



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

YÖNETİM SİSTEMİ İZLEME VE YÖNLENDİRME KOMİSYONU
İZLEME VE YÖNLENDİRME RAPORU
(01 Ocak 2024 / 31 Aralık 2024 Dönemi)

Komisyon Başkanı

Doç. Dr. Turan KOCABIYIK

Komisyon Üyeleri

Öğr. Gör. İsmail UZUN

Doç. Dr. Yalçın ERZURUMLU

Doç. Dr. Mehmet Akif ALTUNAY

Sürekli İşçi Efil ARSLAN

Isparta / Ocak 2025

İÇİNDEKİLER

1. Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu.....	7
1.1. Komisyonun Kuruluş Süreci ve Çalışmalarına İlişkin Yasal Dayanaklar.....	7
1.2. Komisyon Üyeleri	7
1.3. Komisyonun Görevleri ve Çalışma Prensipleri.....	7
2. Yönetim Sistemleri Unsurlarının İyi Uygulamaları, Gelişmeye Açık Yönleri ve Komisyon Önerileri.....	9
2.1. 2023 Yılı Raporunda Sunulan İdari Birimlerin Gelişmeye Açık Yönleri ve Bu Kapsamda Birimlerin Gerçekleştirdikleri Faaliyetler.....	9
2.1.1. Personel Daire Başkanlığının Gelişmeye Açık Yönleri için İyileştirme Faaliyetleri.....	9
2.1.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	11
2.1.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.....	13
2.1.4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.....	16
2.1.5. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı.....	18
2.1.6. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	19
2.1.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	25
2.1.8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	26
2.1.9. Kalite Ofisi ve Kalite Koordinatörlüğü	30
2.1.10. Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	33
2.2. Daire Başkanlıklarının İyi Uygulamaları, Gelişmeye Açık Yönleri ve Komisyon Önerileri.....	34
2.2.1. Personel Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında.....	34
2.2.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında... ..	36
2.2.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında.....	38
2.2.4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında ...	40
2.2.5. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında....	43
2.2.6. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında ..	48
2.2.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında.....	53
2.2.8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında.....	55
3. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler	58
3.1. Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Sekreterleri ile Yapılan Toplantı Sonucu Elde edilen Bulgular	58
3.2. Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonumuzun Üniversitemizin Yönetim Kapasitesinin Gelişimine ve Kurum Kimliğinin Oluşumuna İlişkin Görüş ve Önerileri	64

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Bilgi ve Belge Talep Edilen Daire Başkanlıkları.....	5
Tablo 2. Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Üyeleri ve İletişim Bilgileri.....	7

ÖN SÖZ

Süleyman Demirel Üniversitesi “kalite yolculuğu” çalışmalarına kesintisiz olarak devam etmektedir. Bu kapsamda faaliyetlerini yürüten komisyonlardan biri de Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu’dur. Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü’nün kararı doğrultusunda 2024 yılında komisyon üyelikleri için yeni görevlendirmeler yapılmıştır. Komisyon üyelerinin uyumlu çalışabilmesi ve iş bölümüne imkan vermesi düşüncesiyle, komisyon üyelerinin belirlenmesi sürecinde komisyon başkanına inisiyatif kullanma imkanı sunulmuştur. Bu doğrultuda farklı birimlerden, farklı ünvanlardan çalışma arkadaşlarıyla kurulan komisyon çalışmalarını gerçekleştirmiştir. Bu süreçte bizden önce başarıyla görev yapan ve referans niteliğinde raporlar hazırlayan, başta komisyon başkanı Prof. Dr. Hüseyin Güçlü ÇİÇEK olmak üzere tüm komisyon üyelerine, başkanlığını yürüttüğüm komisyon adına teşekkür ederim. Ayrıca 2024 yılına ilişkin raporun hazırlanması sürecinde görüşme yaptığımız tüm öğretim elemanlarına, daire başkanlarına, birim sekreterlerine, idari personele ve öğrencilerimize komisyon adına teşekkür ederim.

Ocak 2025

Doç. Dr. Turan KOCABIYIK

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Başkanı

GİRİŞ

Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi'nin güçlendirilmesi amacıyla kurulan ve faaliyetlerini yürüten altı İzleme ve Yönlendirme komisyonundan biri de Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu'dur. Komisyon 2021 yılından bugüne hazırlanmış olduğu raporlarla üniversitemizin kalite yolculuğuna katkı sağlamaya çalışmıştır. 2024 yılında da farklı üyelerle görevini yerine getirmeye çalışmıştır.

Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi'nde belirtilen görevler doğrultusunda Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından hazırlanması amaçlanan 2024 yılı raporu oluşturulmadan önce, geçmiş yıllara ilişkin raporlar incelenmiştir. 2023 yılı raporunda idari birimlerden bilgi talebinde bulunduğu, bunların değerlendirildiği ve sonuç bölümünde bunlarla ilgili değerlendirmelerin yapıldığı görülmüştür. Ayrıca Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Üniversitemizin Yönetim Kapasitesinin Gelişimine ve Kurum Kimliğinin oluşumuna ilişkin görüş ve önerilerini raporunda belirtmiştir.

2024 yılı raporu hazırlanırken komisyon olarak öncelikle geçmiş yılın raporunda ortaya konmuş olan gelişmeye açık yönler ile ilgili geri bildirimlerin alınması gerektiği düşüncesi oluşmuştur. Bu durumu açıklamak ve 2024 yılı için gerekli bilgiler hakkında açıklamalarda bulunmak üzere üniversitemizin daire başkanları ile aralık ayı içinde bir toplantı gerçekleştirilmiştir. Ardından da ilgili birimlere resmi yazı ile bilgilendirme yapılmış ve bilgi talebinde bulunulmuştur.

Tablo 1. Bilgi ve Belge Talep Edilen Daire Başkanlıkları

1	Personel Daire Başkanlığı
2	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı
3	Strateji Daire Başkanlığı
4	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
5	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı
6	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
7	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
8	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Süleyman Demirel Üniversitesi, Ocak 2025 itibarıyla; 14 fakülte, 4 meslek yüksekokulu, 6 enstitü, 3 yüksekokul ve rektörlüğe bağlı çok sayıda birimle faaliyetlerini sürdürmektedir. Alınan kararların uygulanması sürecinde daire başkanlıkları, birimler ile rektörlük karar organları arasında köprü vazifesi görmektedir. Üniversite yönetim organlarının aldığı kararların uygulayıcısı konumundaki; enstitü, fakülte ve meslek yüksekokullarında görev yapan birim sekreterlerinin yönetsel süreçlerle ilgili düşüncelerinin de önemli olduğu komisyonumuz tarafından değerlendirilmiştir. Birim sekreterlerimizin yönetsel süreçlerle ilgili düşüncelerine başvurmak

üzere, 2024 yılı aralık ayında bir toplantı gerçekleştirilmiştir. Odak grup görüşmesi şeklinde gerçekleştirilen toplantıda, birim sekreterlerimizin hem yazılı hem de sözlü ifade ettiği geri bildirimler değerlendirmeye alınmıştır. Burada birime özel geri bildirimlerden daha çok katılımcıların çoğunluğu tarafından vurgulanan hususlara raporda yer verilmiştir.

