

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Birim Kalite Komisyonu Başkanı

Mehmet Ali CAN

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri

Ayşegül ELHAN

M. Yasin DAĞDEMİR

Cihan ÇAVDAR

Kilis / 2025

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Başkanlığımızın yönetim modeli ve idari yapılanması (organizasyon şeması, kurullar, komisyonlar) misyonumuzla ve stratejik hedeflerimizle uyumlu bir şekilde birim organizasyon şemasında (**Kanıt A.1.1.1**) ve yönetim modelinde (**Kanıt A.1.1.2**) tanımlanmıştır. Birimdeki tüm personelin görev tanımları (**Kanıt A.1.1.3**) ve birim içi iş akış süreçleri (**Kanıt A.1.1.4**) belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiştir. Söz konusu yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşların erişimi için birim web sayfasında yayınlanmıştır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının organizasyon şemasının ve yönetim modelinin, danışma kurulu ve birim kalite komisyonun oluşturulması, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamı ve bu sürecin birim web sayfasında yer alması güçlü bir yön olarak değerlendirilmektedir.

KANITLAR

[A.1.1.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması](#)

[A.1.1.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yönetişim Modeli](#)

[A.1.1.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımları](#)

[A.1.1.4 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İş Akışları](#)

A.1.2. Liderlik

Birimimizde kalite güvencesi sistemini ve kültürünü sahiplenen, değişimi, belirsizliği ve karmaşıklığı yönetebilen çevik bir liderlik anlayışı benimsenmektedir. Bu yaklaşım doğrultusunda, tüm personelin katılımıyla gerçekleştirilen ve liderlik yaklaşımını yansıtan toplantılar düzenlenmiştir. (**Kanıt A.1.2.1**) Birimimizde yönetim ile akademik ve idari personel arasında etkin ve sürekli bir iletişim ağı tesis edilmiştir. Bu kapsamda e-posta ve WhatsApp (**Kanıt A.1.2.2**) aracılığıyla hızlı ve şeffaf bilgi paylaşımı sağlanmaktadır. Birimde görev yapan personelin amirleriyle doğrudan ve etkin iletişim kurabildiği, takım çalışmasına uyum sağladığı ve personel arasındaki iş koordinasyonunun dengeli biçimde yürütüldüğü bir sistem oluşturulmuştur. Yetki paylaşımı, görev tanımları (**Kanıt A.1.2.4**) ve sorumluluklar çerçevesinde planlı şekilde uygulanmakta olup katılımcılığı ve iş birliğini esas alan bir yönetim anlayışı benimsenmektedir.

KANITLAR

[A.1.2.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Toplantı](#)

[A.1.2.2 Personel WhatsApp Grup Görseli](#)

[A.1.2.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımları](#)

A.1.3. Dönüşüm Kapasitesi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yükseköğretim alanında meydana gelen değişimler; üst yönetim, personel görüşleri ile iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda izlenmektedir. Birim bünyesinde yazılı ve bütüncül bir değişim planı bulunmamakla birlikte, ortaya çıkan değişim ihtiyaçları dönemsel olarak değerlendirilmekte ve gerekli görülen konularda uygulamaya yönelik önlemler alınmaktadır.

Bu kapsamda diğer üniversitelerdeki iyi uygulamalar düzenli olarak takip edilmekte; üniversitelerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlıklarının dâhil olduğu WhatsApp iletişim grupları

(Kanıt A.1.3.1) aracılığıyla karşılıklı bilgi paylaşımı ve istişare sağlanmaktadır. Geri bildirimler sonucunda tespit edilen değişim talepleri toplantı gündemlerine alınmakta, uygulama sonuçları izlenmekte ve süreç bazlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

