



T.C

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

YÖNETİM SİSTEMİ İZLEME VE YÖNLENDİRME KOMİSYONU

**YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU ÖLÇÜTLERİ BAĞLAMINDA
REKTÖRLÜK İDARİ BİRİMLERİ DÜZEYİNDE ŞEFFAFLIK RAPORU**

Hazırlayan

Prof. Dr. Hüseyin Güçlü ÇİÇEK

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Başkanı

Isparta/ Mart 2022

İçindekiler

YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU ÖLÇÜTLERİ BAĞLAMINDA	12
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ.....	12
REKTÖRLÜK İDARİ BİRİMLERİ DÜZEYİNDE ŞEFFAFLIK RAPORU	12
ÖZET	12
GİRİŞ	13
1. ÜNİVERSİTELERİN BAĞLI OLDUĞU MEVZUAT KAPSAMINDA: ŞEFFAFLIK OLGUSU	13
1.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK)	13
2. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİNİN REKTÖRLÜK DÜZEYİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLERİN KAPSAMI VE ŞEFFAFLIĞI	15
2.1. Görev, Yetki ve Sorumlulukların Açık Olarak Tanımlanması, Tanımlanmalara Erişimin Sağlanabilmesi.....	15
2.1.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	15
2.1.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	15
2.1.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	16
2.1.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	16
2.1.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	16
2.1.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi.....	16
2.1.7. Personel Daire Başkanlığı	16
2.1.8. SDÜ Etik Kurulları.....	16
2.1.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü.....	17
2.1.10. Kalite Komisyonu	17
2.1.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	17
2.1.12. Hukuk Müşavirliği.....	17
2.1.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	17
2.1.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	18
2.1.15. İç Denetim Birimi	18
2.1.16. Kurum İdari Kurulu.....	18
2.1.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü.....	18
2.1.18. Son Soruşturma Kurulu	19
2.2. Faaliyetlerin Yürütülürken Tabi Olunan Yasal Mevzuat Gereği Oluşturması Gereken Raporların, Kılavuzların veya Rehberlerin Varlığı	19
2.2.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	19
2.2.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı.....	19

2.2.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	19
2.2.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	19
2.2.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	20
2.2.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	20
2.2.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	20
2.2.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	20
2.2.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	21
2.2.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	21
2.2.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	21
2.2.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	21
2.2.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	21
2.2.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	21
2.2.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	21
2.2.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	22
2.2.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	22
2.2.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	23
2.3.	<i>Üretilmesi Gereken Raporların Süreleri ve Bu Sürelere Riayet Edilmesi</i>	23
2.3.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	23
2.3.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	23
2.3.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	23
2.3.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	24
2.3.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	24
2.3.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	24
2.3.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	24
2.3.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	24
2.3.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	25
2.3.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	25
2.3.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	25
2.3.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	25
2.3.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	25
2.3.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	25
2.3.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	25
2.3.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	26
2.3.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	26

2.3.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	27
2.4.	Üretilen Raporların, Kılavuzların ve Rehberlerin Web Sayfalarında Yayınlanması.....	27
2.4.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	27
2.4.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	27
2.4.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	27
2.4.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	28
2.4.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	28
2.4.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	28
2.4.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	28
2.4.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	28
2.4.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	28
2.4.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	29
2.4.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	29
2.4.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	29
2.4.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	29
2.4.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	29
2.4.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	29
2.4.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	30
2.4.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	30
2.4.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	31
2.5.	Günlük Yazışmalar Dışında Üst Yönetime Rapor Formatında Sunulan Çalışmaların Varlığı	
	31	
2.5.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	31
2.5.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	31
2.5.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	31
2.5.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	31
2.5.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	32
2.5.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	32
2.5.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	32
2.5.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	32
2.5.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	32
2.5.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	32
2.5.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	32
2.5.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	33

2.5.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	33
2.5.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	33
2.5.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	33
2.5.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	33
2.5.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	33
2.5.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	34
2.6.	Üst Kurum ve Kuruluşlara Gönderilen Raporların Varlığı	34
2.6.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	34
2.6.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	34
2.6.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	34
2.6.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	34
2.6.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	34
2.6.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	34
2.6.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	35
2.6.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	35
2.6.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	35
2.6.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	35
2.6.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	35
2.6.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	35
2.6.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	36
2.6.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	36
2.6.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	36
2.6.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	36
2.6.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	36
2.6.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	37
2.7.	Gerçekleştirilen Olağan Toplantı Kararlarının Kayıt Altına Alınmasında Kullanılan Araçların Varlığı	37
2.7.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	37
2.7.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	37
2.7.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	37
2.7.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	37
2.7.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	38
2.7.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	38
2.7.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	38

2.7.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	38
2.7.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	38
2.7.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	38
2.7.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	38
2.7.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	38
2.7.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	39
2.7.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	39
2.7.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	39
2.7.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	39
2.7.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	39
2.7.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	39
2.8.	<i>Gerçekleştirilen Olağan Toplantı Kararlarının Üst Yönetime Sunulma Sıklığı</i>	39
2.8.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	39
2.8.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	39
2.8.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	40
2.8.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	40
2.8.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	40
2.8.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	40
2.8.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	40
2.8.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	40
2.8.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	40
2.8.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	41
2.8.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	41
2.8.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	41
2.8.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	41
2.8.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	41
2.8.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	41
2.8.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	41
2.8.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	41
2.8.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	42
2.9.	<i>Gerçekleştirilen Olağan Toplantı Kararlarının Birim Web Sayfalarında Yayınlanması</i>	42
2.9.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	42
2.9.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	42
2.9.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	42

2.9.4.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	42
2.9.5.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	42
2.9.6.	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi.....	43
2.9.7.	Personel Daire Başkanlığı	43
2.9.8.	SDÜ Etik Kurulları.....	43
2.9.9.	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü.....	43
2.9.10.	Kalite Komisyonu	43
2.9.11.	Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	43
2.9.12.	Hukuk Müşavirliği.....	43
2.9.13.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	43
2.9.14.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	44
2.9.15.	İç Denetim Birimi	44
2.9.16.	Kurum İdari Kurulu.....	44
2.9.17.	Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü.....	44
2.9.18.	Son Soruşturma Kurulu	44
2.10.	Yapılmış, Yapılmakta Olan ve Yapılacak Faaliyetlere İlişkin Hazırlanan Raporların Paydaşlar İçin Uygun Bir Platformda Erişime Açık Hale Getirilmesi Durumu.....	44
2.10.1.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	44
2.10.2.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı.....	44
2.10.3.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	45
2.10.4.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	45
2.10.5.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	45
2.10.6.	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi.....	45
2.10.7.	Personel Daire Başkanlığı	46
2.10.8.	SDÜ Etik Kurulları.....	46
2.10.9.	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü.....	46
2.10.10.	Kalite Komisyonu	46
2.10.11.	Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	46
2.10.12.	Hukuk Müşavirliği.....	46
2.10.13.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	46
2.10.14.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	46
2.10.15.	İç Denetim Birimi	47
2.10.16.	Kurum İdari Kurulu.....	47
2.10.17.	Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü.....	47

2.10.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	47
2.11.	Birimin Faaliyetlerine İlişkin Oluşturduğu İstatistik Raporların Varlığı ve Bu Raporların Belli Aralıklarla Yayınlanması.....	47
2.11.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	47
2.11.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	47
2.11.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	48
2.11.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	48
2.11.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	48
2.11.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	48
2.11.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	48
2.11.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	48
2.11.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	48
2.11.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	49
2.11.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	49
2.11.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	49
2.11.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	49
2.11.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	49
2.11.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	50
2.11.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	50
2.11.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	50
2.11.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	51
2.12.	Birimin Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri Belirlemesi ve Kamuoyuna Duyurması	51
2.12.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	51
2.12.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	51
2.12.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	51
2.12.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	51
2.12.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	51
2.12.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	51
2.12.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	52
2.12.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	52
2.12.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	52
2.12.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	52
2.12.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	52
2.12.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	52

2.12.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	52
2.12.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	52
2.12.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	52
2.12.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	53
2.12.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	53
2.12.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	53
2.13.	Birimin Amaç ve Hedefleri ile Risklerini Belirlemesi ve Kamuoyuna Duyurması	54
2.13.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	54
2.13.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	54
2.13.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	54
2.13.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	54
2.13.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	54
2.13.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</i>	55
2.13.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	55
2.13.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	55
2.13.9.	<i>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</i>	55
2.13.10.	<i>Kalite Komisyonu</i>	55
2.13.11.	<i>Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü</i>	55
2.13.12.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	55
2.13.13.	<i>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</i>	55
2.13.14.	<i>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</i>	55
2.13.15.	<i>İç Denetim Birimi</i>	56
2.13.16.	<i>Kurum İdari Kurulu</i>	56
2.13.17.	<i>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</i>	56
2.13.18.	<i>Son Soruşturma Kurulu</i>	56
2.14.	Birimin Web Sayfasının Türkçe Dışında Başka Dillerde de Hizmet Vermesi	56
2.14.1.	<i>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</i>	56
2.14.2.	<i>İdari Mali İşler Daire Başkanlığı</i>	56
2.14.3.	<i>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</i>	56
2.14.4.	<i>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</i>	56
2.14.5.	<i>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</i>	56
2.14.6.	<i>Bilimsel Araştırma Projeleri</i>	57
2.14.7.	<i>Personel Daire Başkanlığı</i>	57
2.14.8.	<i>SDÜ Etik Kurulları</i>	57

2.14.9.	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü.....	57
2.14.10.	Kalite Komisyonu	57
2.14.11.	Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	57
2.14.12.	Hukuk Müşavirliği.....	57
2.14.13.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	57
2.14.14.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	57
2.14.15.	İç Denetim Birimi	57
2.14.16.	Kurum İdari Kurulu.....	58
2.14.17.	Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü.....	58
2.14.18.	Son Soruşturma Kurulu	58
2.15.	Birimin Web Sayfası ile Birim Tarafından Üretilen Raporlara Dezavantajlı Grupların Erişiminin Sağlanması.....	58
2.15.1.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	58
2.15.2.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı.....	58
2.15.3.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı.....	58
2.15.4.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	58
2.15.5.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	58
2.15.6.	Bilimsel Araştırma Projeleri	59
2.15.7.	Personel Daire Başkanlığı	59
2.15.8.	SDÜ Etik Kurulları.....	59
2.15.9.	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü.....	59
2.15.10.	Kalite Komisyonu	59
2.15.11.	Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	59
2.15.12.	Hukuk Müşavirliği.....	59
2.15.13.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	60
2.15.14.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.....	60
2.15.15.	İç Denetim Birimi	60
2.15.16.	Kurum İdari Kurulu.....	60
2.15.17.	Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü.....	60
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME		61

Önsöz

Saydamlık üniversitelerin uymaları ve özen göstermeleri gereken temel bir ilkedir. Bu ilke üniversitelerin yaptıkları işlemlerin güvenilir, doğru, anlaşılabilir ve kolay erişilebilir bilgiler üretmeleri gerektiği anlamına gelmektedir. Böylelikle üniversitelerin iç ve dış paydaşları onu daha kolay anlayabilecek ve değerlendirebilecektir. Paydaşların zamanında ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesi üniversitelerin amaç ve hedeflerine ulaşmasına da katkı sağlayacaktır. Bu kapsamda bu rapor Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlük İdari Birimleri Düzeyindeki Şeffaflığın tespiti ve değerlendirilmesine yönelik hazırlanmıştır. Birim düzeyinde iyi uygulamalar ve gelişmeye açık yönler ortaya konulmuştur. Gelişmeye açık yönlerle ilişkin önerilerde bulunulmuştur.

Bu raporun hazırlanmasında yardım ve desteklerini esirgemeyen Üniversitemiz Rektörü Sayın Prof.Dr. İlker Hüseyin ÇARIKÇI'ya; gerçekleştirdikleri toplantılar ve yönlendirmeleriyle değer katan Üniversitemiz Rektör Yardımcısı Sayın Prof.Dr. Murat Ali DULUPÇU'ya, sürecin her aşamasında bilgi ve birikimlerini cömertçe komisyonumuzla paylaşan Sayın Strateji Geliştirme Daire Başkanı Mehmet TURŞUCU'ya, Sayın Personel Daire Başkanı Ferhat DALDAL'a, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanı Sayın Ümit YAVUZ'a, Bilgi İşlem Daire Başkan Vekili Sayın Dr.Öğr.Üyesi Veli ÇAPALI'ya Yapı İşleri Daire Başkanı Sayın Yasemin İLHAN'a, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Sayın Uğur BULGAN'a, Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü Sayın Doç.Dr. Erdal EKE'ye, Mali Hizmetler Uzmanları Sayın Faruk GÜNGÖREN'e ve Sayın Yusuf ÖZER'e, Kalite Güvence Ofisinden Sayın Öğr.Gör.Feyza ÇOBAN'a teşekkür ederim.

Isparta/ Mart 2022

Prof. Dr. Hüseyin Güçlü ÇİÇEK

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Başkanı

YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU ÖLÇÜTLERİ BAĞLAMINDA

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK İDARİ BİRİMLERİ DÜZEYİNDE ŞEFFAFLIK RAPORU

ÖZET

Bu rapor Süleyman Demirel Üniversitesi kalite güvence sistemi çalışmaları kapsamında 18-20-25-27 Ocak 2022 tarihlerinde "YÖKAK Ölçütleri Bağlamında Üniversitemiz Kalite Faaliyetleri Değerlendirme Toplantıları" sonrası alınan kararlar doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda yer alan A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik alt ölçütünün bir gereği olarak "Rektörlük Düzeyinde Şeffaflık Raporu" hazırlanmıştır. Bu kapsamda Üniversitede şeffaflığı belirlemeye yönelik 15 adet soru hazırlanmıştır. Sorular Rektörlük bağlı birimlerine kanıtlarıyla birlikte cevaplandırmaları için gönderilmiştir.