Raporun birinci bölümünde komisyonla ilgili bilgilere yer verilmiştir. İkinci bölümde daire başkanlığımızın 2024 yılı çalışmalarına ilişkin bilgiler sunulmuştur. Daire başkanlıkları ile yapılan yazışmada her daire başkanlığının görev ve sorumluluk alanları dikkate alınarak bilgi talebinde bulunulmuştur.

Kalite çalışmalarında devamlılığın sağlanmasının ve daire başkanlığımızın iyileştirme faaliyetlerinde ortaya koydukları performansın da değerlendirilmesinin, önemli olduğu düşünülmektedir. Bu bağlamda daire başkanlığımızın sorumluluk alanlarına giren, 2023 yılı raporunda belirtilen gelişmeye açık yönler ile ilgili gerçekleştirilen faaliyetlerin durumu daire başkanlıklarına sorulmuştur. Elde edilen bilgiler de bu bölümde sunulmuştur.

Raporun üçüncü bölümünde birim sekreterleri ile yapılan toplantı sonucu elde edilen bulgulara ve Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonumuzun Üniversitemizin yönetim kapasitesinin gelişimine ve kurum kimliğinin oluşumuna ilişkin görüş ve önerilerine yer verilmiştir.

1. Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu

Bu bölümde komisyonun kuruluş süreciyle ilgili, komisyon üyeleri ile ilgili ve komisyonun görev ve sorumlulukları ile ilgili bilgilere yer verilmiştir.

1.1. Komisyonun Kuruluş Süreci ve Çalışmalarına İlişkin Yasal Dayanaklar

Komisyonumuz 07.06.2024 tarihinde, Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi'nin 13 üncü maddesi uyarınca, Rektörlük görevlendirmesiyle faaliyetlerine başlamıştır.

1.2. Komisyon Üyeleri

Komisyon üyelerine ilişkin bilgi Tablo 2'de sunulmuştur.

Tablo 2. Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Üyeleri ve İletişim Bilgileri

	Adı Soyadı	Birimi	E-Posta Adresi
1	Doç. Dr. Turan KOCABIYIK	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	turankocabiyik@sdu.edu.tr
4	Öğr. Gör. İsmail UZUN	Mimarlık Fakültesi	ismailuzun@sdu.edu.tr
2	Doç. Dr. Yalçın ERZURUMLU	Eczacılık Fakültesi	yalcinerzurumlu@sdu.edu.tr
3	Doç. Dr. Mehmet Akif ALTUNAY	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	mehmetaltunay@sdu.edu.tr
5	Sürekli İşçi Efil ARSLAN	Sürekli Eğitim Merkezi	efilarслан@sdu.edu.tr

1.3. Komisyonun Görevleri ve Çalışma Prensipleri

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu 2024 yılında üç toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantıların ilki 21.11.2024 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Bu toplantı öncesinde komisyon üyelerinin ikili veya üçlü toplantıları olsa da ilk resmi toplantıya tüm üyeler katılmıştır. 19 Aralık 2024 tarihinde gerçekleştirilen toplantılarda da tüm komisyon üyeleri hazır bulunmuştur. Daire başkanları ve birim sekreterleri ile yapılan toplantılarda komisyon üyeleri komisyonun faaliyetleri ile ilgili bilgi sunmuşlardır.

Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi'nde belirtilen, Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki gibidir:

- Üniversite iç kontrol sistemi ve risk değerlendirmesine ilişkin çalışmalar yapmak,
- Üniversite idari teşkilatınca yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin insan kaynakları ve insan kaynakları yönetimine ilişkin çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetler için etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin çalışmalar yapmak,

- e) İdari personelin kurumsal çalışmalara katılımı ve memnuniyeti ile ilgili çalışmalar yapmak,
- f) Üniversite bilgi yönetim sistemi süreçlerinin tasarımı, takibini ve etkinliğine yönelik çalışmalarını yapmak,
- g) Üniversite faaliyetlerinin kamuoyu ile iç ve dış paydaşlara bilgilendirilmesine yönelik süreçlerin tasarlanması çalışmalarını yapmak,
- h) İç ve dış değerlendirme raporları ve akreditasyon raporlarında yönetim sistemi ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarda çalışmalar yapmak,
- i) Yönetim sisteminin akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapmak ve önerilerini Üniversite Yönetim Kuruluna sunmaktır.

2. Yönetim Sistemleri Unsurlarının İyi Uygulamaları, Gelişmeye Açık Yönleri ve Komisyon Önerileri

2024 yılı raporu (bu rapor) hazırlanırken; kalite çalışmalarındaki devamlılığın sağlanabilmesi amacıyla, idari birimlere 2023 yılına ilişkin hazırlanmış raporda belirtilen birimlerinin faaliyet alanına giren, “gelişmeye açık yönler” ile ilgili gerçekleştirdikleri faaliyetler sorulmuştur. Böylece önerilerin ne ölçüde dikkate alındığı ortaya konmaya çalışılmıştır. Ayrıca 2024 yılına ilişkin kalite faaliyetleri çerçevesinde ortaya konan faaliyetler ile ilgili de bilgi talebinde bulunulmuştur. Bu bilgi tüm daire başkanlıklarından talep edilmiştir. Her daire başkanlığından talep edilen bilgi görev ve sorumluluk alanlarına göre farklılık göstermektedir. Bu bölümde sırasıyla bu hususlara yer verilecektir.

2.1. 2023 Yılı Raporunda Sunulan İdari Birimlerin Gelişmeye Açık Yönleri ve Bu Kapsamda Birimlerin Gerçekleştirdikleri Faaliyetler

Bu bölümde 2023 Yılı Raporunda idari birimlerin “*Gelişmeye Açık Yönleri*” şeklinde belirlenmiş hususlarla ilgili olarak 2024 yılında gerçekleştirilen (varsa) iyileştirme faaliyetlerine yer verilmektedir.