KANITLAR

[A.1.3.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı WhatsApp Grubuna Ait Görsel](#)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Başkanlığımızda Üniversitemiz tarafından belirlenen kalite güvencesi politikaları esas alınmakta ve birim faaliyetlerinde uygulanmaktadır. Bu süreçlerin koordinasyonu ve izlenmesi amacıyla Birim Kalite Komisyonu **(Kanıt A.1.4.1)** oluşturulmuş olup komisyon düzenli toplantılar yaparak kalite süreçlerini aktif şekilde yürütmektedir. Birimimizde yürütülen faaliyetler, kurumun genel kalite takvimine uygun olarak planlanmakta ve PUKÖ (Planla–Uygula–Kontrol Et–Önlem Al) **(Kanıt A.1.4.2)** döngüsü esas alınarak yürütülmektedir. Bu kapsamda faaliyetler yıllık iş takvimi **(Kanıt A.1.4.3)** çerçevesinde uygulanmakta, izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre gerekli önleyici ve iyileştirici faaliyetler planlanarak hayata geçirilmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yıllık iş takviminin hazırlanarak uygulamaya konulması güçlü bir yön olarak değerlendirilmektedir.

Kalite süreçlerinin yönetimi, belge ve veri güvenliğinin sağlanması amacıyla Üniversitemiz tarafından sunulan Bilgi Yönetim Sistemleri etkin biçimde kullanılmaktadır.

Birim hedeflerine ulaşılmasını etkileyebilecek riskler **(Kanıt A.1.4.4)** önceden belirlenmiş olup bu risklere yönelik önleyici ve düzeltici faaliyetler planlanmaktadır. Paydaş katılımı; personel, öğrenci ve dış paydaşlara yönelik düzenlenen toplantılar ve geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla sağlanmaktadır.

KANITLAR

[A.1.4.1 Birim Kalite Komisyon Görevlendirme Yazısı](#)

[A.1.4.2 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planları](#)

[A.1.4.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yıllık İş Takvimi](#)

[A.1.4.4 Birim Risk Değerlendirme Faaliyetleri](#)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimimiz ile ilgili faaliyetler şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda Başkanlığımıza ait web sayfasında yer alan duyurular ve haberler kısmında paylaşılmaktadır. **(Kanıt A.1.5.1)** Sosyal medya hesaplarının **(Kanıt A.1.5.2)** aktif kullanımı gelişmeye açık bir yön olarak değerlendirilmekte olup hızlı bağlantı içerisine dahil edilmiştir.

Birim içi ve birim dışı kurumlarla ilgili raporlar (faaliyet raporları, brifingler vb.) tanımlı olup ilgili süreler içerisinde güncel olarak hazırlanmaktadır. **(Kanıt A.1.5.3)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik performansı hakkında iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini veya memnuniyetini ölçmeye yönelik faaliyetler, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapıldığından ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının memnuniyetine yönelik sorular olduğundan Kalite Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile irtibata geçilmiş olup sistemi yormamak ve öğrencilerin önüne tekrarlı soruları getirmemek adına Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından anket yapılmamıştır.

Başkanlığımızın merkezileşmesinden kaynaklı olarak yönetim değişikliği, personel hareketliliği, görev tanımlarının değişmesi, kurul ve komisyonların güncellenmesi vb. durumlarda web sitemizde revizyon işlemi gerekmekte olup bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmalarımızda iyileştirmeler yapılmaktadır. **(Kanıt A.1.5.1)**

Standart uygulamaların dışında, şeffaflığı artırmak adına geliştirdiğiniz özgün bir yaklaşım veya uygulama bulunmadığından geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

KANITLAR

[A.1.5.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web Sayfası](#)

[A.1.5.2 Sosyal Medya Hesapları](#)

[A.1.5.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Faaliyet Raporları](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Biriminizin tanımlanmış, çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir misyonu ve vizyonu bulunmaktadır. Bu ifadeler birime özel, geleceğe yön verici ve kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmıştır. **(Kanıt A.2.1.1)**

