gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Kayseri- 20/Ocak/2021)

Doç. Dr. Neslihan DEMİREL
KASGEM Müdürü

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. ² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.