2.1.1. Personel Daire Başkanlığının Gelişmeye Açık Yönleri için İyileştirme Faaliyetleri

1.	Personel Daire Başkanlığı	Üniversite personeline ilişkin vizyon çalışmalarının varlığı (Örneğin 20-50 yıl sonra üniversite personel yapısı ve sayısı hakkında bir vizyon çalışması yapılmakta mıdır?) Yaşlılık/bağımlılık oranları tespit edilmekte ve üniversitenin insan kaynakları yapısı ile bir bağlantı kurma çalışmaları ve EYT, yaşlılık durumu gibi risklerin hizmet aksamasına yol açmaması için bir planlamaların varlığı hakkında.	Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite personeline ilişkin vizyon çalışmalarının başlatılması, gelecek öngörülerinin yapılmasına ilişkin Rektörlük makamına arz edilmek üzere Personel Vizyon Raporu hazırlanması.
AÇIKLAMA	İnsan Kaynakları planlaması çalışması yapılmaya başlanmıştır.		

	2. Personel Daire Başkanlığı	Başkanlığın disiplin faaliyetleri kapsamında verilen disiplin sonuçlarının düzenli olarak üst yönetime raporlanıp raporlanmadığı hususu (Örneğin, disiplin suçlarına ilişkin konu, disiplin cezası, itirazlar ve adli/idari yargıya taşınma durumları gibi bilgilerin düzenli olarak raporlandığı herhangi bir mekanizma bulanmakta mıdır?) Yılda yıla karşılaştırmaların yapılması, sözkonusu disiplin suçlarına ilişkin konuların tekrarının olmasının önlenmesi veya bir sisteme dönüştürülmesi/politika belirlenmesi için ne tür önleyici ve iyileştirme faaliyetlerinin varlığı ve hizmet içi eğitim programları hazırlanırken disiplin suçlarına ilişkin konuları dikkate alınıp alınmadığı hususu.	Disiplin suçlarına ilişkin; konusu, disiplin cezası, itirazlar ve adli/idari yargıya taşınma durumları gibi bilgilerin düzenli olarak raporlandığı herhangi bir mekanizmanın kurulması. Yılda yıla karşılaştırmaların yapılması, sözkonusu disiplin suçlarına ilişkin konuların tekrarının olmasının önlenmesi veya bir sisteme dönüştürülmesi/politika belirlenmesi için ne tür önleyici ve iyileştirme faaliyetlerinin varlığı ve hizmet içi eğitim programları hazırlanırken disiplin suçlarına ilişkin konuları dikkate alınması.
AÇIKLAMA	Gereği Disiplin Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.		
	3. Personel Daire Başkanlığı	Üniversitemiz emekli personellerinin takiplerinin iyileştirilmesi ve üniversitemizin emekli personelleri ile işbirliğinin geliştirilmesi hakkında (SDÜ Emekli Personel İletişim Biriminin Kurulması):	Komisyonumuz Üniversitemiz emekli personellerinin zaman zaman, törenlere, seminerlere vb. etkinliklere davet edilmesinin, emekli personelimize dijital ortamda Üniversitemiz faaliyetleri ve haberlerine ilişkin olarak aylık/yıllık bilgilendirme (rektörlük iletişim biriminden adreslerini güncelleyenlerden) yapılmasının, Üniversitemiz ile bağlarının kopmamasının sağlanmasının anlamlı ve yararlı olacağını değerlendirmektedir.
AÇIKLAMA	Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi'nce takip edilmesi uygun olacaktır.		

2.1.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

1.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Bina vb. Yapılara İlişkin Kontrol ve Denetimlerinin Rektörlük Makamına Her Yıl Sonunda Raporlanması	Yeni veya eski yapılan binaların kontrol ve denetimi büyük bir kampüse sahip olan Üniversite açısından süreklilik ve finansal kaynak gerektiren bir işlemdir. Bu kapsamda Rektörlük makamının konuya ilişkin düzenli olarak bilgilendirilmesi, oluşabilecek aksaklıkların önüne geçilmesi ve gerekli mali politikaların oluşturulması açısından önem taşımaktadır.
AÇIKLAMA			
Bina vb. yapıların düzenli olarak kontrol ve denetimi Yapı Denetim ve Kontrolörlük Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Hak edişlerde; yapılan imalatların neler olduğu, işin ilerleme yüzdesi ve imalatlarla ilgili resimler ve bilgiler mevcuttur. Yapılan işlerin tamamı Rektörlük Makamı ile koordineli şekilde ve talimatları doğrultusunda yapılmaktadır. Ancak sistematik bir raporlama yapılmamaktadır.			
2.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Üniversitenin bina vb. yapılarına ilişkin düzenli kontrolü ve denetimi hakkında. Söz konusu denetimlere ilişkin Rektörlük makamına sistematik raporlanması (fotoğraf vb. kanıtlar ile).	Konuya ilişkin olarak Sistematik Raporlamanın yapılması önerilmektedir.
AÇIKLAMA			
Yeni yapılan binaların düzenli olarak kontrol ve denetimi Yapı Denetim ve Kontrolörlük Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Hak edişlerde; yapılan imalatların neler olduğu, işin ilerleme yüzdesi ve imalatlarla ilgili resimler mevcuttur. Mevcut binalarda da yazı ile Başkanlığımıza bildirilen problemler yerinde tespit edilmekte ve problemlerin çözümü Bakım Onarım Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Ancak sistematik bir raporlama yapılmamaktadır.			
3.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Ulaştırma hizmetleri bünyesinde çalışanların görev esnasında karıştıkları trafik kazalarına ilişkin.	2023 yılında hiçbir kazanın yaşanmamış olması sevindiricidir. Ancak komisyonumuz ulaştırma hizmetleri bünyesinde yer alan personelimize İleri Sürücülük Teknikleri Eğitimlerinin yılda en az 1 kez profesyoneller tarafından verilmesini önermektedir.
AÇIKLAMA			
Ulaştırma Şube Müdürlüğü bünyesinde görev yapan şoförler 2024 döneminde trafik kazalarına karışmamıştır. Emniyet tarafından ulaştırma hizmetleri bünyesinde yer alan personelimize Trafik Kuralları ve İleri Sürüş Teknikleri konulu Brifing verilmiştir.			
4.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Fiziksel engelli öğrencilerin sorunları hakkında	Sarı şeritlerin özellikle bina içlerinde arttırılması, dersliklerde yer alan engellilere yönelik mekânsal düzenlemelerin güçlendirilmesi (sınıf içlerinde fiziksel engelli öğrenciler için sıra sayılarının arttırılması)