Misyon ve vizyonumuz birimin kuruluş döneminde oluşturulduğundan, oluşturulurken iç ve dış paydaşların (öğrenci, personel, sektör temsilcileri vb.) görüşleri alınmamış olup merkezileşmeden kaynaklı güncellemeler gerçekleştirileceğinden birim gündemine alınacak olup geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir. Ancak var olan misyon ve vizyonumuz İç Kontrol Raporları ile ve toplantı tutanakları ile hayata geçirilme düzeyi izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Standart uygulamaların yanı sıra, biriminizin misyon ve politika oluşturma süreçlerinde geliştirdiği özgün bir yaklaşım bulunmadığından geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

KANITLAR

[A.2.1.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu](#)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının mevcut dönemi kapsayan; amaç ve hedeflerini içeren Üniversitemiz stratejik planı ile uyumlu tanımlı bir Stratejik Planı bulunmaktadır. Stratejik Plan, birimin görev alanı ve Üniversitenin kurumsal stratejik hedefleriyle uyumlu şekilde hazırlanmış olup birim web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak izlenmekte; bu izleme sonuçlarını içeren Performans

Raporları hazırlanarak ilgili kurullarda değerlendirilmektedir. Elde edilen bulgular, karar alma ve iyileştirme süreçlerine girdi olarak kullanılmakta ve stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik önleyici ve düzeltici faaliyetler planlanmaktadır. Bu sayede Üniversitemizin vizyonuna ulaşmak için belirlenen ve Üniversitemiz misyonuna yön veren ölçülebilir, yön çizen, amaç ve hedefe ulaşmak için somut, ölçülebilir adımlar atılmaktadır.

A.2.3. Performans Yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında, stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda işleyen bütünsel bir performans yönetimi mekanizması bulunmaktadır. Bu mekanizma, Üniversitemiz

Performans Programı kapsamında birime tanımlanan göstergeler üzerinden yapılandırılmıştır.

Birime ait performans göstergeleri üçer aylık olarak izlenmekte, gerçekleşme düzeyleri düzenli biçimde raporlanmaktadır. Performans Yönetimi, Üniversitemizin stratejik amaçlarıyla uyumlu, sürekli geri bildirim, gelişim odaklı takip ve değerlendirme içeren dinamik bir süreçtir. Verimliliği yükseltmesi amacıyla yıl boyunca planlama, izleme, geliştirme ve ölçülebilir değerlendirmeler yapılmaktadır.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımızda yürütülen akademik ve idari süreçlerde Üniversitemiz tarafından sağlanan entegre bilgi yönetim sistemleri (EBYS, OİBS vb.) etkin ve düzenli bir şekilde kullanılmaktadır. Eğitim-öğretim, personel işlemleri ve idari yazışmalar başta olmak üzere tüm temel süreçler ilgili sistemler üzerinden yürütülmekte; süreçlere ait veriler mevzuat ve kurumsal standartlar doğrultusunda bu sistemlerde kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir.

Başkanlığımızda üretilen ve işlenen verilerin güvenliği ile gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli teknik ve idari önlemler alınmaktadır. Bu kapsamda, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) doğrultusunda veri işleme süreçleri tanımlanmış olup kişisel verilerin elde edilmesi, saklanması, işlenmesi, paylaşılması ve imhasına ilişkin uygulamalar mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir.

Yetkilendirme esaslı erişim kontrolleri uygulanmakta, kişisel verilere yalnızca görev tanımı kapsamında yetkili personelin erişmesi sağlanmaktadır. Ayrıca gerekli durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Birimimizde kullanılan bilgi yönetim sistemleri, stratejik yönetim ve karar alma süreçlerini destekleyecek şekilde raporlama amacıyla etkin olarak kullanılmaktadır. Bu sistemler üzerinden elde edilen veriler; analiz, istatistik ve performans göstergeleri oluşturmak için değerlendirilmekte, eğitim-öğretim faaliyetleri ve idari süreçlere ilişkin kararların alınmasında yönetime girdi sağlamaktadır.