Raporda Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun Süleyman Demirel Üniversitesinin Rektörlük İdari Birimleri için oluşturduğu şeffaflık kriterleri kapsamında hazırladığı 15 temel ölçüt yer almaktadır. Söz konusu ölçütlere uygunluk o birimin şeffaf(saydam) olduğuna, aksi durumda ise birimin arzu edilen şeffaflığı sağlaması için gelişmeye açık yönlerinin bulunduğu işaret etmektedir. Komisyonumuzun literatürü ve yasal mevzuatı dikkate alarak oluşturduğu ölçütlerin doğal olarak süreç içerisinde geliştirilmesi gerektiği değerlendirmekte ayrıca Üniversitenin akademik birimlerinin de **Şeffaflık İzlemelerine ve Yönlendirilmelerine** ve bu oluşturulacak Şeffaflık Raporlarına ihtiyaç olduğunu öngörmektedir. Bir diğer önemli husus da kurumun şeffaflığını arttırmak için Şeffaflık Raporlama süreçlerinin sistematik hali getirilmesidir. Bu kapsamda izleme ve yönlendirme komisyonlarından oluşturulacak birer üye ile Şeffaflık İzleme ve Yönlendirme yapılabileceği de önerilmektedir. Bir diğer husus da sürecin daha sağlıklı yürütülebilmesi için **Şeffaflık Çizelgesi** oluşturulması da değerlendirilebilir. Çizelge ile birimin her şeffaflık izleme ve değerlendirme sürecinde kanıt oluşturma, yazışmalar, vb. nedenlerle oluşabilecek zaman kayıplarının da önüne geçilebilecektir. Birim yöneticilerinin her iki yılda bir bu çizelgeyi doldurmaları ve şeffaflık kriterlerine uygun hareket ettiklerini **Şeffaflık Beyanı** adı altında beyan etmeleri istenebilir. Ayrıca bu beyanın birim web sayfalarından kamuoyu ile paylaşılması paydaşlar açısından da önem taşıyacaktır. Birimin faaliyetlerinin şeffaflığına yönelik birimlerin paydaşlarına yaptığı anketlerde belirlenen şeffaflık ölçütlerinin ne ölçüde

yerine getirildiğine ilişkin sorular sormaları ve bu soruların sonuç ve değerlendirmelerine Şeffaflık Çizelgelerine işlemleri birimin izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde önemli olacaktır.

GİRİŞ

Kalite güvencesi sisteminin değerlendirilmesinde ulusal bir kuruluş olan Yükseköğretim Kalite Kurulunun (YÖKAK) odaklandığı en önemli kavramların başında “**şeffaflık**” gelmektedir. YÖKAK “**şeffaflığı**” Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sisteminin yararlarından biri olarak değerlendirmektedir. Örneğin YÖKAK’ın düzenli olarak akreditasyon kuruluşlarından, program akreditasyonu faaliyetlerinin sonuçlarını analiz edilen raporda “**şeffaflık ve bilgilendirmenin**” olduğu akreditasyon başvurusu yapan programlarda, program çıktılarının ayrıntılı bir şekilde tanımlandığı ve kamuoyu ile paylaşıldığı belirtilmektedir. YÖKAK’ın 2016 yılından itibaren uyguladığı ve en önemli faaliyet alanlarından biri olan Kurumsal Dış Değerlendirme Programında “**şeffaflık**” olgusuna özel bir önem verdiği değerlendirilmektedir. YÖKAK Üniversitelerden, paydaşlarını; eğitim-öğretim, ar-ge, toplumsal katkı ve uluslararasılaşma süreçlerine dahil etmeleri ve elde edilen sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirmeleri beklemekte ve bunun ancak Üniversitenin içinde yalın, şeffaf ve hesap verebilir bir sistem kurulması ile mümkün olacağına inanmaktadır. YÖKAK “**şeffaflığı**” Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi çalışmalarının en önemli kazanımları arasında görmektedir. Üniversitelerin arzu edilen kaliteyi yakalamasında şeffaf olmaları bir zorunluluktur. Üniversitelerin değişimi gerçekleştirmesi ancak yalın, şeffaf ve hesap verebilir bir sistem kurması ile ilişkilidir. Üniversiteler finansal kaynakların dağılımı, kurumun stratejik amaçları doğrultusunda, şeffaf ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun gerçekleştirilmelidir. Üniversitelerin yönetim mekanizmalarının şeffaflığı onu ayakta tutacak en önemli dayanaklar arasında yer almaktadır.

1. ÜNİVERSİTELERİN BAĞLI OLDUĞU MEVZUAT KAPSAMINDA: ŞEFFAFLIK OLGUSU

1.1. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK)

Üniversitelerin mali yönetim yapısını, işleyişini, bütçesinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolünü düzenleyen yasa 10.12.2003 tarihli 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunudur. Bu kanunun

önemli bir amacı da bir kamu kurumu olan Üniversitelere tahsis edilen veya elde ettikleri kaynaklarını **hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri** doğrultusunda kullanmalarınıdır.

Kamu Kaynağının Kullanılmasının Önemli Bir Esası: **Mali Saydamlık**

KMYK mali saydamlık kavramını 7.maddesinde “her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunu zamanında bilgilendirmek” olarak tanımlamıştır. Bu amaçla, “görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanmasını, hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olmasını, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanmasını, kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulmasını bir zorunluluk olarak görmüştür”. Malî saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idarelerinin (üniversitelerin) kendilerinin sorumlu olacağı ancak ilgili hususların Hazine ve Maliye Bakanlığınca izleneceğini belirtmiştir. Ayrıca madde 13’te Üniversitelerin bütçelerini saydam bir şekilde yönetmelerinin bütçe ilkesinin bir gereği olarak gördüğünü ortaya koymuştur. Üniversitelerin bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve mali saydamlık ilkelerinin esas alınması gerektiğini belirtmiştir. Kanununun 17.maddesinde kurumların (üniversitelerin) gider ve gelir teklifleri, ekonomik ve mali analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde hazırlaması öngörülmüştür. Üniversitelerin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin yönetiminde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için Üniversite yöneticilerinin saydamlığın sağlanması bakımından yetkili ve sorumlu oldukları da dile getirilmiştir. Ayrıca mali işlemlerin kayıt altına alınmasında görev alan muhasebe yetkililerinin muhasebe kayıtlarının saydam şekilde tutulmasından da sorumlu oldukları yasa koyucu tarafından kurala bağlanmıştır

2. SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİNİN REKTÖRLÜK DÜZEYİNDE YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLERİN KAPSAMI VE ŞEFFAFLIĞI

Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı idari birimler aşağıda yer almaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kalite Komisyonu	Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Bilimsel Araştırma Projeleri	Kurum İdari Kurulu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yayın Komisyonu Daire Başkanlığı
Dış İlişkiler Ofisi	SDÜ Etik Kurulları	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Hukuk Müşavirliği	Son Soruşturma Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü
İç Denetim Birimi	Süleyman Demirel Ödülleri Değerlendirme	Personel Daire Başkanlığı	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı

2.1. Görev, Yetki ve Sorumlulukların Açık Olarak Tanımlanması, Tanımlamalara Erişimin Sağlanabilmesi

2.1.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının birim kalite çalışmaları kapsamında her personelin görev tanımları ortak bir çalışma ile belirlenerek görev tanımları hazırlanmış, personele imzalatılarak bidb.sdu.edu.tr web sayfasında paylaşılmıştır (Kanıt:1, Kanıt: 2, Kanıt: 3).

2.1.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birim çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır. Bu tanımlamalara kurumsal <https://imid.sdu.edu.tr/> web adresimizden ulaşılmaktadır.

2.1.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığında tüm personelin görev tanımı yapılmış ve tüm görev, yetki ve sorumluluklar belirtilmiştir. Görev tanımları birimde ağ bağlantısında bulunmakta ve tüm personelin erişimine açık olarak tutulmaktadır (SKS, kanıt: 1).

2.1.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında çalışan personelin görev, yetki ve sorumlulukları hazırlanmış ancak çevrimiçi erişime açık değildir.

2.1.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın birim olarak görev, yetki ve sorumlulukları açık olarak tanımlandığı belirtilmektedir. Ayrıca birim Web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur (Kanıt 1a). Kanıt 1a. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-8559s.html> Kişi bazında görev tanımları hazırlanmakta olup henüz yayınlanmamıştır. Ancak ileri ki süreçte Web sayfamızda yayınlanması planlanmaktadır.

2.1.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAP Komisyonu, BAP Koordinatörü ve BAP Biriminin görev, yetki ve sorumluluklarını belirten BAP Yönergesi ve BAP Esas ve Usullerinde tanımlanmış olup bu tanımlamaya bapsis.sdu.edu.tr/Mevzuat kısmında yayımlanmıştır.

2.1.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın görev, yetki ve sorumlulukları açık olarak tanımlanmıştır. Bu tanımlanmaya <https://persdb.sdu.edu.tr> web adresinden ve domain sistemi üzerinden ulaşılabilmektedir.

2.1.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimin görev, yetki ve sorumlulukları Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi Amaç Madde1'de açık olarak belirtilmiştir.

2.1.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimde görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlandığı belirtilmiş ancak bu tanımlamaya sadece hastane içinde çalışan personelin ulaşabileceği anlaşılmaktadır. Görev tanımlarının tüm paydaşlar tarafından bilinmesinin doğru olduğu değerlendirilmekte, birimin bunu kamuoyu ile paylaşması önerilmektedir.

2.1.10. Kalite Komisyonu

Birim web sayfasında Kalite Komisyonu üyeleri, İzleme ve Yönlendirme Komisyonları üyeleri, Kalite Güvence Ofisi üyeleri ve araştırma görevlileri temsilcileri “Komisyon Üyeleri” adı altında mevcuttur. Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Kurulması ve Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge’de Kalite Komisyonu ile İzleme ve Yönlendirme Komisyonları görev tanımı açıkça belirtilmiştir. Araştırma Görevlileri Konseyinin görev tanımı ise Süleyman Demirel Üniversitesi Araştırma Görevlileri Konseylerinin Kurulmasına İlişkin Yönerge’de mevcuttur.

(<https://kalite.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/yonergeler-usul-ve-esaslar>)

2.1.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birimin görev, yetki ve sorumluluklarının açık olarak birim web sayfasında <https://genelsekreterlik.sdu.edu.tr/> olduğu belirtilmiştir. Ancak kişi bazlı görev tanımlarına erişim görülmemiştir.

2.1.12. Hukuk Müşavirliği

Birim görev, yetki ve sorumluluklarının 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli idarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmüne atıf yapmıştır. Ancak birim görev, yetki ve sorumluluklarını açık olarak tanımlamamıştır. Kişi bazlı görev dağılımlarına web sayfasından erişilememektedir.

2.1.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlandığını ve erişim sağlanabildiğini belirtmiş ancak bir kanıt sunmamıştır.

2.1.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Müdürlükçe görev, yetki ve sorumluluklar tanımlandığı ifade edilmiştir. Erişim sağlanamamaktadır

2.1.15. İç Denetim Birimi

İç denetçiler görev, yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 65 inci maddesine dayanılarak hazırlan “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile “Kamu İç Denetim Rehberi” ve Meslek Ahlak Standartları” ile belirlenmiştir. Birimin web sayfasında görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması ve bunun kamuoyu ile paylaşılması önerilmektedir.

2.1.16. Kurum İdari Kurulu

2.1.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Koordinatörlüğün görev ve sorumlulukları, Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğünün web sitesinde de yayınlanmıştır. Söz konusu bilgilere <https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-12680s.html> adresinden erişilebilmektedir. Koordinatörlüğün kuruluşuna, işleyişine ve görevlerine ilişkin yönergesine ise <https://uluslararasi.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/188/files/uluslararasi-genel-koordinatorlugu-kurulus-isleyis-gorev-yonergesi-24022022.pdf> bağlantısından erişilebilir. Koordinatörlüğe bağlı alt birimlerin de görev ve sorumluluklarına alttaki bağlantılardan erişim sağlanabilmektedir: Erasmus Kurum Koordinatörlüğü: <https://erasmus.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-12548s.html>,

- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü: <https://mevlana.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-11996s.html>
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü: <https://farabi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-11503s.html> Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü alt birimlerinde görev yapan akademik ve idari personelin görev ve sorumlulukları da Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü web sitesinde Organizasyon Şeması başlığı altında yayınlanmıştır (Bakınız Kanıt 2).

2.1.18. Son Soruşturma Kurulu

2.2. Faaliyetlerin Yürütülürken Tabi Olunan Yasal Mevzuat Gereği Oluşturması Gereken Raporların, Kılavuzların veya Rehberlerin Varlığı

2.2.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı hazırlamakla 5018 sayılı KMYKK'nun bir gereği olarak faaliyet raporlarını hazırladığı anlaşılmaktadır (Kanıt: 5). Birim, faaliyet raporlarında misyonunu, vizyonunu, yetki, görev ve sorumluluklarını, faaliyetlerini, kurumsal kabiliyet ve kapasitesini değerlendirmiştir. Faaliyet raporunun sonuna "yönetici beyanının" da yer aldığı anlaşılmaktadır. Aynı zamanda 2020 faaliyet raporunun birim web sayfasında da paylaşıldığı görülmüştür.

2.2.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birim tarafından yıllık faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

2.2.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinde yer alan "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." hükmü ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Birim Faaliyet Raporu başlıklı 24 üncü maddesinde yer alan " (1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır." hükümleri gereğince Yıllık Faaliyet raporlarımız hazırlanmaktadır. Ve faaliyet raporlarımız <https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar> linkinden yayınlanmaktadır.

2.2.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birim yıllık faaliyet raporu ve brifing raporu hazırladığını belirtmektedir.

2.2.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun tüm hükümleri ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Madde 26 (1) ve (2) fıkraları ile 27 (1), (2) ve (3) fıkraları gereğince Faaliyet Raporu hazırlanır (Kanıt 2a, Kanıt 2b, Kanıt 2c). Adı geçen faaliyet raporu ilgili Yönetmeliğin Ek-1'nde verilen formatta hazırlanmaktadır. Kanıt2a.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5018&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

Kanıt2b.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=38547&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2c. SDÜ YİTDB 2021 FAALİYET RAPORU.pdf

2.2.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Birim faaliyetlerini yürütürken tabi olduğu yasal YÖK Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, BAP Yönergesi, BAP Esas ve Usulleri ile Bilgilendirme Kılavuzu bapsis.sdu.edu.tr/Mevzuat kısmında yayımlanmıştır.