			önerilmektedir). Bu sıraların arkasına engelli sırası olduğunu belirten levhaların/işaretlerin konulmaması (ilgili öğrencilerin damgalanmasının önlenmesi için)
AÇIKLAMA	Sarı şeritlerin özellikle bina içlerinde arttırılması, dersliklerde yer alan engellilere yönelik mekânsal düzenlemelerin güçlendirilmesi (sınıf içlerinde fiziksel engelli öğrenciler için sıra sayılarının arttırılması). Bu sıraların arkasına engelli sırası olduğunu belirten levhaların/işaretlerin konulmaması (ilgili öğrencilerin damgalanmasının önlenmesi için) çalışmaları hassasiyetle sürdürülmektedir. Konunun hassasiyetine istinaden Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız tarafından özel bireylerimiz her zaman önceliğimizdir. Bu amaçla birim web sayfamızda ‘Amaçlar, Hedefler ve Riskler’ bölümünde hedefler listesinde ‘Engelli öğrencilerin fiziksel, eğitimsel ve sosyal alanlardaki erişilebilirliği arttırılacaktır’ konusu devamlı gündemimizdedir.		
5.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Görme engelli öğrencilerin sorunları hakkında	Fakülte ve diğer birimlerin öğrencilere yönelik duyurularında kril alfabesinin kullanılması. Örneğin öğretim üyesinin görüşme saatinin engelli öğrenciler tarafından takip edilebilmesi için kapılara kril alfabesiyle de görüşme saatlerinin işlenmesi.
AÇIKLAMA	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bina girişlerine Görme Engelli İzleri yapılması planlanmaktadır. Fakülte ve diğer birimlerin öğrencilere yönelik duyurularında kril alfabesinin kullanılması gündemimize alınacaktır.		
6.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Dezavantajlı gruplara ayrılan bütçe	Dezavantajlı gruplara ayrılan bütçe ödeneklerinin arttırılması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	İhtiyaç doğrultusunda alt yapı ve büyük onarım proje ödeneklerinden Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar için ödenek aktarımı yapılmaktadır.		

2.1.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

1.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Basılı Kitap Sayısının Düşüklüğü Hakkında	<p>Üniversiteler kütüphanelerin etrafından toplanan binalardır. Kütüphaneler bilginin toplandığı ve aktarıldığı son derece önemli mekânlardır. ABD ve Avrupa’da üniversitelerde yer alan basılı kitap sayısı 3-5 milyon aralıklarındadır. Maalesef bu rakam üniversitemizde bu rakamlarla kıyaslanamayacak düzeyde düşüktür. Türkiye’de üniversitelerde öğrenci başına başına düşen basılı kitap sayısı 8’dir. Üniversitemizde 5,28’dir. Bu oranın artırılması için gerekli çalışmaların yapılması ve gerekli ödeneğin ayrılması önerilmektedir. Konuya ilişkin sayısal veriler için bakınız: https://www.yok.gov.tr/Documents/Yayinlar/Yayinlarimiz/2022/universite-izleme-ve-degerlendirme-genel-raporu-2021.pdf</p>
ACIKLAMA	<p>2024 yılı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 06.01 yayın alımları için 9.000.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Mevcut bütçe imkânları çerçevesinde e-kitap olarak bulunmayan yayınlar basılı olarak temin edilmektedir. 24.04.2024 tarihinde 7031 Kalem Türkçe Kitap Alımı işi ihalesi yapılmıştır. Bunun yanında elektronik kitap sayısının artırılmasına yönelik olarak 800.000 kitap içeren Ebsco Ebook Super Collection veri tabanına abone olunmuştur. Bütçe imkanları dahilinde kütüphane koleksiyonu geliştirilmektedir.</p>		
2.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Sınav zamanlarında çalışma alanlarının yetersizliği hakkında	<p>Özellikle sınav zamanlarında çalışma alanlarının yetersiz olduğu komisyonumuz tarafından değerlendirilmektedir. Bu kapsamda her fakültenin özel çalışma alanlarının oluşturulması büyük önem taşımaktadır. Konuya ilişkin olarak Rektörlük makamının şehirdeki çalışma alanlarının ve kütüphanelerinin artırılması konusunda çalışmalarda bulunması da önerilmektedir.</p>
ACIKLAMA	<p>Sınav zamanında Ertokuşbey Derslikleri Bünyesinde bulunan amfiler kullanıcılarımızın hizmetine açılmaktadır. Fakültelerde uygun alanlar çalışma alanları olarak düzenlenmiştir. Bunun yanında sınav zamanlarında üniversitemizde alternatif çalışma alanları oluşturulmaktadır. https://w3.sdu.edu.tr/haber/12505/alternatif-ders-calisma-alanlari</p>		

3.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Fakülte Kütüphaneciliği Müessesesi	Her fakülte için, öğrencilerin ve öğretim üyelerinin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerine destek olmakla sorumlu kütüphaneciler bulunmaktadır. Bilgiye erişim becerisine sahip bu bilgi uzmanları, temsil ettikleri fakülte ile kütüphane arasındaki iletişimi sağlarlar. Öğretim üyeleri ve öğrencilerin bilgi gereksinimlerini tespit ederek kütüphane kaynak ve servislerinin kullanımını öğretmek, bu kaynakların kullanımını arttırmak ve koleksiyonun gelişimine katkıda bulunmakla görevlidirler. Fakülte kütüphanecileri, kütüphane içinde olduğu kadar fakültelere de giderek birebir kullanıcı eğitimi verebildikleri gibi, telefon ve e-posta aracılığı ile de soruları cevaplamakta, araştırmalara yardımcı olmaktadır.
AÇIKLAMA	<p>Geleneksel kütüphane hizmetlerini en son teknolojik gelişmeler ile destekleyen Prof. Dr. Hasan Gürbüz Bilgi Merkezi; kullanıcıların bilgi ihtiyaçlarını kısa sürede ve maksimum düzeyde karşılayarak, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ve bilimsel araştırma-geliştirme çalışmalarının alt yapısını oluşturmaktadır.</p> <p>Süleyman Demirel Üniversitesi kütüphane hizmetleri kaynakların etkin ve verimli kullanılması amacı ile Prof. Dr. Hasan Gürbüz Bilgi Merkezi üzerinden merkezi olarak verilmektedir. Yerleşke dışında bulunan birimler için elektronik kaynaklar sağlanmaktadır.</p> <p>Kütüphanemiz Referans Birimi; Öğrencilerin ve öğretim üyelerinin bilgi ihtiyaçlarını karşılamak için çeşitli kaynakları kullanmayı öğretirken, kütüphane ile akademik birimler arasında güçlü bir iletişim köprüsü kurmaktadır. Kütüphaneciler, eğitim ve öğretim süreçlerinde verimliliği artırmak için kullanıcıları bilgilendirir ve onlara rehberlik ederler. Akademisyenlerin ve öğrencilerin araştırma süreçlerinde ihtiyaç duydukları kaynaklara kolay ve hızlı erişim sağlamalarını destekler. Ayrıca, kütüphane koleksiyonlarının geliştirilmesi ve yenilenmesi konusunda da danışmanlık yaparak kütüphane hizmetlerinin daha etkin ve kullanılabilir olmasına katkıda bulunurlar. Teknolojiyi kullanarak telefon ve e-posta gibi araçlar üzerinden de destek sunarak, fiziksel kütüphane mekânı dışında da araştırmalara destek verirler.</p> <p>Akademik birimlerimizden talep gelmesi halinde akademik birimlerde ya da Prof. Dr. Hasan Gürbüz Bilgi Merkezi'nde eğitimler yüz yüze de yapılabilmektedir. Bunun dışında; Bilgi Merkezi kaynak ve servislerinin kullanımını öğretmek, kullanımını artırmak üzere online ortam tercih edilmektedir. Yapılan eğitimler seyir defterine işlenmektedir. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/seyirdefteri</p> <p>Eğitimler sosyal medya üzerinden kullanıcılarımıza duyurulmaktadır. Ayrıca bu tür eğitimlerin kalıcı hale getirilmesi ve her zaman erişiminin sağlanması amacıyla AYEUM (Araştırma Yöntemleri Eğitim ve Uygulama Merkezi) veri tabanına abone olunmuştur. Yeni eklenen eğitimler hakkında kullanıcılarımız sürekli bilgilendirilmektedir. https://www.ayeum.com/video-panel/giris-yap</p>		