Başkanlığımızda sistemlerin kullanımında karşılaşılan teknik sorunlar, erişim problemleri ve kullanıcı geri bildirimleri düzenli olarak takip edilmekte; tespit edilen aksaklıklar ile iyileştirme talepleri ilgili teknik birimlere (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı vb.) resmi yazışmalar veya belirlenen iletişim kanalları aracılığıyla iletilmektedir.

Ayrıca, iletilen taleplerin çözüm süreçleri izlenmekte ve gerekli durumlarda geri bildirimler alınarak sistemlerin daha etkin ve güvenli kullanılmasına yönelik iyileştirmeler desteklenmektedir.

Birimimizin özel ihtiyaçlarına yönelik olarak, standart bilgi sistemlerinin (EBYS, OİBS, vb.) dışında geliştirilmiş veya kullanılan özgün bir yazılım/sistem bulunmamaktadır. Birimde yürütülen tüm akademik ve idari süreçler, Üniversitemiz tarafından sağlanan mevcut kurumsal bilgi sistemleri üzerinden yürütülmektedir.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimimizdeki idari personel görevlendirmeleri, izinler ve iş bölümü süreçleri, kurumun yönergelerine uygun olarak şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. Birim içi görev dağılımları personele resmi yazı ile tebliğ edilmektedir. **(Kanıt A.3.2.1)**

KANITLAR

A.3.2.1 [Personel Görev Formu](#)

A.3.3. Finansal Yönetim

Başkanlığımıza hizmet alımı, geçici/sürekli görev yolluğu, tüketime yönelik mal ve malzeme alımı, SGK ödemeleri, memur maaşları, YÖK bursları ödemeleri kalemlerine bütçe aktarılmakta olup tüketime yönelik mal ve malzeme alımı kalemi hariç diğer kalemlerden ödeme yapılmaktadır.

Başkanlığımızca ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri Genel Sekreterlik aracılığıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca satın alınarak Başkanlığımıza devir yoluyla teslim edildiğinden ihale, doğrudan temin yöntemiyle satın alma yapılmamaktadır. Böylelikle toplu olarak alım sayesinde Üniversitemiz tasarruf etmektedir. Malzeme taleplerinin olması halinde Malzeme Talep Formu ile sadece ihtiyaç duyulan kadar malzeme talep edilmektedir.

Söz konusu kalemlere 2025 yılında gelen ödeneklerin yaklaşık % 97,6'sı kullanılmıştır.
(Kanıt A.3.3.1)

KANITLAR

A.3.3.1 [2025 Yılı Ödenek Tablosu](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yürütülen ana faaliyetler, Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlediği **(KANIT A.3.4.1)** ve iş akış şemalarına uygun olarak yürütülmektedir. Birime ait iş akışları güncel tutulmakta ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda birim web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

İş süreçlerinin etkinliğini artırmak, hata oranlarını azaltmak ve kâğıt israfını önlemek amacıyla dijitalleşme uygulamaları yaygın biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda, öğrencilerin yatay geçiş gibi birçok başvuru işlemi çevrimiçi ortamda alınmakta ve süreçler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS) entegrasyonu ile elektronik olarak sonuçlandırılmaktadır. Söz konusu uygulamalar, hizmet sunum süresini kısaltmakta ve süreçlerin izlenebilirliğini artırmaktadır.

KANITLAR

A.3.4.1 [Birim İş Akış Şemaları](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimizde stratejik konular kurum içi toplantılarda personelin de görüşleri alınarak karara bağlanmaktadır.

Öğrenci iş ve işlemlerinin Başkanlığımız bünyesinde Merkezi olarak gerçekleştirilmesi sebebiyle mevcut işleyiş ve mevzuatın uyumlu olması, uygulamada karşılaşılabilecek olası farklılıkların giderilmesi ve tüm paydaşlarımızın katkılarıyla kullanılan mevzuat belgelerinin daha kapsamlı bir hale getirilmesi amacıyla Yönetmelik ve Yönerge değişiklikleri Akademik Birimlerden talep edilen yazıya istinaden alınan görüşler doğrultusunda mevcut yönergelerde güncellemeler ve uygulamada var olup mevzuat metni bulunmayan konulara ilişkin düzenlemeler yapılmıştır.