2.2.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın faaliyetleri ilgili kanun, Kanun Hükmünde Kararname, yönetmelik, yönerge, genelge, usul ve esaslar, Cumhurbaşkanlığı kararları, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı kararları ve 124 sayılı Kanun'da belirtilen görevler doğrultusunda yapılmaktadır.

2.2.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimde yapılan etik ihlal iddiaları alanına göre şikâyeti ilgilendiren kurul tarafından incelenir, inceleme sonucu alınan nihai karar inceleme raporu niteliğindedir.

2.2.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birim faaliyetlerini yürütürken “Sağlıkta Kalitenin Geliştirilmesi ve Değerlendirilmesine dair yönetmelik kapsamında çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda bazı bölümlerle ilgili standartlarda istenen rehberler ,raporlar hazırlanmaktadır (Özdeğerlendirme raporu.,Antibiyotik ve profilaksi rehberi vb.). Birim faaliyet raporu ile ilgili bir belgeye erişilememiştir.

2.2.10. Kalite Komisyonu

Birimin Yükseköğretim Kalite Kuruluna (YÖKAK) Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlamakta ve Performans Göstergelerini Yökak sistemine girmektedir. Bunun dışındaki tüm raporlar birim bünyesinde oluşturulmaktadır.

2.2.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birimde 4982 sayılı Kanunun Rapor Düzenlenmesi Madde 30’da ifade edildiği üzere Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor oluşturulmaktadır.

2.2.12. Hukuk Müşavirliği

Birim 659 sayılı KHK’ya atıfta bulunarak birime yüklenen raporlama görevi bulunmadığını ifade etmiştir.

2.2.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim tarafından 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince yıllık faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

2.2.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Müdürlükçe 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince yıllık faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

2.2.15. İç Denetim Birimi

Birimde görev yapan iç denetçiler, ilgili yönetmelikte tanımlanan iç denetim faaliyetini yerine getirirken aşağıda belirtilen 3. düzey mevzuat olarak sunulan, genelge, yönerge, rehber

vb. görev yapmaktadır. Birimce, iç denetçiler tarafından yıllık denetim programında belirtilen birimlerde yaptıkları denetimlere ilişkin olarak her bir birim için “İç Denetim Raporu” , “Danışmanlık Raporu” , “İç Denetim Birim Faaliyet Raporu” , “Birim İç Denetim Rehberi” ve “Birim İç Denetim Yönergesi” hazırlanır. Bu raporlardan gizlilik içermeyenlerin kamuoyu ile paylaşılması önerilmektedir.

2.2.16. Kurum İdari Kurulu

2.2.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimin faaliyetlerini yürütürken tabi olduğu yasal mevzuat şu şekildedir:

- ✓ T.C. Süleyman Demirel Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Kuruluş, İşleyiş, Görev Yönergesi (Bakınız Kanıt 1)
- ✓ Süleyman Demirel Üniversitesi Erasmus Programı Uygulama Yönergesi (Bakınız Kanıt 3)
- ✓ T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı Türkiye Ulusal Ajansı Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Program Ülkeleri Arasında Yükseköğretimde Öğrenci ve Personel Hareketliliği KA 131 Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı (Bakınız Kanıt 4)
- ✓ T.C. Dışişleri Bakanlığı Avrupa Birliği Başkanlığı Türkiye Ulusal Ajansı Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Program Ülkeleri İle Ortak Ülkeler Arasında Yükseköğretim Öğrenci Ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı 2020 Sözleşme Dönemi (Bakınız Kanıt 5)
- ✓ Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik (Bakınız Kanıt 6)
- ✓ Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans-Lisans Uluslararası Öğrenci Yönergesi (Bakınız Kanıt 7)

Biriminiz tarafından ilgili yasal mevzuatlar gereği faaliyetlerimiz kapsamında oluşturması gereken raporlar, kılavuzlar ve rehberler aşağıda sunulmuştur: Biriminiz tarafından ilgili yasal mevzuatlar gereği faaliyetlerimiz kapsamında oluşturması gereken raporlar, kılavuzlar ve rehberler aşağıda sunulmuştur:

- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı’na sunulan ara rapor ve proje kapanış raporları

- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu ve proje kapanış raporları
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu, ara rapor ve proje kapanış raporları
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporu
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporu
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporu
- ✓ Uluslararası İlişkiler Ofisi birim faaliyet raporu

2.2.18. Son Soruşturma Kurulu

2.3. Üretilmesi Gereken Raporların Süreleri ve Bu Sürelere Riayet Edilmesi

2.3.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Birim üretmesi gereken faaliyet raporlarını süreleri içinde riayet ettiği anlaşılmaktadır (Kanıt: 5).

2.3.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birim faaliyet raporu mali yılın ocak ayı son gününe kadar hazırlanmaktadır.

2.3.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinde yer alan "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." hükmü ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Birim Faaliyet Raporu başlıklı 24 üncü maddesinde yer alan " (1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır." hükümleri gereğince Ocak Ayı sonuna kadar hazırlanır.

2.3.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birim faaliyet raporu mali yılın ocak ayı son gününe kadar hazırlanmaktadır.

2.3.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun tüm hükümleri ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Madde 24 (2) fıkrası ve Madde 33 gereğince en geç Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna duyurulur (Kanıt 3a, Kanıt 3b, Kanıt 3c). Kanıt 3a.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5018&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

Kanıt3b.

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=38547&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 3c. SDÜ YİTDB 2021 FAALİYET RAPORU.pdf

2.3.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAP Biriminde yürütülen projeler YÖKSİS sistemine proje bitiminden 15 gün sonra Birimim kullandığı BAPSİS programınca otomatik olarak aktarılmaktadır.

2.3.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın raporları mevzuatta belirtilen süreler içerisinde hazırlanmaktadır.

2.3.8. SDÜ Etik Kurulları

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nin madde 9(7) bendine göre etik ihlal iddiası kapsamında yapılan incelemelerin sonucu alınan nihai kararlar inceleme raporu niteliğinde olup, onaylanmak ya da başka bir karar alınmak üzere rektöre sunulur. Rutin ve periyodik bir zamanlaması olmayıp, incelemelerin tamamlanması sonucunda üst makama sunulur.

2.3.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birim Sağlıkta Kalite Standartları Hastane seti yayımlandıktan sonraki süreçte hazırlıklar yapmakta, Bakanlık değerlendirmesine kadar tanımlamaktadır.

2.3.10. Kalite Komisyonu

Kurum İç Değerlendirme Raporu her yıl En geç Nisan ayına kadar hazırlanmaktadır. Bu tarih YÖKAK tarafından gönderilen resmi yazı ile her yıl bildirilmektedir.

2.3.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birim 4982 sayılı Kanunun Rapor Düzenlenmesi Madde 30’da ifade edildiği üzere Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Raporu her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlamaktadır.

2.3.12. Hukuk Müşavirliği

Birim yasal mevzuatta raporlama yükümlülüğünün ve süresinin bulunmadığını belirtmiştir.

2.3.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim 5018 sayılı yasa gereğince yıllık olarak birim faaliyet raporu hazırlamaktadır.

2.3.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Hazırlanan faaliyet raporları izleyen mali yılın en geç mart ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulmaktadır.

2.3.15. İç Denetim Birimi

Denetim yapılan birime ilişkin hazırlanan denetim ve danışmanlık raporu, denetlenen birimin yapısı, büyüklüğü ve iş yükü gibi durumlar göz önünde bulundurularak yaklaşık olarak 2 ay – 4 ay arasında olabilmektedir. 2022 Yılı İç Denetim Programında, her bir iç denetçinin hazırlayacağı denetim raporu için 3 er aylık süre öngörülmüştür. Yıllık olarak hazırlanan “İç Denetim Birim Faaliyet Raporu” her yıl şubat ayı sonuna kadar Hazine ve

Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na gönderilmesi ilgili yönetmeliğin 46. Maddesinde tanımlanmıştır.

2.3.16. Kurum İdari Kurulu

2.3.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Yasal mevzuatta bu raporların hazırlanması için öngörülen süreler şu şekildedir:

- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı'na sunulan ara rapor: ilgili bütçe yılının Nisan ayı sonu.
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı'na sunulan KA103 proje kapanış raporu: ilgili bütçe yılının Temmuz ayı sonu.
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı'na sunulan KA107 proje kapanış raporu: ilgili bütçe yılının Eylül ayı sonu.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu: gelecek bütçe yılı için Nisan ayında.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü proje kapanış raporları: ilgili bütçe yılının Ekim ayında.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Pakistan-Türkiye Araştırmacı Hareketliliği Burs Programı bütçe teklif raporu: gelecek bütçe yılı için Kasım ayında.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı bütçe teklif raporu: gelecek bütçe yılı için Nisan ayında.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Pakistan-Türkiye Araştırmacı Hareketliliği Burs Programı kapanış raporu: ilgili bütçe yılının Ekim ayında.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapanış raporu: ilgili bütçe yılının Ekim ayında.
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu: İlgili bütçe yılının Mayıs
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan ara rapor: İlgili bütçe yılının Mart ayında
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan kapanış raporları: İlgili bütçe yılının Ekim ayında
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporu: Her yılın Ocak ayı sonu.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporu: Her yılın Ocak ayı sonu.
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporu: Her yılın Ocak ayı sonu.

2.3.18. Son Soruşturma Kurulu

2.4. Üretilen Raporların, Kılavuzların ve Rehberlerin Web Sayfalarında Yayınlanması

2.4.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı faaliyetlerini yürütürken ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri (BGYS) ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında hazırlanan BGYS Hedefleri, Varlık Envanteri, Uygulanabilirlik Bildirgesi, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uygulama Yönergesi, Bilgi Güvenliği Yönetim sistemi Politikaları Yönergesi, Bilgi ve İletişim Varlıkları Kullanım Yönergesi dokümanları hazırlamış ve bu dokümanlar ışığında belirli raporlar hazırlamıştır. İzlenme sıklığı ilgili dokümanda belirlenmek kaydıyla güncellenerek Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemine yüklenmektedir. Birimde hazırlanan raporlar birime özel olduğu için web sayfamızda yayınlanmamaktadır. Bu raporların birleştirilmiş analizleri birim faaliyet raporumuzda toparlanarak birim web sayfasında yayınlanmaktadır. Raporlar dışında tüm yönergeler, politikalar, prosedürler, iş akış şemaları ve eğitim dokümanları yine birim web sayfasında yayınlanmıştır (bidb.sdu.edu.tr).

2.4.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birim tarafından yıllık faaliyet raporu üretildiği ve web sayfasında yayınlandığı anlaşılmaktadır. Birim faaliyet raporu dışında raporu, kılavuzu ve rehberi birim web sayfasında yayınlamadığını belirtmiştir. Ancak Başkanlığın görev alanı gereği farklı raporlara, kılavuzlara ve rehberlere de yer vermesi gerektiği düşünülmektedir.

2.4.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Yıllık İdari Faaliyet Raporları her yıl Doküman arşivi kısmında yayınlanmaktadır. Ayrıca Birimimiz tarafından rehber niteliği taşıyan Sıkça Sorulan Sorular Kısmı Web sayfamızda yayınlanmaktadır. <https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/kolay-ulasim-linkleri/sikcasorulan-sorular-11372s.html> □□PDR birimi danışmanlık randevusu almak için yayınlanan kılavuz : <https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/pdr/randevu-9420s.html> yer almaktadır.

2.4.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birim tarafından yıllık faaliyet raporu üretildiği anlaşılmaktadır. Ancak birim web sayfasında yayınlamamaktadır.

2.4.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birim tarafından üretilen haftalık faaliyet raporları her haftanın sonunda düzenli olarak Web sayfamızda yayınlanmaktadır. Haftalık faaliyet raporlarımızda Birimimiz bünyesindeki tüm Şube Müdürlüklerimiz tarafından gerçekleştirilen çalışmalara ait bilgiler açıkça ve detaylıca Web sayfamızda paylaşılmaktadır (Kanıt 4a, Kanıt 4b).

Kanıt 4a. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/subat-2022-faaliyet-raporlari-13618s.html>

Kanıt 4b. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/2021-yili-faaliyet-raporlari-13533s.html>

2.4.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAP Biriminde yürütülen ve sonuçlanan projeler BAPSİS sisteminde tüm Araştırmacılara açıktır. Ayrıca BAP Esas ve Usulleri ve Bilgilendirme Kılavuzu bapsis.sdu.edu.tr/Mevzuat web sayfasında yayımlanmaktadır.

2.4.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlık tarafından üretilen iş akış şemaları, formlar, yönergeler, görev, yetki ve sorumluluklar ile görev tanımları Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmaktadır.

2.4.8. SDÜ Etik Kurulları

İnceleme raporu niteliğinde olan nihai kararlar gizli olup web sayfasında yayınlamamaktadır.

2.4.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimin hazırladığı dokümanlara sadece hastane içinde erişim izni verilmektedir. Gizlilik içermeyen raporların kamuoyu ile paylaşılması önerilmektedir.

2.4.10. Kalite Komisyonu

Birim tarafından hazırlanan ve diğer birimler tarafından hazırlanıp kaliteyi ilgilendiren tüm rapor ve kılavuzlar birim web sayfamızda yayınlanmaktadır. Kurum İç Değerlendirme Raporları, dış değerlendirme raporları, İzleme ve Yönlendirme Raporları, anket raporları, idari faaliyet raporları, endeks raporları, eğitici eğitimi raporları, toplantı tutanakları, diğer raporlar ve sunumlar yayınlanan bazı raporlardır. Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü raporları için erişim linki verilmiştir. Birim, Enstitü ve İYK Öz Değerlendirme Raporu hazırlama kılavuzları, İyileştirme öneri formu kılavuzu ve boş anket formları ve toplantı tutanak formları, danışma kurulları başvuru dosyası evrak formları sayfamızda yayınlanan kılavuz, rehber ve boş formlardır (<https://kalite.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar>).

2.4.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birim 4982 sayılı Kanunun Rapor Düzenlenmesi Madde 30'da ifade edildiği üzere Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Rapor yayınlanmamaktadır.

2.4.12. Hukuk Müşavirliği

Birim web sayfasında herhangi bir raporun yayınlanmadığını belirtmiştir.

2.4.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim web sayfasında başkanlığın, 2019,2020 ve 2021 yılına ait faaliyet raporlarının yer aldığı görülmüştür.