4.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Oku ve Yayınla Anlaşmalarının Yapılması Hakkında.	Bazen dönüştürücü anlaşmalar olarak da adlandırılan Oku ve Yayınla anlaşmaları, bilimsel dergi yayıncılığının iş modelini değiştiriyor. Makaleleri okumak için abonelik ve makaleleri yayınlamak için Makale İşlem Ücretinin (APC) ayrı maliyetleri, dergi yayıncılığının kayıt sürümünün açık erişimine doğru geçişini sağlamak için tek bir anlaşma altında bir araya getirilmiştir. Oku ve Yayınla anlaşmaları, yazarlara, işlemsel Makale İşlem Ücretleri (APC) için ek ödeme yapmalarına gerek kalmadan, kabul edildikten hemen sonra açık erişim yoluyla yayınlama fırsatı sunar. Bunu yapma süreci genellikle yayıncının standart kabul iş akışlarının bir parçasıdır ve yazarlar bunu takip eder.
AÇIKLAMA	Üyesi olduğumuz ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) ve TÜBİTAK ULAKBİM EKUAL tarafından bazı büyük yayınevleri ile "Read & Publish" (Oku ve Yayınla) modeli lisans anlaşmaları yapılmaktadır. Yapılan anlaşmalar Bilgi Merkezi web sayfasından ve sosyal medya hesabından duyurulmaktadır. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/okuyayimla		
5.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Merkezin daha aktif hale getirilmesi hakkında.	Kütüphanecilik Seminerleri Kütüphane Haftası Etkinlikleri Yazar davet etme ve imza günleri Sergiler Kütüphane Yarışmaları https://library.bilkent.edu.tr/tr/kutuphane-yarismalari/ linkde örnek bazı yarışmalar yer almaktadır.
AÇIKLAMA	Kütüphane'nin daha aktif hale getirilmesi için çalışmalarımız her zaman olduğu gibi devam etmektedir. Kütüphane seminer, etkinlik, eğitim gibi faaliyetleri olabildiğince online ortam üzerinden gerçekleştirerek tasarruf tedbirlerine azami özen göstermektedir. Kütüphane sosyal medya hesapları üzerinden gerekli duyurular yapılarak kullanıcılarımız bilgilendirilmektedir. Kütüphane haftası etkinlikleri Valilik tarafından belirlenen program dahilinde kutlanmaktadır. Programa katılım sağlanmakta ve talep geldiği durumlarda destek sağlanmaktadır. Yazar davet etme ve imza günü faaliyetlerinin bu konuda bütçe sağlanabilen akademik birimler ve öğrenci kulüpleri üzerinden yürütülmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir. Yapılan bütün eğitim ve etkinlikler seyir defterine işlenmektedir. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/seyrirdefteri		
6.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Öğrenci dinlenme ve çay kahve molaları hakkında	Öğrencilerin daha ucuza çay ve kahveye ulaşabilmeleri ve ayrıca ders aralarında dinlenebileceği iç ve dış mekânların (oturma ve uzanma vb.) alanların oluşturulması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Prof. Dr. Hasan Gürbüz Bilgi Merkezi 7/24 hizmet vermektedir. Saat 20.00 dan sonra ücretsiz çay ve çorba ikramı bulunmaktadır. Yerleşke içerisinde bu tür alanlar bulunmaktadır.		

2.1.4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol Eylem Planı ve bu plana uygun önleyici ve düzenleyici faaliyetler hakkında. Ön mali kontrol ile ilgili yapılan dijital çalışmalar, ön mali kontrolün hazırlanma ve uygulanma	İç Kontrol Sisteminin Kurulması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak yayınlanmıştır. https://sgdb.sdu.edu.tr/tr/kolay-ulasim/kamu-ic-kontrol-standartlari-ve-faaliyet-raporlari-15002s.html adresinden ulaşılabilir. Ön mali kontrol süreçlerinin dijitalleştirilmesi kapsamında; personel hizmet sözleşmeleri, akademik kadro aktarmaları ve tip sözleşmeler tamamen dijital olarak gerçekleştirilmektedir. Ön mali kontrole tabi taahhüt evrakları ise (ihale dosyaları) mali mevzuat kısıtları nedeniyle fiziksel ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.		
2.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversitenin kurumsal risk haritası (mali risk haritasının varlığı hakkında)	Kurumsal Risk Haritasının hazırlanması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	2024 yılı haziran ayında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından "iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar" da değişiklik yapılarak iki ayrı yönetmelik yayınlanacağı bildirilmiş ve hazırlanan taslak yönetmelikler hakkında kurumlardan görüş talep edilmiştir. Bu doğrultuda yeni yönetmeliklerin 2025 yılı başında yayınlanması beklenmektedir. Yönetmelik değişikliği nedeniyle risk haritasının hazırlanması için yeni yönetmeliklerin yayınlanması beklenmektedir. Kurumsal risk haritası haricinde daire başkanlıkları düzeyinde risk tabloları oluşturulmuş olup, bu sürecin kurumun tamamına yayılması sağlanacaktır.		
3.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite paydaşlarının anlayacağı dilde bir bütçe özetinin varlığı hakkında.	Vatandaş Bütçesi başlıklı bir özet bütçenin hazırlanması önerilmektedir. Böylelikle kamuoyu daha şeffaf bir şekilde aydınlatılabilir.
AÇIKLAMA	Paydaşlar özelinde bütçe özeti hazırlanmamaktadır. Ancak her yıl hazırlanan faaliyet raporlarında bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin özet tablolar ile birlikte detaylı tablolar da kamuoyuyla paylaşılmaktadır.		
4.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Birim ihtiyaçlarının tespiti ve ödenek dağıtımına yönelik düzenli toplantıların yapılıp yapılmadığı hakkında.	Önceliklerin daha doğru belirlenmesi için birim ihtiyaçlarının tespitinde düzenli toplantıların yapılması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Bütçe hazırlık döneminde büyük harcama birimleri ve üst yönetim ile toplantılar düzenlenmektedir. Bu süreçte, birimlerin ortak ihtiyaçları için alımlar merkezleştirilmiştir. Bu sebeple bu birimler yıl içerisinde ihtiyaç duyacakları bütçeleri, talep takip sistemi aracılığıyla birimlerden gelen talepler ve geçmiş tüketimleri göz önünde bulundurarak planlamaktadırlar. Bunun haricinde birim özelinde ihtiyaç duyulan mal, malzeme ve hizmet alımları için gerekli ödenekleri için yapılan toplantılarda iletmekte ve üst yönetim ile birlikte orta vadeli programda belirtilmiş olan ödenek teklif tavanı kapsamında kurum bütçesi planlanmaktadır.		