A.4.2. Mezun İlişkileri Yönetimi

Mezun öğrencilerimizin diplomasını teslim almadan önce her Akademik Birim iş ve işlemleri ile ilgili personelden OİBS üzerinden alınan ilişik kesme belgesi doğrultusunda, ilişik kesme süreci başlatılmaktadır. Mezun öğrencilerimizin bilgilerinin Mezunlar Portalı üzerinden güncel tutulması sağlanmaktadır. **(Kanıt A.4.2.1)** Üniversitemiz Mezunlar Portalı tarafından mezunlarla iletişim yürütülmektedir. Üniversitemiz Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından mezunlarla iletişim ve etkinlikler yürütülmektedir. Ayrıca staj programları, başarı hikayeleri, kişisel ve mesleki gelişim kursları, mezun buluşmaları, istihdam ve kariyer günleri, iş ve staj ilanları ile öğrencilere hizmet verilmektedir. **(Kanıt A.4.2.2)**

KANITLAR

A.4.2.1 [ÖİBS Mezunlar Portalı](#)

A.4.2.2 [Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Web Sayfası](#)

B.1 Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.1.1. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenim Tanınması ve Kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne ilişkin kriterler (Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Uluslararası Öğrenci, Özel Yetenek vb.), ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları doğrultusunda belirlenmekte olup üniversitemizin resmî web sayfası üzerinden kamuoyuna ilan edilmektedir. Bu kapsamda; başvuru koşulları, değerlendirme ölçütleri, kontenjanlar, başvuru takvimleri ve sonuçlara ilişkin bilgiler aday öğrencilerin kolaylıkla erişebileceği şekilde yayımlanmaktadır.

Web sayfasında yer alan bilgilerin güncelliği düzenli olarak kontrol edilmekte olup kalite güvencesi anlayışı çerçevesinde erişilebilirliğin ve bilgilendirme düzeyinin artırılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

İntibak ve muafiyet süreçlerinde karşılaşılan sorunlar (ders içerik uyumsuzluğu, kredi/AKTS farklılıkları, uygulama-teorik ders ayrımları vb.), ilgili akademik birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda izlenmektedir. Bu kapsamda öğrencilerden, akademik birimlerden ve komisyonlardan gelen geri bildirimler değerlendirilmekte; uygulamada yaşanan tereddütler ve tekrar eden sorunlar tespit edilerek ilgili mevzuat güncellenmiştir.

Tespit edilen hususlar doğrultusunda, mevzuat çerçevesinde iyileştirme ihtiyacı oluşması hâlinde ilgili yönetmelik ve yönerge hükümleri gözden geçirilmekte; gerekli görülen durumlarda Senato'ya sunulmak üzere düzenleme önerileri hazırlanmaktadır.

Bu süreçlerle amaçlanan; intibak ve muafiyet uygulamalarında birimler arası uygulama birliğinin sağlanması, öğrenciler açısından öngörülebilirliğin artırılması ve süreçlerin daha adil, şeffaf ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesidir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1 Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Mezun olan her öğrenciye, diplomasıyla birlikte uluslararası geçerliliği sağlayan Europass geçerliliği olan "Diploma Eki" (Diploma Supplement), herhangi bir başvuruya ihtiyaç duyulmaksızın ücretsiz bir şekilde hazırlanarak teslim edilmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli, mezun olabilecek durumda olan öğrencilerin listesini Öğrenci otomasyon sistemi üzerinden Danışman ve Bölüm Başkanı onayına sunmakta;

onay alındıktan sonra Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararı ekinde diplomaların basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmektedir. Bu süreç yaklaşık 1 hafta sürmektedir. Daha sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli tarafından öğrenci/öğrencilerin durumu OİBS üzerinden mezun durumuna getirilir. Öğrenci, mezuniyet belgelerini teslim almak istediğinde ilişik kesme sürecini başlatır.