2.4.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birim Web sayfasında herhangi bir rapor, kılavuz ve rehber yayınlanmamaktadır. Birim raporların yayınlanması ile ilgili çalışmalara devam ettiğini belirtmiştir.

2.4.15. İç Denetim Birimi

İç Denetim Birimi tarafından hazırlanacak olan “2022 Yılı İç Denetim Birim Faaliyet Raporu” nun 2023 yılı şubat ayından itibaren web sayfasında yayınlanması planlanmaktadır. Süleyman Demirel Üniversitesi İç Denetim Birim Yönergesi web sayfasında hâlihazırda

yayınlanmaktadır. Birimin geçmiş birim faaliyet raporlarını da web sayfasından yayınlaması önerilmektedir.

2.4.16. Kurum İdari Kurulu

2.4.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Raporlar

- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı'na sunulan ara rapor: TURNA sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı'na sunulan KA103 proje kapanış raporu: Mobility Tool sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı'na sunulan KA107 proje kapanış raporu: Mobility Tool sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü proje kapanış raporları: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Pakistan-Türkiye Araştırmacı Hareketliliği Burs Programı bütçe teklif raporu: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı bütçe teklif raporu: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Pakistan-Türkiye Araştırmacı Hareketliliği Burs Programı kapanış raporu: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapanış raporu: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan ara rapor: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan kapanış raporları: YÖKSİS sistemi üzerinden çevrimiçi oluşturulmaktadır.
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporuna; <https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/2020-faaliyet-raporu-15022021.pdf> bağlantısından erişilebilir.

- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporuna;
<https://mevlana.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/baglantisindan-erisilebilir>.
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü birim faaliyet raporuna;
<https://farabi.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/190/files/2019-2020-faaliyet-raporu-15022021.pdf> bağlantısından erişilebilir.
- ✓ Kılavuzlar:
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü'nün adaylar için hazırladığı yol haritası:
<https://mevlana.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/344/files/mevlana-degisim-programi-19102017.jpg>
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü'nün adaylar için hazırladığı yol haritası:
<https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/erasmus-yol-haritasi-28112018.pdf>

2.4.18. Son Soruşturma Kurulu

2.5. Günlük Yazışmalar Dışında Üst Yönetime Rapor Formatında Sunulan Çalışmaların Varlığı

2.5.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Üst Yönetime çalışmalarını her sene ocak ayının ilk haftasında Faaliyet Raporu ile sunmaktadır. Birim web sayfasında yayınlanmaktadır.(bidb.sdu.edu.tr)

2.5.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Başkanlık üst yönetimin gerekli görmesi halinde birimle ilgili faaliyetleri sunmakta olduğu anlaşılmaktadır. Ancak bunlara ilişkin bir kanıt ortaya konulmamıştır.

2.5.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birim günlük yazışmalar dışında üst yönetime sunduğu tek raporun idari faaliyet raporu olduğunu belirtmiştir.

2.5.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Başkanlık üst yönetimin gerekli görmesi halinde birimle ilgili faaliyetleri sunmakta olduğu anlaşılmaktadır. Ancak bunlara ilişkin bir kanıt ortaya konulmamıştır.

2.5.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birim çalışmalarını detaylarını Üst yönetime sözlü olarak bildirdiğini ifade etmektedir.

2.5.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Üst Yönetime yıl içerisinde kabul edilen, devam eden, tamamlanan projeler raporlanmaktadır. Ayrıca yıl içinde BAP Gelir ve Giderleri rapor olarak sunulmaktadır.

2.5.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın, günlük yazışma dışında üst yönetime rapor formatında bilgi notları olarak çalışmalar sunmaktadır.

2.5.8. SDÜ Etik Kurulları

Etik ihlal iddiaları içeren şikâyetlerle ilgili alınan nihai kararlar onaylanmak ya da başka bir karar alınmak üzere rektöre sunulur.

2.5.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birim komite toplantılarında alınan kararlar, anket sonuçları, öz değerlendirme sonuçları gibi raporları hastane üst yönetimine sunduğu anlaşılma ile birlikte bu raporların Rektörlük Üst yönetimine sunulduğuna dair bir bilgi paylaşılmamıştır. Birim kalite süreçlerine ilişkin verilerin Rektörlük Üst yönetimine düzenli aralıklarla paylaşılması ve bilgilendirmelerin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

2.5.10. Kalite Komisyonu

Üst yönetimin talep ettiği raporlar talep geldiğinde raporlanmaktadır.

2.5.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Raporun üst yönetime sunulduğu anlaşılmaktadır.

2.5.12. Hukuk Müşavirliği

Birim üst düzey yönetici tarafından talep edilmesi durumunda dosya bazlı veyahut genel olarak dava ve icra dosyaları ile ilgili raporlama verildiğini belirtmiştir.

2.5.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Günlük yazışmalar dışında üst yönetime düzenli olarak rapor sunulmamakla birlikte, talep edilmesi halinde raporlar sunulduğu belirtilmiştir.

2.5.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Günlük yazışmalar dışında üst yönetime düzenli olarak rapor sunulmamakla birlikte, istenildiği dönemlerde mali durum, personel bilgileri vb. raporlar sunulduğu belirtilmiştir.

2.5.15. İç Denetim Birimi

Günlük yazışma dışında üst yönetime rapor formatında sunulan çalışmalar: İç Denetim faaliyetinde bulunan birime ilişkin olarak hazırlanan “İç Denetim” ve “Danışmanlık” Raporu, “İç Denetim Planı” , “İç Denetim Programı” ve “Dönemsel Rapor” üst yöneticiye sunulmaktadır.

2.5.16. Kurum İdari Kurulu

2.5.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Günlük yazışma dışında üst yönetime rapor formatında sunulan çalışmalar: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve alt birimleri (Uluslararası İlişkiler Ofisi, Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Mevlana Kurum Koordinatörlüğü ile Farabi Kurum Koordinatörlüğü) tarafından web sayfalarında erişimi sağlanan yıllık faaliyet raporları aynı zamanda üst yönetime sunulmaktadır. Ayrıca düzenli olarak iki aylık iş akış ve çalışma planları verilmektedir. Uluslararasılaşma performansının tüm üniversitede izlenmesi için ilgili birimlerle yapılan yazışmalar rapor ve tablolar halinde sunulmaktadır.

2.5.18. Son Soruşturma Kurulu

2.6. Üst Kurum ve Kuruluşlara Gönderilen Raporların Varlığı

2.6.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının üst kurum ve kuruluşlara gönderdiği bir raporun olmadığı anlaşılmaktadır.

2.6.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birim tarafından denetlemeye heyetlerince istenen harcamaya tabi raporların olduğu anlaşılmaktadır.

2.6.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birim üst kurum ve kuruluşa gönderdiği tek raporun idari faaliyet raporu olduğunu belirtmiştir.

2.6.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birim Isparta Valiliğine Brifing raporu hazırladığını belirtmiştir. Ancak sürekliliğine ilişkin bir hususa değinilmemiştir.

2.6.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birim tarafından hazırlanan faaliyet raporları SDÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir. Yılda iki kez Üniversitemize ait araç sayıları, kapalı alanlar, inşaatların durumu gibi bilgiler Isparta Valiliğine brifing raporu olarak sunulmak üzere SDÜ Genel Sekreterliği'ne sunulmaktadır (Kanıt 6a). Kanıt 6a. Brifing Raporları (01 Ocak 2021-30 Haziran)

2.6.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Üst Yönetime yıl içerisinde kabul edilen, devam eden, tamamlanan projeler raporlanmaktadır. Ayrıca yıl içinde BAP Gelir ve Giderleri rapor olarak sunulmaktadır.

2.6.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlık tarafından üst kurum ve kuruluşlara gönderilen, E-bütçe raporları, atama raporları, kadro raporları, görevlendirme raporları, disiplin işlemleri raporları ve talep edilen çeşitli bilgi belge raporları gönderilmektedir.

2.6.8. SDÜ Etik Kurulları

Birime yapılan etik ihlal iddiaları şikâyeti ilgilendiren kurul tarafından incelenir, inceleme sonucu etik ihlal tespit edildiyse Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bildirilmek üzere ya da şikâyet Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı veya Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından Üniversiteye gönderildiyse, gönderilen kuruma inceleme sonucu hakkında bildirilmek üzere Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.

2.6.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birim Klinik Kalite göstergelerine ait raporları yılsonunda İl Sağlık Müdürlüğüne göndermektedir. Bu rapor dışında Rektörlük üst yönetimine herhangi bir rapor sunulmadığı anlaşılmaktadır. Aynı zamanda birim bu raporları web sayfasında paylaşmamaktadır.

2.6.10. Kalite Komisyonu

Birim yılda bir kez Kurum İç Değerlendirme Raporu ile Performans Göstergelerini hazırlayarak YÖKAK sistemine girmektedir.

2.6.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Raporun üst yönetime sunulduğu anlaşılmaktadır.

2.6.12. Hukuk Müşavirliği

Birim Sayıştay denetimi esnasında birim tarafından takip edilen dava ve icra takip dosya listesi ve Adalet Bakanlığı tarafından istenen istatistikî değerlendirmelere esas olmak üzere oluşturulan raporları üretmekte, düzenlemekte ve teslim etmektedir.

2.6.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim tarafından her yıl düzenli olarak faaliyet raporları hazırlanmakta ve bu raporlar, üst yöneticiye sunulmaktadır.

2.6.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birim tarafından her yıl düzenli olarak faaliyet raporları hazırlanmakta ve bu raporlar, üst yöneticiye sunulmaktadır. Ayrıca Maliye Bakanlığı, Sayıştay ya da diğer üst kuruluşlar tarafından talep edilen raporlar talep edildiğinde gönderilmektedir.

2.6.15. İç Denetim Birimi

Birim tarafından hazırlanarak üst kurum ve kuruluşlara gönderilen raporlar: Yıllık olarak hazırlanan “İç Denetim Birim Faaliyet Raporu” ve “İç Denetim Raporu” Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu’na gönderilmesi ilgili yönetmeliğin 46. Maddesinde tanımlanmıştır.

2.6.16. Kurum İdari Kurulu

2.6.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimimiz tarafından hazırlanarak üst kurum ve kuruluşlara gönderilen raporlar aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı’na sunulan ara rapor
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı’na sunulan KA103 proje kapanış raporu
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü tarafından Türkiye Ulusal Ajansı’na sunulan KA107 proje kapanış raporu
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK’e sunulan bütçe teklif raporu
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü proje kapanış raporları
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Pakistan-Türkiye Araştırmacı Hareketliliği Burs Programı bütçe teklif raporu

- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı bütçe teklif raporu
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Pakistan-Türkiye Araştırmacı Hareketliliği Burs Programı kapanış raporu
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Proje Tabanlı Uluslararası Değişim Programı kapanış raporu
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan bütçe teklif raporu
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan ara rapor
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından YÖK'e sunulan kapanış raporları

2.6.18. Son Soruşturma Kurulu

2.7. Gerçekleştirilen Olağan Toplantı Kararlarının Kayıt Altına Alınmasında Kullanılan Araçların Varlığı

2.7.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Birim içerisinde yapılan toplantılarda toplantı katılım formu ile katılımcıların imzası alınmakta ve Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemine toplantı kararları ve katılımcı kayıtları yüklenmektedir (kides.sdu.edu.tr).

2.7.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birim tarafından yapılan toplantılar Üniversitenin KİDES programında kayıt altına alınmaktadır.

2.7.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

SKS Daire Başkanlığı birimler arası planlanan toplantıları: Toplantı Tutanak Formu FR-022 ile kayıt altına aldığını ifade etmiştir.

2.7.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birim gerçekleştirilen toplantı kararlarının kayıt altına alınmasında iki aracın olduğunu ifade etmiştir: Microsoft Teams ve KİDES (Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemi).

2.7.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birimde yapılan olağan toplantı kararları kayıt altına alınmamaktadır.

2.7.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAP Komisyonu toplantıları BAPSİS sistemi üzerinde kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca çıktıları alınarak ıslak imza ile imzalatılarak dosyalanmaktadır.

2.7.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlıkça yapılan toplantı kararlarını, Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemi (KİDES) ve fiziksel olarak tutulan toplantı tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır.

2.7.8. SDÜ Etik Kurulları

Birim tarafından yapılan olağan toplantı kararları iki nüsha halinde ıslak imzalı olup, bir nüshası alanına ait karar defterine yapıştırılmakta diğer iki nüshası dosyalanmaktadır.

2.7.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimde yapılan toplantıların tutanak formuyla kayıt altına alındığı ifade edilmekle birlikte bu toplantıların üst yönetimle veya ilgili paydaşlarla paylaşılmadığı anlaşılmaktadır.

2.7.10. Kalite Komisyonu

Online toplantılar, toplantı platformlarının kayıt sistemi ile kayıt altına alınmakta ve toplantı tutanağı düzenlenmektedir. Yüz yüze toplantılar için ise toplantı tutanağı düzenlenmektedir. Tüm toplantı tutanakları web sitemizde yayınlanmaktadır (<https://kalite.sdu.edu.tr/tr/toplantilar.html>)

2.7.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birim bu soruya yanıt vermemiştir.

2.7.12. Hukuk Müşavirliği

Birimde olağan toplantı şeklinde yapılan toplantılara ait kayıt tutulmadığı ifade edilmiştir.

2.7.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birimde olağan toplantı şeklinde yapılan toplantılara ait kayıt tutulmadığı ifade edilmiştir.

2.7.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birimde yapılan olağan toplantı kararları karar defterine işlenmektedir

2.7.15. İç Denetim Birimi

Birimde, iç denetçiler arasında istişare toplantısı yapılmakta olup toplantı kaydı yapılmamaktadır. Bunun haricinde birimimizde olağan toplantı olarak iç denetim faaliyetlerinin planlanması ve programlanması toplantıları yapılmaktadır. Alınan kararlar iç denetim plan ve programı olarak kayıt altına alınmaktadır. Gizlilik içermemesi halinde alınan toplantı kararlarının yayınlanması önerilmektedir.