5.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dışarıdan tez savunması ve yeterlilik sınavı için çağırılan misafir akademik personele yolluk ödenmesi hakkında.	Akdeniz Üniversitesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi vb. örneklerde olduğu gibi pek çok üniversite dışarıdan çağırdıkları öğretim üyelerine yolluk ödemektedirler. Ancak Üniversitemizin yolluk ödemediği bilinmektedir. Bu durum tez savunması ve yeterlilik sınavı için akademik personel çağırılmasını zorlaştırmaktadır. Konunun çevre üniversiteler ve uygulamalar bağlamında araştırılması ve gerekli çözüme kavuşturulması değerlendirilmektedir.
AÇIKLAMA	Bütçe planlamaları çevresinde ilgili hususta yaşanan aksaklıkların giderilmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda yapılan çalışmalar neticesinde doktora tez savunma sınavlarında kurum dışından görevlendirilecek öğretim elemanlarına 3.000 TL'yi geçmeyecek şekilde gündelik ve yolluk ödenmesi için Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınmıştır. (Karar tarih ve numarası: 31.12.2024 tarihli 949/12 sayılı karar)		

2.1.5. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı

1.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Yurtlar ve Fakülteler arası yol güvenliği	Yurt ile fakülteler arası özellikle akşamları güvenlik personelimizin belirli aralıklarla devriye atması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Yurt ile fakülteler arası güvenlik personelimiz tarafından periyodik olarak devriye atılmaktadır. Ayrıca bu bölgede nöbet nizamiyesinde devreye alınmıştır.		
2.	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Üniversite personellerinin ulaşımına yönelik hizmetlerin iyileştirilmesi hakkında	Pek çok üniversitede de olan ücretsiz, belirli noktalardan servis imkânlarının sağlanması (personel kimlik kartının gösterilmesi suretiyle kişilerin bu hizmetlerden yararlanabilmesi)
AÇIKLAMA	2024/7 Sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi Personel Servisi Hizmetine İlişkin Giderler başlığında; Kamu kurum ve kuruluşlarınca toplu taşıma olan yerlerde personel servisi hizmeti sonlandırılacağı hükmü yer almakta olup, başkanlığımızca personel servis hizmet alımı planlaması yer almamaktadır.		

2.1.6. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı

1.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Spor Tesislerinin Kullanım Oranını Arttırmaya Yönelik Özel Çalışmaların Yapılması	<p>Obezitenin ve obeziteye bağlı sağlık sorunlarının arttığı günümüzde spor yapmanın ne denli önemli olduğu tartışılmaz. Sağlık Kültür ve Spor Daire başkanlığı başta olmak üzere ilgili birimlerin spor tesislerinin kullanım oranının arttırmaya yönelik daha fazla ve somut çalışmalar yapması gerektiği değerlendirilmektedir. Spor salonlarının daha uzun süre açık kalması, sahaların (halı saha, tenis kotları vb.) kapılarının kilitli olmaması, bu sahalar için gerekli olan top, raket, vb. araçların niteliğinin ve niceliğinin artırılması, yasaklayıcı değil özendirici yaklaşımların öne çıkarılması büyük önem taşımaktadır. Spor tesislerinden faydalanan ve faydalanmak isteyen özellikle iç paydaşlarımızın (öğrenciler, akademisyenler ve idari personelin) istatistiklerinin tutulması ve bu istatistiklerin sonuçlarına yönelik politikaların geliştirilmesi toplum sağlığı açısından çok değerlidir.</p>
AÇIKLAMA	<p>1. Daire Başkanlığımız Spor Tesisleri sunulan spor hizmetlerinin iyileştirici ve sürekliliğinin sağlanması, öğrenci ve personelimizin, sağlık yaşam ve spor faaliyetlerine özendirici ve destekleyici faaliyetlerine yönelik politikasını sürdürmektedir. Bu kapsamda Spor Tesislerine 2023-2024 yıllarında yatırımlar yapılarak nitelik ve nicelik olarak güçlendirici çalışmalar yapılmıştır. Çalışmalar kapsamında; Spor Tesisleri bakım-onarım çalışmaları için 94.227 TL, demirbaş malzeme alımı 622.400 TL'lik harcama yapılmıştır. Spor tesislerinde kullanılan spor malzemelerinin kapsam ve sayısının artırılması amacıyla tenis raketi, futbol, voleybol ve basketbol topları, Amerikan futbol topu alımı, voleybol filesi gibi malzemelerin yanında öğrencilerimizin ilgi alanına giren spor malzemeleri (tırmanma duvarı, su dalış malzemesi, dağcılık kamp malzemesi, bisiklet malzemesi) alımı yapılmıştır. 2023-2024 yılları arasında Spor Tesislerine teknik alt yapı güçlendirme, bakım- onarım ve spor malzemeleri alımları yapılarak toplamda, 2.187,110 TL'lik yatırım yapılmıştır. Enerji tasarrufu tedbirleri kapsamında salon, tribün, fitness salonu aydınlatmaları ve led dönüşümleri 331.000 TL'lik harcama yapılmıştır.</p> <p>2. Spor tesislerinde; yüzme, tenis ve plates kursları açılarak öğrenci ve personellerimize hizmet verilmektedir. https://w3.sdu.edu.tr/duyuru/12466/sdu-yuzme-ve-tenis-kurslari</p> <p>3. Spor Tesislerimiz otomasyon programı kullanarak kullanıcı sayılarının sayı ve kullanıcı gruplarla ilgili istatistikler tutarak arşivlemektedir. Ayrıca Başkanlığımız KİDES programı performans izleme modülüne veri girişi yaparak kullanıcı grupları ile ilgili istatistikler tutularak arşivlenmektedir. Her yıl Başkanlığımız tarafından faaliyet raporlarında Spor tesislerine ait kullanıcı sayıları raporlanarak web sayfamızda yayınlanmaktadır. https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar</p> <p>4. Web Sayfası İyileştirmeleri yapılarak bilgilerin güncel tutulması sağlanmaktadır. https://sportesisleri.sdu.edu.tr/</p> <p>5. Spor Tesislerinin Periyodik bakımlar yaptırılarak süreklilik sağlanmıştır.</p>		