Değişim programları (Erasmus vb.) ile yurt dışında alınan dersler, öğrencinin transkriptinde ve Diploma Eki'nde orijinal kodları ve isimleriyle doğru bir şekilde gösterilmektedir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurum İç Değerlendirme raporunda sunulan bilgiler ve kanıtlar doğrultusunda Birimimizin "Güçlü Yönleri" ve "Gelişmeye Açık Yönler" aşağıdaki başlıklar altında maddelenmiştir.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının teşkilat şemasının ve yönetim modelinin, birim kalite komisyonunun oluşturulması, iç ve dış paydaşların katılımının sağlanması ve bu sürecin birim web sayfasında yer alması,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının iş akış şemalarını oluşturulması ve personelin görev ve sorumluluklarını belirleyerek web sayfasında yayınlaması,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında üzerinden bilgi akışını etkin bir şekilde gerçekleştiriyor olması Amaç, Hedef, Misyon ve Vizyonu ve Politika Belgelerini kamuoyuna açık ve şeffaf bir şekilde paylaşıyor olması,
- Üniversitemiz stratejik planı doğrultusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 2022-2024 Stratejik Planın hazırlanması ve izleme ve değerlendirme raporlarının oluşturulması,
- Performans programı izleme raporlarının belli periyotlarla hazırlanıyor olması,
- Birim Kalite komisyonunun belli periyotlarla toplantılar yaparak iş takviminin oluşturması ve sürecin takip edilmesi,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfası üzerinden bilgi akışını sürekli ve etkin bir şekilde gerçekleştiriyor olması,
- Kalite süreçlerinin yönetimi, belge ve veri güvenliğinin sağlanması amacıyla Üniversitemiz tarafından sunulan Bilgi Yönetim Sistemlerinin etkin biçimde kullanılması,

güçlü yönlerimiz olarak değerlendirilmektedir.

Gelişmeye Açık Yönler

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının memnuniyet anketinin yapılmaması gelişmeye açık yön olarak değerlendirilmekteyken Kalite Koordinatörlüğünce öğrencilere yapılan anketlerde öğrencilerin memnuniyetine yönelik sorular yer aldığından, İç Denetim Biriminin gerekse Kalite Koordinatörlüğünün onayı alınarak sistemi yormamak adına ayrıca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yeni bir anket yapmaması,

- Standart uygulamaların yanı sıra, biriminizin misyon ve politika oluşturma süreçlerinde geliştirdiği özgün bir yaklaşım bulunmaması,
- Birim yöneticilerinin liderlik özellikleri ve yetkinlikleri hâlihazırda daha çok sözlü geri bildirim üzerinden izlenmektedir. Bununla birlikte, liderlik yetkinliklerinin daha sistematik ve ölçülebilir biçimde değerlendirilmesini sağlamak amacıyla liderlik anketleri,
- 360 derece değerlendirme uygulamaları ve periyodik öz değerlendirme araçlarının kurumsal yapıya entegre edilmesi,

geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Güçlü Yönler

- Her eğitim öğretim yılı başında öğrencilere oryantasyon eğitim verilmesi,
- Danışmanlık yönergesinin olması,
- Muafiyet ve İntibak Yönergesinin olması,
- Ders Bilgi Paketinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmış olması,
- Daire Başkanlığımız web sayfasında öğrencilere yönelik doyurucu bilgilere yer verilmesi,
- Üniversitemizde mezuniyet koşullarını sağlamış tüm öğrencilere isteğe bağlı olmaksızın ücretsiz diploma, diploma eki veriyor olması,

güçlü yönlerimiz olarak değerlendirilmektedir.