2.7.16. Kurum İdari Kurulu

2.7.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve alt birimleri tarafından yapılan bütün toplantı kararları tutanakla kayıt altına alınmaktadır. Aynı zamanda online platformlarda zoom v.b araçlarla yapılan toplantılar dijital ortamda kaydedildikten sonra alınan kararlar tutanak haline getirilip Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü websitesi'nde yayınlanmaktadır. Toplantı tutanaklarına <https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-13627s.html> bağlantısından erişilebilir.

2.7.18. Son Soruşturma Kurulu

2.8. Gerçekleştirilen Olağan Toplantı Kararlarının Üst Yönetime Sunulma Sıklığı

2.8.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Alınan kararlar online bir sistem olan Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemine yüklenmektedir (kides.sdu.edu.tr). Bu sebeple sisteme giriş yapar yapmaz üst yönetim tarafından görülmektedir.

2.8.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

İhtiyaç duyulması halinde yapılan toplantılar KİDES üzerinden sunulduğu anlaşılmaktadır.

2.8.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Daire başkanlığı yapılan planlı toplantı sonrası tutanakların birimlerde toplantı tutanak klasörlerinde arşivlendiğini ifade etmiştir.

2.8.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

İhtiyaç duyulması halinde yapılan toplantılar KİDES üzerinden sunulduğu anlaşılmaktadır.

2.8.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birimde yapılan olağan toplantı kararlarının Üst yönetime sözlü olarak sunulma zamanları değişiklik göstermektedir.

2.8.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAP Komisyonunda kabul edilen projelerin sözleşmeleri onay için üst yönetime gönderilmektedir.

2.8.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın gerçekleştirdiği toplantı kararları üst yönetime sunulmamaktadır.

2.8.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimde bilimsel çalışmaların etik değerler kapsamında yapılıp yapılmadığına dair de incelemeler yapılmaktadır. Çalışmanın alanına göre hakem olarak görevlendirilen kurul üyesinin değerlendirme sonucuna göre alınan kararlar üst yönetime sunulmayıp, yönergeye göre sadece etik ihlal iddiaları hakkında alınan nihai kararlar üst yönetime sunulmaktadır.

2.8.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Hastane kalite biriminin yılda dört kez toplantı yaptığı ve aldığı kararları toplantıdan 1-2 gün içerisinde üst yönetime sunduğu anlaşılmaktadır. Ancak hastane müdürlüğünün Rektörlük üst yönetimine aldığı kararlara ilişkin bir bilgilendirme veya paydaşlara bir duyuru yaptığına dair bir bilgi elde edilememiştir.

2.8.10. Kalite Komisyonu

Üst yönetimin talep ettiği kararlar talep geldiğinde sunulmaktadır. Bunun dışında alınan kararlar toplantı tutanakları ile web sayfasında yayınlanmaktadır.

2.8.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birim bu soruya yanıt vermemiştir.

2.8.12. Hukuk Müşavirliği

Olağan toplantılarla ilgili alınan kararlar neticesinde Üniversite dava ve icra takip dosyaları ile ilgili üst yöneticilere sözlü olarak bilgi verilmektedir.

2.8.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birimde yapılan olağan toplantı kararları üst yönetime düzenli olarak sunulmamaktadır.

2.8.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birimde yapılan olağan toplantı kararları üst yönetime düzenli olarak sunulmayıp, talep edildiğinde verilmektedir

2.8.15. İç Denetim Birimi

Birimde İç Denetim Plan ve Programına yönelik toplantılarda alınan kararlar her yıl aralık ayında üst yöneticiye sunulmaktadır. Bunun haricinde yapılan mesleki bilgi ve tecrübe paylaşımı şeklinde istişare toplantısı üst yönetime sunulmamaktadır.

2.8.16. Kurum İdari Kurulu

2.8.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimde yapılan olağan toplantı kararları yıl sonunda üst yönetime sunulmaktadır.

2.8.18. Son Soruşturma Kurulu

2.9. Gerçekleştirilen Olağan Toplantı Kararlarının Birim Web Sayfalarında Yayınlanması

2.9.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Toplantı kararlarının içeriğinin gizliliği, gizliliği, 3.kişilere olumsuz bir etkisi özetle yayınlanmasında bir sakınca bulunmaması halinde yayınlanabileceği değerlendirilmektedir.

2.9.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Toplantı kararlarının içeriğinin gizliliği, gizliliği, 3.kişilere olumsuz bir etkisi özetle yayınlanmasında bir sakınca bulunmaması halinde yayınlanabileceği değerlendirilmektedir.

2.9.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Toplantı kararlarının içeriğinin gizliliği, gizliliği, 3.kişilere olumsuz bir etkisi özetle yayınlanmasında bir sakınca bulunmaması halinde yayınlanabileceği değerlendirilmektedir. Birim toplantı tutanaklarını arşivlediğini belirtmiştir.

2.9.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Toplantı kararlarının içeriğinin gizliliği, gizliliği, 3.kişilere olumsuz bir etkisi özetle yayınlanmasında bir sakınca bulunmaması halinde yayınlanabileceği değerlendirilmektedir.

2.9.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Toplantı kararlarının içeriğinin gizliliği, gizliliği, 3.kişilere olumsuz bir etkisi özetle yayınlanmasında bir sakınca bulunmaması halinde yayınlanabileceği değerlendirilmektedir.

2.9.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAP Komisyonunun projelerle ilgili almış olduğu kararlar web sayfasında yayımlanmaktadır.

2.9.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlıkça yapılan toplantı kararları web sayfasında yayınlanmamaktadır.

2.9.8. SDÜ Etik Kurulları

Birim tarafından yapılan toplantı kararları web sayfasında yayınlanmamaktadır.

2.9.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birim tarafından yapılan toplantı kararları web sayfamızda yayınlanmamaktadır.

2.9.10. Kalite Komisyonu

Kalite Komisyonu ve İzleme Yönlendirme Komisyonları toplantıları, İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının kendi içinde yaptığı toplantılar, Birim Kalite Komisyonları ile yapılan Kalite Komisyonu toplantıları ve eğitim tutanakları, Mezun Danışma Kurulu Toplantıları, İş Dünyası Danışma Kurulu Toplantıları, Paydaşlar Kalite Ölçüm ve Değerlendirme Komisyonu Toplantıları, Kalite Güvence Ofisi toplantıları birim web sitesinde yayımlanmaktadır.

2.9.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birim bu soruya yanıt vermemiştir.

2.9.12. Hukuk Müşavirliği

Web sayfasında olağan toplantı tutanakları olmadığından yayımlanmadığı anlaşılmaktadır.

2.9.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim web sayfasında toplantı kararları yayınlanmamaktadır.

2.9.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birim web sayfasında toplantı kararları yayınlanmamaktadır.

2.9.15. İç Denetim Birimi

Birimde yapılan toplantılar web sayfasında yayınlanmamaktadır.

2.9.16. Kurum İdari Kurulu

2.9.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve alt birimlerinin web sayfalarında Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Birim Kalite Komisyonu tarafından yapılan toplantı kararları yayınlanmaktadır. Toplantı tutanaklarına <https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-13627s.html> bağlantısından erişilebilir.

2.9.18. Son Soruşturma Kurulu

2.10. Yapılmış, Yapılmakta Olan ve Yapılacak Faaliyetlere İlişkin Hazırlanan Raporların Paydaşlar İçin Uygun Bir Platformda Erişime Açık Hale Getirilmesi Durumu

2.10.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Başkanlığın yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetleri birim faaliyet raporlarında belirlenmiş ve web sayfası üzerinden yayınlanmıştır. ([https://bidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/13/files/2020-yili-faaliyet-raporu-](https://bidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/13/files/2020-yili-faaliyet-raporu-26032021.pdf)

26032021.pdf). Ancak gelecek faaliyetlere ilişkin bir paylaşım olmadığı anlaşılmaktadır.

2.10.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Başkanlığın yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetleri birim faaliyet raporlarında belirlenmiş ve web sayfası üzerinden yayınlanmıştır. Ancak gelecek faaliyetlere ilişkin bir paylaşım olmadığı anlaşılmaktadır.

2.10.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birim yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporların paydaşlara web sayfasında yayınladığını belirtmektedir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Web Sayfası: <https://sksdb.sdu.edu.tr/>. Ancak gelecek faaliyetlere ilişkin bir paylaşım olmadığı anlaşılmaktadır.

2.10.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birim yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporlara erişim bulunmamaktadır. Birim içinde bulunan ortak paylaşım klasörlerinden erişim sağlanmaktadır.

2.10.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birimle ilgili yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporlar paydaşlarımız için internet platformunda Web sayfamızda erişime açık tutulmaktadır. Yapılmış faaliyetlere ilişkin haftalık faaliyet raporu örneği iç/dış paydaşlarımız için verilirken yapılacak faaliyetlere ilişkin ise dış paydaşlarımızdan olan potansiyel tedarikçiler için hakkeşlerde bulunması gereken evraklar örneği ve ihale ilanları örneği verilmiştir (Kanıt 10a, Kanıt 10b, Kanıt 10c, Kanıt 10d).

Kanıt 10a. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/haberler>

Kanıt 10b. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/ihale-ilanlari/ihale-ilanlari-13276s.html>

Kanıt 10c. <https://ihale.sdu.edu.tr/Ilanlar>

Kanıt 10d. <https://www.ihale.gov.tr/>

Birim tarafından yapılarak biten büyük ölçekli işlerin adı ve görselleri internet platformunda Web sayfamızda yayınlanmaktadır ve erişime açıktır (Kanıt 10e). Kanıt 10e. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr>

2.10.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAPSİS sistemi araştırmacılara açıktır.

2.10.7. Personel Daire Başkanlığı

Üniversite tarafından kullanılmakta olan Personel Bilgi Sistemi (PBS) üzerinden ilgili kullanıcılara erişim yetkisi verilerek birimlerin ile ilgili raporlara ulaşmaları sağlanmaktadır.

2.10.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimle ilgili yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak olan faaliyetlere ilişkin herhangi bir rapor bulunmamaktadır.

2.10.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimle ilgili yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak olan faaliyetlere ilişkin herhangi bir rapor bulunmamaktadır. Erişime açık değildir.

2.10.10. Kalite Komisyonu

Tüm rapor, tutanak, kılavuzlar, politika, yönerge ve usul esaslara birim web sayfasından ulaşılabilmektedir.

2.10.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birim bu soruya yanıt vermemiştir.

2.10.12. Hukuk Müşavirliği

Birim herhangi bir raporlama görevinin bulunmadığını ve bir platformda yayımlanan da raporlarının bulunmadığını belirtmiştir.

2.10.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim gerçekleştirdiği faaliyetleri birim faaliyet raporlarını yayınlarken kamuoyuna bilgi vermektedir. Ancak planladığı faaliyetlere ilişkin bir paylaşım bulunmamaktadır.

2.10.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birimi bünyesinde yürütülen faaliyetler alt birimlerce gerçekleştirilmekte olup bu faaliyetlere ilgili bilgi ve belgelere, birimlere ait platformlardan erişim sağlanmaktadır.

2.10.15. İç Denetim Birimi

2023 yılından itibaren hazırlanması planlanan “İç Denetim Birim Faaliyet Raporu” web sayfası üzerinden erişime açık hale getirilmesi planlandığı anlaşılmaktadır.

2.10.16. Kurum İdari Kurulu

2.10.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimizle ilgili yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporlar paydaşlarımızla Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve alt birimlerimizin web sayfalarında yayınlanarak paylaşılmaktadır. İlgili platformlara alttaki bağlantılardan ulaşılabilir:

<https://erasmus.sdu.edu.tr/tr/duyurular>,

<https://erasmus.sdu.edu.tr/tr/haberler>,

<https://farabi.sdu.edu.tr/tr/duyurular>,

<https://farabi.sdu.edu.tr/tr/haberler>,

<https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/duyurular>,

<https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/haberler>,

<https://mevlana.sdu.edu.tr/tr/duyurular>, <https://mevlana.sdu.edu.tr/tr/haberler>

2.10.18. Son Soruşturma Kurulu

2.11. Birimin Faaliyetlerine İlişkin Oluşturduğu İstatistik Raporların Varlığı ve Bu Raporların Belli Aralıklarla Yayınlanması

2.11.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

İstatistik ve raporlamalar ile ilgili analiz çıkarım ve planlamalar her sene ocak ayının ilk haftasında faaliyet raporu ile sunulmaktadır. Birim web sayfasında yayınlanmaktadır.(bidb.sdu.edu.tr)

2.11.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Tüketim malzemelerinin stok miktarlarının takibi, ihtiyaç birimlerine birim bazında dağıtımları ile ödemelere ilişkin yıllık seyirlerinin takibine ilişkin istatistik raporları oluşturulmakta ve istenildiğinde dijital ortamda raporlanabildiği anlaşılmaktadır <https://taleptakip.sdu.edu.tr/>

2.11.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birim İdari Faaliyet Raporlarında istatistiki değerlere yer vermekte ve yıllık olarak Web sayfamızda yayınlanmaktadır. Ayrıca birim kalite çalışmaları gereğince Süreç Performans İzleme Karnesi (SPİK) hazırlamakta ve iç paydaşlarla paylaşmaktadır.

2.11.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan analizler ortak paylaşım klasöründe paylaşılmış olup web sitesinde ilan edilmemektedir.

2.11.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birim faaliyetlerine ilişkin istatistik raporları oluşturulmamaktadır. Talep Takip Sistemi üzerinden gelen talepler sayısal olarak görülebilmektedir fakat bu veriler raporlanmamakta ve yayınlanmamaktadır.

2.11.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

BAPSİS sisteminde BAP RAPORLARI kısmında araştırmacılar (kabul edilen, devam eden, tamamlanan projeler) gibi raporları BAPSİS sisteminde oluşturabilmektedir.

2.11.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın faaliyetlerine ilişkin E-bütçe raporları, atama raporları, kadro raporları, görevlendirme raporları, disiplin işlemleri raporları, faaliyet raporları vb. istatistik raporlar PBS'de ve domain sistemde tutulmakta olup yayınlanmamaktadır.

2.11.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimin faaliyetlerine ilişkin hazırlanan istatistiki bir rapor bulunmamaktadır.

2.11.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birim anketlere ait istatistik raporlar oluşturmakla birlikte hiçbir platformda bunu yayınlamamaktadır. Birimin gizlilik içermeyen istatistiki bilgileri kamuoyu ile paylaşması önerilmektedir.