		<p>6. Spor salonlarımız ve kullanılan aletlerin bakım/onarım ihtiyaçları tespit edilerek gerekli önlemler alınmaktadır.</p> <p>7. Havuz içerisindeki serbest yüzme kulvarları ile eğitim kulvarlarının ayrılmış, Havuz kullanım kapasitesi, sporcu sağlığı açısından standardize edilmiştir. https://sportesisleri.sdu.edu.tr/tr/29-ekim-olimpik-yuzme-havuzu/rezervasyon-programi-16612s.html</p> <p>8. Spor Tesisleri hafta sonları da hizmet vermektedir.</p> <p>9.Spor Tesisleri, Üniversite öğrenci, personel ve üniversite dışındaki kullanıcılara kayıt, kayıt yenileme ve rezervasyon işlemlerinde kolaylık sağlamak amacıyla Online Kayıt Hizmetine geçilmiştir.</p>	
2.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	<p>Üniversitemiz personeli ve çalışanlarının aktif bir yaşam sürmesi açısından gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında. Özellikle dünya çapında bir sorun olan personel/öğrenci obezite sorununun önlenmesine yönelik yapılan tespitler ve konuya ilişkin faaliyetlerin varlığı hakkında. Örneğin Üniversite personel ve öğrencisinin ortalama kilosunun tespiti ve bu kilonun yıllar itibarıyla düşürülmesine yönelik çalışmalar hakkında.</p>	<p>Küresel bir tehdit olarak kabul edilen obetize ile mücadelede sağlık bilimleri, tıp fakültesi vb. ilgili birimlerden oluşan bir komisyonla üniversitemiz öğrenci ve çalışanlarının başta obezite olmak üzere sağlık durumlarının genel olarak raporlanmasına yönelik bir komisyon kurulması.</p>
AÇIKLAMA			<p>Başkanlığımız personel ve öğrencilerimizin sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında teşvik etmek sebebiyle faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda yemekhanelerde tuzun azaltılması, vejeteryan menü tercihi ve 10 noktada yemek salonları ile öğrenci ve personelimize hizmet vermektedir. Yemekhanemiz yemek hizmetlerini Toplu Beslenme Sistemleri için Ulusal Menü Planlama ve Uygulama Rehberi'ne göre vermektedir. Yemekhane personeline yemek sunumu ve dağıtımını eğitimi verilmiştir.</p> <p>-Toplu Beslenme Sistemleri için Ulusal Menü Planlama ve Uygulama Rehberi "Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri sertifikası" alınarak yemekhane hizmetlerinin kalitesi güncellenmiştir.</p> <p>-Üniversitemiz yemekhanelerinde öğrenci ve personellerimiz için haftanın 5 günü 4 kap yemekten oluşan menü sunulmaktadır. Menüler planlanırken; çorba her gün, ana yemekte haftada 2 gün kırmızı et, 1 gün beyaz et, 1 gün kurubaklagil, 1 gün etli sebze yemeği, ana yemeğin yanında pilav, makarna, börek çeşitlerinden birisi, dördüncü olarak da tatlı, yoğurt, ayran, meyve, salata çeşitlerinden birisi, kapalı bardak su ve paketli rol ekmek ile servis edilmektedir. Menülerimiz Toplu Beslenme Sistemleri için Ulusal Menü Planlama ve Uygulama Rehberi'ne uygun kalori hesabına göre hazırlanmaktadır.</p> <p>-Daire Başkanlığımız Yemekhane personeline 08.02.2024 tarihinde Toplu Beslenme Sistemlerinde Standart Porsiyon Ölçüleri Eğitimi verilmiştir. Bu eğitimle personel ve öğrencilerimizin porsiyonlarının ayarlamaları yapılmıştır.</p>