2.11.10. Kalite Komisyonu

YÖKAK tarafından istenen Performans Göstergeleri yılda bir kez Yökak sistemine girilmekte ve her yıl YÖKAK web sayfasında yayınlanmaktadır. Bu verilere birim web sayasından link olarak bağlantı tıklanarak ulaşılabilir.

2.11.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla İlgili Yıllık Raporda; Bilgi edinme başvurusu toplamı, Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuruların sayısı, Reddedilen başvurular toplamı, Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular, Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayıları belirtilmektedir.

2.11.12. Hukuk Müşavirliği

Birimde devam eden ve arşivlenmiş dosyalara yönelik bilgisayar ortamında ve yazılı kayıtlar olup, istatistiki veri şeklinde raporlama yapılabilmesi için T-Hos hukuk ve icra takip programı alınmış, dava ve icra dosyaları detaylı bir şekilde inceleneceği ifade edilmiştir. Ayrıca Adalet Bakanlığı UYAP Kurum Portalından da istatistiki veriler alınabildiği beraber Kurumsal UYAP'daki bir kısım problemler nedeniyle sağlıklı veri oluşturulamadığı gerekçesiyle T-Hos icra ve dava takip programına işleneceği belirtilmiştir.

2.11.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Başkanlık düzenlik olarak istatistik raporları oluşturmakta ve bunları yayımlamaktadır. Bilgi merkezinin web sitesinden yıllık ve anlık olarak üretilen istatistikler bulunmaktadır. <http://library.sdu.edu.tr/bilgimerkeziistatistikleri>

2.11.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birime ait mali raporlar ve istatistikler, DMİS (Döner Sermayeli Mali Yönetim Sistemi) programına işlenmekte ve ihtiyaç duyulduğunda buradan erişim sağlanmaktadır.

2.11.15. İç Denetim Birimi

Üniversite bünyesinde yeni kurulan bir birim olan “İç Denetim Birim Başkanlığı” tarafından istatistiki olarak herhangi bir rapor hazırlanmamaktadır. Ancak yıllar içerisinde yapılan denetim ve danışmanlık faaliyetlerine, elde edilen bulgulara ve bunlara ilişkin yapılan önerilere göre istatistiki raporların hazırlanması planlanmaktadır.

2.11.16. Kurum İdari Kurulu

2.11.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimimiz ve alt birimlerimiz tarafından yıllık faaliyet raporlarının yanı sıra, Uluslararası İlişkiler Ofisi tarafından yıllık YÖS başvuru sayısı ve uluslararası öğrenci sayıları ile ilgili istatistikler Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişime geçilerek oluşturulmaktadır, Erasmus Kurum Koorinatörlüğü tarafından yıllık KA103, KA107 ve projeler kapsamında öğrenim ve staj dâhil olmak üzere gelen-giden öğrenci ve öğretim elemanları sayısı, yıllık proje bazında Ulusal Ajanstan almaya hak kazanılan ve harcanan bütçe verilerinin istatistiği tutulmaktadır. Aynı zamanda

Mevlana Kurum Koordinatörlüğü ve Farabi Kurum Koordinatörlüğü tarafından gelen-giden öğrenci ve öğretim elemanları sayılarının ve bütçelerinin de istatistiği ilgili birimlerce tutulmaktadır. Gerçekleşen hareketliliklere ilişkin veriler fakülte ve birim düzeyinde kamuya açık bir şekilde paylaşılmakla birlikte bütçe verileri sadece faaliyet raporunda sunulmaktadır. İlgili istatistiklere alttaki bağlantılardan ulaşılabilir:

- ✓ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü:
<https://uluslararasi.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/188/files/istatistikler-25022022.pdf>
- ✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü:
<https://farabi.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/190/files/istatistik-25022022.pdf>,
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü:
<https://mevlana.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/344/files/istatistikler-20102017.xlsx>,
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü:

<https://erasmus.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/280/files/g-20102017.pdf>.

2.11.18. Son Soruşturma Kurulu

2.12. Birimin Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri Belirlemesi ve Kamuoyuna Duyurması

2.12.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2.12.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

2.12.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birimin Misyon, vizyon ve temel değerleri İdari faaliyet Raporunda yer vererek her yıl Web sayfamızda yayınlamaktadır.

2.12.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlenmiştir. Web sitesinde ilan edilmek üzere çalışmalar yapıldığı ifade edilmektedir.

2.12.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birim misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiştir. Kamuoyuna Web sayfamızdan duyurulduğu ifade edilmektedir (Kanıt 12a).

Kanıt 12a. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-vizyon-ve-temel-degerler-13754s.html>

2.12.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Birim Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğüne bağlı olup; Misyonu, üniversitemizin araştırma alanındaki kabiliyetinin gelişmesini sağlayarak, nicelik ve nitelik açısından üst düzey araştırma ve teknoloji çıktıları elde etmesine ve nitelikli araştırmacılar yetiştirmesine destek olmaktadır. Vizyonu, dış kaynaklardan fonlanan proje sayısını/bütçesini arttırarak ve üniversite-sanayi işbirliğini geliştirerek üniversitemizin ulusal ve uluslararası endekslerde yükselmesini sağlamaktadır.

2.12.7. Personel Daire Başkanlığı

Başkanlığın misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiş olup, web sayfamızda paylaşılmıştır

2.12.8. SDÜ Etik Kurulları

Birim misyon, vizyon ve temel değerlerine ilişkin bir raporlama girişiminde bulunmamıştır.

2.12.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimin misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiş, web sayfasında yayınlanmıştır.

2.12.10. Kalite Komisyonu

Birimin misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmemiştir.

2.12.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Birimin misyon, vizyon ve temel değerlerinin web sayfasında yer aldığı (<https://genelsekreterlik.sdu.edu.tr/>) belirtilmiştir

2.12.12. Hukuk Müşavirliği

Birim web sayfasında misyon ve vizyon değerleri belirlenmiş ve yayımlanmıştır.

2.12.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birim web sayfasında misyon ve vizyon değerleri belirlenmiş ve yayımlanmıştır.

2.12.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birim misyon, vizyon ve temel değerlerini belirleyerek faaliyet raporuna eklenmiştir

2.12.15. İç Denetim Birimi

İç Denetimin misyon, vizyon ve temel değerleri İç Denetim mevzuat düzenlemeleriyle belirlenmiş olup, bu düzenlemeler, Kamu İç Denetçileri Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki

Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu İç Denetim standartları ve Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarında tanımlanmıştır. Birimin, Misyon ve Vizyonumuzu; • Misyonumuz İç Denetim Birimi Başkanlığı, Üniversitemiz kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılması, faaliyetlerine değer katılması ve geliştirilmesi için en riskli süreçlerde denetim ve danışmanlık faaliyetini gerçekleştirerek yönetim, kontrol ve risk yönetimi süreçlerinin etkinlik düzeylerinin artırılmasında yönetime katkı sağlanmasını görev edinmiştir. • Vizyon; İç denetim ve danışmanlık faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak gerçekleştiren, faaliyetler ve süreçler üzerinde odaklanarak tarafsızlık, dürüstlük, yetkinlik ve gizlilik ilkeleri doğrultusunda, sürekli, disiplinli ve etik bir yaklaşımla Üniversitemin faaliyetlerine yardımcı, olası hataları önleyici ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik kullanılmasında yönlendirici önerilerde bulunan bir birim olmak. olarak tanımlanmış web sayfası hazırlık aşamaları sonrasında yayınlanması planlanmaktadır.

2.12.16. Kurum İdari Kurulu

2.12.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

2.12.18. Son Soruşturma Kurulu

Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve alt birimlerinin vizyon ve misyonu belirlenmiş ve ilgili birim sayfalarında yayınlanmıştır.

- ✓ Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü:
<https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-ve-vizyon-6407s.html>,
- ✓ Erasmus Kurum Koordinatörlüğü: <https://erasmus.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-vizyon-12547s.html>,
- ✓ Mevlana Kurum Koordinatörlüğü: <https://mevlana.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-ve-vizyon-11995s.html>,
Farabi Kurum Koordinatörlüğü:
- ✓ <https://farabi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/misyon-ve-vizyon-11502s.html> misyon ve vizyonlarına yukarıda verilen web sitelerinden erişim sağlanmaktadır.

2.13. Birimin Amaç ve Hedefleri ile Risklerini Belirlemesi ve Kamuoyuna Duyurması

2.13.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Kalite süreçleri gereği kalite el kitabında ve birim faaliyet raporlarında belirlenmiş ve web sayfası üzerinden yayınlanmıştır. (<https://bidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/13/files/2020-yili-faaliyet-raporu-26032021.pdf>) (Ek4-Ek5)

2.13.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır.

2.13.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birim amaçları, hedefleri ve riskleri Kalite Çalışmaları Gereğince hazırlanmış ve yıllık olarak hazırlanmaya devam etmektedir, Bu çalışmalar iç paydaşlarla düzenli olarak paylaşılmaktadır. Ayrıca Yıllık Olarak idari Faaliyet Raporlarında bu konulara yer verilmektedir.

2.13.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlenmiştir. Web sitesinde ilan edilmek üzere çalışmalar yapıldığı ifade edilmektedir.

2.13.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birimimin amaç ve hedefleri ile riskleri belirlenmiştir. Kamuoyuna Web sayfasından duyurulmaktadır (Kanıt 13a).

Kanıt 13a. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/amaclar-hedefler-ve-riskler-13755s.html>

2.13.6. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Birim, amaç ve hedefleri ile risklerini belirlememiş, kamuoyuna herhangi bir paylaşımda bulunmamıştır.

2.13.7. Personel Daire Başkanlığı

Daire Başkanlığının, amaç ve hedefleri ile riskleri belirlenmiş olup kamuoyu ile paylaşılmamıştır

2.13.8. SDÜ Etik Kurulları

Birim amaç ve hedefleri ile risklerine ilişkin bir öngöründe bulunmamıştır.

2.13.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Hastanenin kurumsal hedefleri belirlenmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır.

2.13.10. Kalite Komisyonu

Birimin amaç ve hedefleri ile riskleri belirlenmemiştir.

2.13.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Bu soruya yanıt verilmemiştir.

2.13.12. Hukuk Müşavirliği

Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak riskleri tanımlanmamıştır.

2.13.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak riskleri tanımlanmamıştır.

2.13.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birim amaç ve hedeflerini belirleyerek faaliyet raporuna eklemiştir.

2.13.15. İç Denetim Birimi

Birimin amaç ve hedefleri 2013 yılında hazırlanan Süleyman Demirel Üniversitesi İç Denetim Birim Yönergesi' nde belirtilmiş olup birim web sayfasında erişime açıktır. Ancak birimin riskleri ve buna bağlı olarak risk matrisi hazırlanma süreci devam etmektedir.

2.13.16. Kurum İdari Kurulu

2.13.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimim amaç ve hedefleri; <https://uluslararasi.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/gorev-ve-sorumluluklarimiz-12680s.html> bağlantısında kamuoyuna duyurulmuştur. Aynı zamanda Genel Koordinatörlüğümüzün işleyiş yönergesi de amaç ve hedeflere ilişkin maddelere yer vermektedir. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü tarafından uluslararasılaşma alanında karşılaşılabilecek riskler belirlenmiş olup Kanıt 8'te sunulmaktadır (Bakınız Kanıt 8).

2.13.18. Son Soruşturma Kurulu

2.14. Birimin Web Sayfasının Türkçe Dışında Başka Dillerde de Hizmet Vermesi

2.14.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.6. Bilimsel Araştırma Projeleri

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.7. Personel Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.10. Kalite Komisyonu

Birimin web sayfası Türkçenin yanı sıra İngilizce de olarak da hizmet vermektedir.

2.14.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Bu soruya yanıt verilmemiştir.

2.14.12. Hukuk Müşavirliği

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.15. İç Denetim Birimi

Birimin web sayfasının yalnızca Türkçe dil desteği olduğu anlaşılmaktadır.

2.14.16. Kurum İdari Kurulu

2.14.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimin ve alt birimlerin web sayfaları, Türkçe dışında, İngilizce dilinde de hizmet vermektedir. İlgili web sayfalarına altta yer alan bağlantılardan erişilebilir:

- ✓ <https://mevlana.sdu.edu.tr/en>
- ✓ <https://uluslararasi.sdu.edu.tr/en>
- ✓ <https://erasmus.sdu.edu.tr/en>

2.14.18. Son Soruşturma Kurulu

2.15. Birimin Web Sayfası ile Birim Tarafından Üretilen Raporlara Dezavantajlı Grupların Erişiminin Sağlanması

2.15.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.3. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.5. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Üniversitemizde diğer birimlerde sunulan dezavantajlı gruplara yönelik teknik hizmetlerde birimiz görev almaktadır. Fakat bunlar ayrıca raporlanmamaktadır. Web

sayfamızda herhangi bir rapor yayınlanmamaktadır. Onun dışında birimiz Web sayfamızda yayınlanan tüm rapor ve belgeler dezavantajlı gruplara açıktır (Kanıt 15a).

Kanıt 15a. <https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/subat-2022-faaliyet-raporlari-13618s.html>

2.15.6. Bilimsel Araştırma Projeleri

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.7. Personel Daire Başkanlığı

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.8. SDÜ Etik Kurulları

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.9. Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.10. Kalite Komisyonu

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik özel bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.11. Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü

Bu soruya yanıt verilmemiştir.

2.15.12. Hukuk Müşavirliği

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik özel bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.13. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Bilgi Merkezi'nde ekran okuyan program bulunmaktadır. Bu uygulama dezavantajlı grupların erişimine yönelik başarılı bir uygulamadır.

2.15.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik özel bir uygulama bulunmamaktadır.

2.15.15. İç Denetim Birimi

Birimin web sayfası ile biriminiz tarafından hazırlanan (hazırlanacak olan) “İç Denetim Birim Faaliyet Raporu” üniversitemiz web sayfası üzerinden yayınlanacağı için, üniversitemiz web sayfası (www.sdu.edu.tr) hangi dezavantajlı gurupların erişimine sağlayabileceği imkânlara tabi olacaktır.

2.15.16. Kurum İdari Kurulu

2.15.17. Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü

Birimin web sayfası ile Türkiye Ulusal Ajansı'nın Erasmus Programı kapsamında sosyal entegrasyona ihtiyaç duyan gruplara, belgelendirmek kaydıyla, sunduğu hibe desteklerine ilişkin “Özel İhtiyaç Desteği” adı altında bilgi notu sunulmaktadır. İlgili metne <https://erasmus.sdu.edu.tr/tr/projeler/ogrenim-staj-hareketlilikleri-12550s.html> bağlantısından erişilebilir.

Birim ayrıca Kanıt olarak aşağıdaki dokümanları sunmuştur.

Kanıt 1: 03.12.2021 tarihli Senato toplantısının, 586/2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren T.C. Süleyman Demirel Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Kuruluş, İşleyiş, Görev Yönergesi

Kanıt 2: Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü ve Alt Birimler Organizasyon Şeması

Kanıt 3: Süleyman Demirel Üniversitesi Erasmus Programı Uygulama Yönergesi

Kanıt 4: Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Program Ülkeleri Ve Ortak Ülkeler Arasında Yükseköğretimde Öğrenci Ve Personel Hareketliliği Ka 131 Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı 2021 Sözleşme Dönemi

Kanıt 5: Erasmus+ Ana Eylem 1: Bireylerin Öğrenme Hareketliliği Program Ülkeleri İle Ortak Ülkeler Arasında Yükseköğretim Öğrenci Ve Personel Hareketliliği Yükseköğretim Kurumları İçin El Kitabı 2020 Sözleşme Dönemi

Kanıt 6: Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

Kanıt 7: Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans-Lisans Uluslararası Öğrenci Yönergesi

Kanıt 8: Uluslararasılaşma Alanında Karşılaşılabilecek Riskler

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Bu rapor Yükseköğretim Kalite Kurulu ölçütleri ve 5018 Sayılı KMYKK kapsamında Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlük idari birimleri düzeyinde şeffaflık (saydamlık) durumunu ortaya koymayı amaçlamaktadır. Raporunda birimlerin şeffaflığını tespit etmek amaçlı birimlere sorulan 15 soru, birimlerden alınan yanıtları kapsamında değerlendirilmiştir. Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlük idari birimlerinin yaptığı faaliyetleri önemli ölçüde kamuoyu ile paylaştığı, paydaşlarını bilgilendirdiği anlaşılmaktadır. Diğer taraftan yaptığı birimlerin bazı faaliyetlerinin de gelişmeye açık olduğu değerlendirilmektedir. Aşağıda birimlerin gelişmeye açık olduğu değerlendirilen yönleri yer almaktadır. Bu yönlerin birimler tarafından tekrar gözden geçirilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir. Birimlerin mevcut iş yüklerine ilave olarak yürüttükleri faaliyetlerini daha şeffaf olarak yapma çabası onları kısa dönemde zorlayacak ancak uzun dönemde paydaşlarının takdirini ve güvenini kazanacaktır. Şeffaflık sürecinde atılacak her adım üniversitenin uluslararasılaşma ve toplumun bütün kesimlerinin hizmetlerinden faydalanabilmesi hedeflerine daha fazla yaklaştıracaktır. Birimlerin şeffaflık anlayışının birim faaliyet raporlarına endekslendiği görülmüştür. Bu bağlamda birim faaliyet raporlarının niteliğinin artırılması için düzenli olarak Stratejik Plan İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından incelenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlere görüş ve önerilerin sunulması yönünde değerlendirilmesinin yerinde olacağı düşünülmektedir. Ayrıca kendilerinden şeffaflık raporuna ilişkin bilgi talep edilen Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğünden, İç Denetim Biriminden, Kurum İdari Kurulundan, Son Soruşturma Kurulundan şeffaflığa ilişkin verilen sorulara bir yanıt verilmemiştir. Aşağıda tabloda

Rektörlük idari birimlerinin izleme ve yönlendirme sonucunda gelişmeye açık yönleri ve öneriler yer almaktadır.

İlgili Birim	İzleme ve Yönlendirmede Tespit Edilen Gelişmeye Açık Yönler ve Öneriler
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgi İşlem Daire Başkanlığının dokümanlar kısmında duyuruların yapılması, dokümanlarının, formların, ISO 9001-ISO 27001 iş akışlarının, kılavuzların, yönergelerin, kalite politikasının yer alması önemli bir şeffaflık göstergesidir. Diğer taraftan sadece 2020 yılına ait faaliyet raporunun bulunması geçmişte yapılan faaliyetler hakkında bir bilgi elde edilememesine neden olmaktadır. Daire başkanlığının sorumluluk alanlarını hizmetleri kapsamında paydaşları ile paylaşması, hizmet sorumluluğunu ortaya koyması da şeffaflık ilkesinin bir gereği olarak gerçekleştirdiği anlaşılmaktadır. Başkanlığın birim web sayfasını da oldukça etkin bir şekilde kullandığı ve güncellediği anlaşılmaktadır. Birim web sayfası linkleri dışında somut kanıtlar da iletmiştir. • Birimin geçmiş yıllara ait faaliyet raporlarına ulaşamamaktadır. • Birim şeffaflık dahilinde yaptığı bazı faaliyetlerinin farkında değildir (Soru: 2, 3, 6 gibi). Birime bu kapsamda kalite ofisi tarafından bilgilendirme yapılabilir. • Birimin yaptığı faaliyetlerin KİDES üzerinden üst yönetimin yanı sıra İzleme ve Yönlendirme Komisyonları tarafından da görülmesinin ve izlenmesinin sağlanması önerilmektedir. • Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Yayınlanmasında sakınca bulunmayan/öngörülmeven kararların yayınlanması önerilmektedir. Öyle ki bu kararların bazılarının yayınlanmasının paydaşlara fayda sağlayacağı durumlar da olabilecektir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Başkanlığın yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetleri birim faaliyet raporlarında belirlenmiş ve web sayfası üzerinden yayınlanmıştır. Ancak gelecek faaliyetlere ilişkin bir paylaşım olmadığı anlaşılmaktadır • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Başta SKS olmak üzere birimlere aşağıdaki yönetmeliklerin kaldırıldığını, bu yönetmelerin yerine 22.04.2021 tarih ve 31462 Sayılı “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin” yayınlandığını hatırlatmakta fayda bulunmaktadır. Çünkü birimler faaliyet raporlarını 2006 yılındaki yönetmeliğe göre hazırladıkları şeklinde atıfta bulunmaktadır. 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans

	<p>Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.</p>
<p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</p>	<ul style="list-style-type: none"> • İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversitenin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde oldukça önemli bir birimdir. Birimin şeffaflığa ilişkin yaptıklarını ve/veya yapacaklarını daha iyi yansıtmasının paydaşlar açısından yararlı olacağı değerlendirilmektedir. Birim web sayfası linkleri dışında kanıt sunmamıştır. • Birim tarafından yıllık faaliyet raporu üretildiği ve web sayfasında yayınlandığı anlaşılmaktadır. Birim faaliyet raporu dışında raporu, kılavuzu ve rehberi birim web sayfasında yayınlamadığını belirtmiştir. Ancak Başkanlığın görev alanı gereği farklı raporlara, kılavuzlara ve rehberlere de yer vermesi gerektiği düşünülmektedir. Örneğin birime bağlı Koruma ve Güvenlik Şube, Satın Alma Şube, Kiralama ve Satış, Sivil Savunma Müdürlüklerinin personelinin eğitimine ve diğer faaliyetlerine ilişkin raporların, kılavuzların ve rehberlerin de yer olması beklenmektedir. • Başkanlığın şeffaflık raporuna ilişkin ilettiği cevaplar oldukça kısa olduğu, şeffaflığa ilişkin açıklayıcı bilgileri tam olarak yansıtmadığı değerlendirilmektedir. Örneğin gerekli görülmesi halinde birimle ilgili faaliyetler sunulmakta demekte ancak hangi faaliyetlerin sunulduğuna ilişkin bir kanıt ortaya konulmadığı anlaşılmaktadır. Başkanlığın faaliyetlerinin büyüklüğü de düşünüldüğü takdirde şeffaflığa ilişkin daha açıklayıcı bilgi ve belgelere sahip olması ve bunu komisyona sunması beklenmektedir. Sadece faaliyet raporlarının birim web sayfasında yayınlanmasının YÖKAK’ın şeffaflık anlayışını ve beklentisini karşılamayacağı düşünülmektedir. • Birimde alınan toplantı kararları yayınlanmamaktadır. Yayınlanmasında sakınca bulunmayan/öngörülmeven kararların yayınlanması önerilmektedir. Öyle ki bu kararların bazılarının yayınlanmasının paydaşlara fayda sağlayacağı durumlar da olabilecektir. • Başkanlığın yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetleri birim faaliyet raporlarında belirlenmiş ve web sayfası üzerinden yayınlanmıştır. Ancak gelecek faaliyetlere ilişkin bir paylaşım olmadığı anlaşılmaktadır Ayrıca birimin cari ve geçmiş yıl faaliyet raporlarına web sayfasından ulaşılammamaktadır. • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Başta SKS olmak üzere birimlere aşağıdaki yönetmeliklerin kaldırıldığını, bu yönetmelerin yerine 22.04.2021 tarih ve 31462 Sayılı “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve

	<p>Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin” yayınlandığını hatırlatmakta fayda bulunmaktadır. Çünkü birimler faaliyet raporlarını 2006 yılındaki yönetmeliğe göre hazırladıkları şeklinde atıfta bulunmaktadır.</p> <p>17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.</p>
<p>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Başta SKS olmak üzere birimlere aşağıdaki yönetmeliklerin kaldırıldığını, bu yönetmelerin yerine 22.04.2021 tarih ve 31462 Sayılı “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin” yayınlandığını hatırlatmakta fayda bulunmaktadır. Çünkü birimler faaliyet raporlarını 2006 yılındaki yönetmeliğe göre hazırladıkları şeklinde atıfta bulunmaktadır. • 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır. • Birim yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporların paydaşlara web sayfasında yayınladığını belirtmektedir. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Web Sayfası: https://sksdb.sdu.edu.tr/. Ancak gelecek faaliyetlere ilişkin bir paylaşım olmadığı anlaşılmaktadır. SKS’nin özellikle geçmiş faaliyetlerini daha iyi tanıtacağı bir web sayfası hazırlaması ve yönetmesi önerilmektedir. • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir.
<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında çalışan personelin görev, yetki ve sorumlulukları hazırlanmış ancak çevrimiçi erişime açık değildir. Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarının

	<p>çevrimiçi erişime açık olması gerektiği değerlendirilmektedir. Paydaşların birim çalışanlarının görev ve sorumluluklarını bilmesinin bir sakınca oluşturmayacağı değerlendirilmektedir. Kaldı ki diğer daire başkanlıklarının söz konusu sorumluluk alanlarını paydaşları ile paylaştığı da anlaşılmaktadır. Bu konuda Üniversite birimleri arasında ortak bir karar alınmasının da doğru olacağı düşünülmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birim faaliyet raporları hazırladığını belirtmektedir. Ancak hem cari hem de geçmiş yıl faaliyet raporlarına birim web sayfasında yer verilmemiştir. Bu hususun birime önerilmesi gerektiği değerlendirilmektedir. • Birim yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporlara erişim bulunmamaktadır. Birim içinde bulunan ortak paylaşım klasörlerinden erişim sağlanmaktadır Konunun daire başkanlığınca yeniden gözden geçirilmesi önerilmektedir. • ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan analizler ortak paylaşım klasöründe paylaşılmış olup web sitesinde ilan edilmemektedir. Konun daire başkanlığınca yeniden değerlendirilmesi önerilmektedir. • Birimin Misyon, vizyon ve temel değerleri İdari faaliyet Raporunda yer vererek her yıl Web sayfasında yayınlaması önerilmektedir. • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir.
<p>Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Görev ve yetki ve sorumlulukların kişi bazında tanımlanması önerilmektedir. • Birim çalışmalarını detaylarını Üst yönetime sözlü olarak bildirdiğini ifade etmektedir. Kurumsallaşmanın yerleşmesi açısından çalışmalara ilişkin tüm bilgilerin yazılı da paylaşılması önerilmektedir. • Birimde yapılan toplantıların kayıt altına alınmadığı bildirilmiştir. Yapılan toplantıların kayıt altına alınması önerilmektedir. • Birim faaliyetlerine ilişkin istatistik raporları oluşturulmamaktadır. Talep Takip Sistemi üzerinden gelen talepler sayısal olarak görülebilmektedir fakat bu veriler raporlanmamakta ve yayınlanmamaktadır. Birim verilerinin istatistik raporlama şeklinde sistematik bir hale getirilmesi önerilmektedir. • Üniversitede diğer birimlerde sunulan dezavantajlı gruplara yönelik teknik hizmetlerde birim görev almaktadır. Fakat bunlar ayrıca raporlanmamaktadır. Web sayfamızda herhangi bir rapor yayınlanmamaktadır. Birimin konuya ilişkin raporlama

	alışkanlığının kazandırılması önerilmektedir.
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Birimin Misyon, vizyon ve temel değerleri İdari faaliyet Raporunda yer vererek her yıl Web sayfasında yayınlaması önerilmektedir. • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Birimin faaliyet raporunu hazırlaması ve geçmiş yıl faaliyet raporları ile yayınlaması önerilmektedir. • Birimin Üniversitenin proje çalışmalarına ilişkin istatistiki raporları kamuoyu ile paylaşması önerilmektedir.
Personel Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Birimin Misyon, vizyon ve temel değerleri İdari faaliyet Raporunda yer vererek her yıl Web sayfasında yayınlaması önerilmektedir. • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Birimin faaliyet raporunu hazırlaması cari ve geçmiş yıl faaliyet raporları ile yayınlaması önerilmektedir. • Birimin Üniversitenin insan kaynakları politikasına ilişkin çalışmalarını ve diğer istatistiki raporlarını (kişisel hakları içermeyen) kamuoyu ile paylaşması önerilmektedir. Öyle ki bu insan kaynakları politikasını “vatandaşların” anlayabileceği halde grafik vb. araçlarla açıklanmasının bazı hususların soru-cevap şeklinde paylaşılmasının yerinde olacağı düşünülmektedir. • Daire Başkanlığı hangi raporları hangi amaçlarla hazırladığını açık bir şekilde ortaya koymalıdır. Ayrıca bu raporlarda kişisel hakları içermeyenlerin kamuoyu ile paylaşılması önerilmektedir. • Başkanlığın aldığı toplantı kararlarını üst yönetim ile paylaşması önerilmektedir.

<p>Üniversite Kurulu</p> <p>Etik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin görev, yetki ve sorumlulukları açık olarak tanımlanmamıştır. Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Birimin, faaliyet raporu hazırlaması gerektiği ve bu faaliyet raporunu birim web sayfasından yayınlaması önerilmektedir. (örneğin, yılda kaç işlem yapıldığını, bu işlemlerin hangi sonuçlar doğurduğunu, işlemlerin hangi sürelerle içinde tamamlandığını, alınan kararların kişi/yayın bilgisi içermeden kamuoyu ile paylaşılması gerektiği önerilmekte ve değerlendirilmektedir). • Birimin, faaliyet alanına ilişkin istatistiki raporlar oluşturması ve bunu kamuoyu ile paylaşması önerilmektedir. • Birimin Misyon, vizyon ve temel değerleri İdari faaliyet Raporunda yer vererek her yıl Web sayfasında yayınlaması önerilmektedir. • Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir.
<p>Kalite Komisyonu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kalite ofisi ve ofise bağlı üyelerin kişi bazında görev tanımlarının belirlenmediği anlaşılmaktadır. Kişi bazlı görev tanımlarının yapılması ve kamuoyu ile paylaşılması önerilmektedir. • Birimin faaliyet raporu hazırlaması önerilmekte ve bu raporun kamuoyu ile paylaşılması gerektiği değerlendirilmektedir. Faaliyet raporunda birim amacına, hedeflerine ve bu süreçte karşılaşılabilecek muhtemel risklere yer vermelidir. Ayrıca faaliyet raporunda kalite ofisi ve ofise bağlı unsurlar yılda kaç rapor üretmiş, ofis bu raporlardan ne düzeyde faydalanmış, raporlar hangi süreler içinde tamamlanmış, süreç içerisinde hangi sorunlarla karşılaşmış gibi pek çok değişkeni içeren istatistiki verilere yer vermelidir. Kalite ofisinin veri oluşturma, politika üretme, kaliteye ilişkin akademik çalışmaları teşvik etmek gibi pek çok faaliyetinin yapacağı faaliyet raporunda yer alması beklenmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Kalite ofisi ayrıca yıl içerisinde bilgilendirme faaliyetlerine, gerçekleştirdiği toplantılarına da faaliyet raporlarında yer vermelidir. • Kalite ofisinde yıl içerisinde toplanan pek çok veri, bilgi, belge ve raporun ne düzeyde analiz edildiği, yorumlandığı, politika ve eyleme dönüştürüldüğü üst yönetim tarafından çok net bir şekilde görülebilmelidir. Aksi halde ofisin elinde her yıl yüzlerce sayfa belge ve bilgi birikecek zaman içerisinde anlamını kaybedebilecektir. Ayrıca kamuoyuna ve ilgili paydaşlara daha anlaşılır bilgi paylaşımı sağlanması önem taşımaktadır. Özetle kalite

	<p>ofisinin bilgiyi zamanında ve yerinde işlemek gibi büyük bir sorumluluğu bulunmaktadır.</p>
Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Birimde görev, yetki ve sorumluluklar kişi bazlı olarak tanımlanmamış ve web sayfasında paylaşılmamıştır. Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Birimin faaliyet raporu hazırlaması önerilmekte ve bu raporun kamuoyu ile paylaşılması gerektiği değerlendirilmektedir. Faaliyet raporunda birim amacına, hedeflerine ve bu süreçte karşılaşılabilecek muhtemel risklere yer vermelidir. • Birimin ürettiği Bilgi Edinme Hakkının Kullanımına İlişkin Yıllık Raporuna ait istatistiki bilgileri (kişi haklarına girmeyen) paylaşması önerilmektedir. Örneğin bir yıl içinde kaç adet bilgi edinme hakkı başvurusu yapılmıştır, bu başvurulardan kaçını tamamlanmıştır, başvurulara hangi süreler içerisinde cevap verilmiştir gibi pek çok istatistiki bilgi kamuoyu ile paylaşılabilir. Bu paylaşımların kamuoyu tarafından olumlu karşılanacağı değerlendirilmektedir.
Hukuk Müşavirliği	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Birim görev, yetki ve sorumluluklarının 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli idarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmüne atıf yapmıştır. Ancak birim görev, yetki ve sorumluluklarını açık olarak tanımlamamıştır. Kişi bazlı görev dağılımlarına web sayfasından erişilememektedir. • Birim 659 sayılı KHK'ya atıfta bulunarak birime yüklenen raporlama görevi bulunmadığını ifade etmektedir. Ancak birimin yıl içerisindeki faaliyetlerini üst yönetime raporlamasında bir engel olmadığı değerlendirilmektedir. Birim yıl içerisinde kaç hukuki işlem ve eylemle karşılaştığını, bunların hangi aşamalarda olduğunu, hangi sürelerle hukuki süreçlerin çözüme kavuşturulduğunu üreteceği istatistiki raporlarla üst yönetime sunabilir, kişisel hakları içermeyen istatistiki bilgiler kamuoyu ile paylaşılabilir.
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Birimde görev, yetki ve sorumluluklar kişi bazlı olarak tanımlanmamış ve web sayfasında paylaşılmamıştır. Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır. • Birim web sayfası incelendiğinde raporlar, mali tablolar, diğer istatistiki bilgilere ait bir bilgilendirme görülmemiştir. • Birim cari veya geçmiş yıla ait faaliyet raporu yine birim web sayfasında yayınlanmadığı anlaşılmaktadır. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Birimin paydaşlarını düzenleyeceği raporlarla, verilerle, istatistiki bilgilerle çok daha fazla bilgilendirme imkânının olduğu değerlendirilmektedir. Kişisel hakları içermeyen bilgi paylaşımının paydaşlar tarafından olumlu karşılanacağı düşünülmektedir. • Birimin eksikliklerini, karşılaştığı muhtemel riskleri ve geleceğe

	<p>yönelik planlamalarını faaliyet raporlarında yer vermesi ve kamuoyu ile paylaşması önem taşımaktadır.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğün, kar ve zarar tablosunu düzenli olarak yayınlaması da hesap verebilirlik ve saydamlık ilkesinin temel prensipleri arasındadır.
<p>Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinatörlüğün ikinci bir dilde (İngilizce) hizmet sunmakla birlikte kullanılan formlar, personel bilgisi, organizasyon şeması, misyon ve vizyon, amaç ve hedefler, birimin görev ve sorumluluk alanları, akademik takvim gibi bazı bilgi, belge ve dokümanların Türkçe kullanıldığı anlaşılmaktadır. Paydaşların önemli bir bölümünün yabancı uyruklu öğrenciler olduğu düşünüldüğünde sitede yer verilen tüm içeriklerin İngilizce'ye çevrilmesi önerilmektedir. • Birimin geçmiş yıl faaliyet raporlarının birim web sayfasında yayınlanması önerilmektedir. Birimin cari ve geçmiş faaliyetlerinin paydaşlar tarafından değerlendirilebilmesi açısından önem taşımaktadır. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik özel bir uygulama bulunmamaktadır. • Birimin paydaşlarını, düzenleyeceği raporlarla, verilerle, istatistiki bilgilerle çok daha fazla bilgilendirme imkânının olduğu değerlendirilmektedir. Örneğin, gelen/giden öğrenci memnuniyetine ilişkin çalışmaların yayınlanması ve buna yönelik yapılan iyileştirmelerin paylaşılması gibi. Ayrıca bazı istatistiklerin (öğrenci hareketliliği gibi) güncellenmesi de birime önerilmektedir.
<p>Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir. • Birimin iş akış şemalarını ve personel görev tanımlarını web sayfasında paylaşması gerektiği değerlendirilmektedir. • Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir. • Başkanlığın aldığı toplantı kararlarını üst yönetim ile paylaşması önerilmektedir.
<p>Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hastane Başmüdürlüğünden gerekli cevaplar alınmadığı, müdürlüğün sadece kalite biriminin kendi çalışmalarına ilişkin bilgi paylaştığı anlaşılmaktadır. Oysa Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğünün satın alma, personel yönetimi gibi pek çok alana ilişkin iç ve dış paydaşları ilgilendiren faaliyetleri söz konusudur. Müdürlüğün faaliyetlerinin şeffaflığına dair bir değerlendirme yapmak mümkün görünmemektedir. • Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü görev tanımlarını, yetki ve sorumlulukları web sayfasında paylaşmadığı anlaşılmaktadır. Görev tanımlarının iç veya dış paydaşlarla paylaşılmasının bir sakınca oluşturmayacağı değerlendirilmekte ve önerilmektedir. • Müdürlüğün faaliyet raporlarına erişim bulunmamaktadır.

	<p>Müdürlüğün faaliyet raporlarını kamuoyu ile paylaşmasının bir sakınca oluşturmayacağı değerlendirilmekte ve faaliyet raporlarının paylaşılması önerilmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğün mali ve insan kaynakları yönetimine ilişkin bir paylaşımında bulunmadığı anlaşılmakta, gizlilik oluşturmayan süreçlerin kamuoyu ile paylaşılması önerilmektedir.• Müdürlüğün Rektörlük Üst yönetimi ile ne tür bilgi ve belgeleri paylaştığı anlaşılmamaktadır. Rektörlük üst yönetiminin Müdürlüğün faaliyet raporlarını, stratejik planlarını vb. plan ve belgelerini 5018 Sayılı KMYKK, Sayıştay Kanunu, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının talimatlarına göre denetim ve kontrol etmesi önerilmekte, gizlilik içermeyen bilgi ve belgeleri kamu oyu ile paylaşması önerilmektedir.• Müdürlüğün satın alma hizmetlerine ilişkin akış şemaları başta olmak üzere tüm iş akış şemalarını kamuoyu ile paylaşması önerilmekte ve değerlendirilmektedir.• Müdürlüğün Hasta Rehberi (ziyaretçi rehberi, refakatçi rehberi) vb. rehberleri web sayfasında paylaşması önerilmektedir.• Birimin web sayfası Türkçe dışında baş bir dille hizmet vermemektedir. Üniversitenin uluslararasılaşma hedefi göz önüne alındığında birim web sayfasının İngilizce olarak da hizmet vermesi önerilmektedir.• Birimin iş akış şemalarını ve personel görev tanımlarını web sayfasında paylaşması gerektiği değerlendirilmektedir.• Birimin web sayfası ile birim tarafından üretilen raporlara dezavantajlı grupların erişiminin sağlanmasına yönelik bir uygulama bulunmamaktadır. Toplumdaki dezavantajlı grupların oranı da göz önüne alındığında bu durumun önemli bir eksiklik olduğu değerlendirilmektedir.• Başkanlığın aldığı toplantı kararlarını üst yönetim ile paylaşması önerilmektedir.
İç Denetim Birimi	<ul style="list-style-type: none">• Birimin iş akış şemalarını ve personel görev tanımlarını web sayfasında paylaşması gerektiği değerlendirilmektedir.• Birimde görev, yetki ve sorumluluklar kişi bazlı olarak tanımlanmamış ve web sayfasında paylaşılmamıştır. Birimin YÖKAK faaliyetleri hakkında kalite ofisi tarafından bilgilendirilmesi önem taşımaktadır.• Birimin paydaşlarını düzenleyeceği raporlarla, verilerle, istatistiki bilgilerle çok daha fazla bilgilendirme imkânının olduğu değerlendirilmektedir. Kişisel hakları içermeyen bilgi paylaşımının paydaşlar tarafından olumlu karşılanacağı düşünülmektedir.• Birimin faaliyet raporu hazırlaması önerilmekte ve bu raporun kamuoyu ile paylaşılması gerektiği değerlendirilmektedir. Faaliyet raporunda birim amacına, hedeflerine ve bu süreçte karşılaşılabilecek muhtemel risklere yer vermelidir.• Birimin amaç ve hedefleri belirlenmiş ancak olası riskler ve bu risklere karşı alınabilecek önlemlere ilişkin senaryoların paylaşılmadığı ve/veya yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Ek: Birimlerin Şeffaflığının (Saydamlığının) Tespitine İlişkin Sorulan Sorular

1. Biriminizde görev, yetki ve sorumluluklar açık olarak tanımlanmış mıdır? Bu tanımlanmaya erişim sağlanabilmekte midir?
2. Biriminiz faaliyetlerini yürütürken tabi olduğu yasal mevzuat gereği oluşturması gereken raporlar, kılavuzlar ve rehberler nelerdir?
3. Yasal mevzuatta bu raporların hangi süreler içinde hazırlanılması öngörmüştür?
4. Biriminiz tarafından üretilen hangi raporlar, kılavuzlar ve rehberler Web sayfanızda yayınlanmaktadır?
5. Günlük yazışma dışında üst yönetime rapor formatında sunduğunuz çalışmalar nelerdir?
6. Biriminiz tarafından hazırlanarak üst kurum ve kuruluşlara gönderilen raporlar nelerdir?
7. Biriminizde yapılan olağan toplantı kararları hangi araçlarla kayıt altına alıyorsunuz?
8. Biriminizde yapılan olağan toplantı kararları ne aralıkla üst yönetime sunuyorsunuz?
9. Biriminizde yapılan hangi olağan toplantı kararlarını web sayfanızda yayınlıyorsunuz?
10. Biriminizle ilgili yapılmış, yapılmakta olan ve yapılacak faaliyetlere ilişkin hazırlanan raporlar paydaşlarınız için hangi platformlarda erişime açık tutulmuştur?
11. Biriminizin faaliyetlerine ilişkin ne tür istatistik raporlar oluşturulmaktadır? Ve bu raporlar hangi aralıklarla yayınlanmaktadır?
12. Biriminin misyon, vizyon ve temel değerleri belirlenmiş midir? ve kamuoyuna duyurulmuş mudur?
13. Biriminizin amaç ve hedefleri ile riskleri belirlenmiş midir? Ve kamuoyuna duyurulmuş mudur?
14. Biriminizin web sayfası Türkçe dışında başka hangi dillerde hizmet vermektedir?
15. Biriminizin web sayfası ile biriminiz tarafından üretilen raporlara hangi dezavantajlı grupların erişimini sağlanmaktadır?