	-Tıp fakültesi vb. ilgili birimlerden oluşan bir komisyonla üniversitemiz öğrenci ve çalışanlarının başta obezite olmak üzere sağlık durumlarının genel olarak raporlanmasına yönelik bir komisyon kurulması ilgili birimlerce değerlendirilmelidir.		
3.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Spor tesislerinden ve beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci ve personel sayılarında ciddi düşüşlerin yaşanması	Konunun neden ve sonuçları hakkında araştırma yapılması önerilmektedir. Konunun hem mali hem de yapısal sorunları tespit edilmelidir. Finans, turizm vb. alanlardan oluşturulacak görev süresi sınırlı bir komisyon kurulmalı ve Rektörlük makamına sorunun tespiti ve tedavisi için gerekli önerilerde bulunulmalıdır.
AÇIKLAMA	06.02.2023 tarihinde Meydana gelen Deprem ile Eğitim-Öğretimin online ortama geçilmesi, 2024 yılı ikinci öğretimin kapanması ve birinci öğretim bölümlerindeki bazı öğrenci kontenjan sayılarında azalma ile Kampüs içerisinde öğrenim gören öğrenci sayılarında ciddi düşüş yaşanmıştır. 2023 Yılı Üniversitenin spor tesislerinden yararlanan öğrenci ve personel kullanım sayısı 14113, 2024 Yılı Üniversitenin Spor Tesislerinden yararlanan öğrenci ve personel kullanım sayısı 16479 olmuştur. Spor tesisleri toplam kullanım sayısı; 2023 yılı 27691, 2024 yılı Spor tesisleri toplam kullanım sayısı 67890 olmuştur. Yemekhane Hizmeti 2023 yılı 746.832 öğün, 2024 yılı öğün sayısı 898.853 olmuştur. Spor tesisleri ve yemekhane hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısında kayda değer düşüş gözlemlenmemiştir. Daire Başkanlığımız Birimlerinde verilen hizmetler ve kullanıcı sayıları her yıl faaliyet raporlarında yayımlanmaktadır. https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar		
4.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Öğrenci topluluklarının üye sayısındaki ciddi düşüşlerin yaşanması	Konuya ilişkin sorunların tespit edilmesi, öğrenci topluluklarının daha fazla desteklenmesi önerilmektedir.
AÇIKLAMA	06.02.2023 tarihinde Meydana gelen Deprem ile Eğitim-Öğretimin Online ortama geçilmesi ile Topluluk üye sayılarında ciddi düşüş yaşanmıştır. Topluluklarımızın yıllık ve eğitim öğretim dönemi bazında etkinlikler gruplanmakta, etkinlik sayıları, türleri analiz edilmekte ve etkinlik sonuç raporları, katılımcı sayıları incelenerek öğrencilere yönlendirme yapılmaktadır. Yıllık düzeyde yapılan harcamalar dikkate alınarak bir sonraki yılda öğrencilere verilecek bütçe öngörülebilmektedir. -Topluluklarımız genelde il ve ilçe belediye başkanlıklarından ve firmalardan sponsorluk olarak tarafımıza bilgi vermekte ve büyük, küçük her türlü etkinlikte destek alabilmektedir. Genellikle bu sponsorluklar nakdî yardım şeklinde değil ulaşım-konaklama, uçak bileti, kırtasiye, öğretmenevi ve belediyenin konferans salonları vb. gibi aynı yardım desteği şeklindedir. -Başkanlığımız bütçemiz olanakları çerçevesinde öğrencilerimize destek olmaya çalışmaktadır. Bu kapsamda bütçe dahilinde Topluluklarımızın malzeme talepleri ve etkinlik giderleri (ulaşım, konaklama, iase) karşılanmaktadır. -Hedefimiz etkinlik sayısını ve etkinlik kalitesini daha da artırmaktır. Bunun yanında öğrencilerimizin sponsorluk desteği almaları veya sponsorlukla ilgili firma ve kurumlar ile görüşme yapmaları teşvik edilmektedir. Çünkü bu görüşmeler sayesinde: farklı insan guruplarıyla nasıl ilişki kuracaklarını öğrenebilir, liderlik becerilerini geliştirebilir,		

<p>özgeçmişlerini genişletebilir aynı zamanda iş hayatlarına da pozitif yönde katkısının olacağı düşünülmektedir.</p> <p>-Öğrencilerimizin hobi ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak dallarda topluluklar açılmakta olup 2024 Aralık ayı itibarıyla topluluk sayımız 116 olmuştur. https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/ogrenci-topluluklari/ogrenci-topluluklari-isim-listesi-14446s.html</p> <p>2023 yılı toplam etkinlik sayısı 222 ve üye sayımız 2023-2024 Eğitim Öğretim Dönemi Üye sayımız 37958 olmuştur. 2024 yıllı toplam etkinlik sayımız 533, 2024-2025 Eğitim Öğretim Dönemi üye sayımız 38737 ve topluluk üyelik işlemleri 1 Şubat 2024 tarihine kadar devam edecektir.</p> <p>-Her yıl ekim ayında Topluluk Tanıtım Günleri adı altında topluluklar stantlarını açıp topluluk faaliyetlerini üniversite öğrencilerine tanıtmaktadır. Üye alımları Eğitim-Öğretim dönemini takip eden Ekim ayında başlatılmakta ve izleyen Şubat ayında devam etmektedir. Öğrencilerimiz üyeliklerini https://otomasyon.sdu.edu.tr/ adresinden yapabilmektedir.</p> <p>-Öğrencilerimiz Topluluk bilgilerine (Topluluk ismi, etkinlik satışı, üyeli işlemleri, Proje -Etkinlik talepleri, Topluluk Yönergeleri Öğrenci toplulukları faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları) https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/kolay-ulasim-linkleri/ogrenci-topluluklari-14625s.html adresinden ulaşabilmektedir.</p> <p>- Topluluklar Şube Müdürlüğü ve tüm topluluklarımızın sosyal medya hesapları bulunmaktadır. Topluluklar Şube Müdürlüğü Sosyal medya hesabı https://www.instagram.com/sdutopluluklari/ ile öğrencilerimiz iletişim kurabilmekte ve topluluklar tarafından düzenlenen etkinliklerin duyurusu yapılmaktadır.</p>			
5.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Yemek hizmetlerinin iyileştirilmesi ve menülerin güncellenmesi hakkında	Normal menülere ilave olarak vegan ve vejetaryen menülerin eklenmesi komisyonumuz tarafından uygun görülmüştür. Ayrıca yemek menülerine ek olarak derse yetişi mesi vb. durumlar için sandeviç, konserve, meyve suyu ve meyveden oluşan (AL-GÖTÜR şeklinde kumanyaların hazırlanması komisyonumuz tarafından önerilmektedir). Kumanyaların yemekhaneden ayrı bir yerden temin edilmesi uygundur (olası bir kalabalığı önlemek adına).
<p>AÇIKLAMA</p> <p>Beslenme Hizmetleri Üniversitemizin kuruluşundan bu yana Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet göstermekte olup; öğrencilere, akademik ve idari personele yönelik hizmet vermektedir. Bu hizmeti gerçekleştirirken en önemli faktörün insan sağlığı olduğunun bilinciyle hareket etmekte ve sunulan yemekleri en iyi koşullarda hazırlayarak kişinin günlük alması gereken besin öğelerinden oluşan menüler hazırlanmaktadır. Al-götür ürünler kişinin ihtiyacı olan bu besin öğelerini karşılamamaktadır. Aynı zamanda mevcut personel yetersizliği ve tesis dışında besin güvenliğini sağlayabilecek gerekli alt yapıyı sağlayacak alan bulunmadığından önerilen hizmeti sağlayamamaktayız.</p>			
6.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Yemek Ücretleri hakkında	Yemek ücretleri hakkında gerek öğrenciler gerekse personeller tarafından başka üniversitelere oranla daha pahalı olduğu hakim olup konunun araştırılması, ilgili kıyaslamaların yapılması, özellikle zam oranlarının minimum

			tutulması için gerekli çalışmaların yapılması komisyonumuz tarafından önerilmektedir.
AÇIKLAMA			Kurumların yemek hizmeti üretimine dayalı maliyetleri, personel sayısı ve giderleri, hammadde fiyatları gibi değişkenlere göre farklılık gösterebileceği için belirlenen yemek fiyatları da yaklaşık olmak ile birlikte farklılık gösterebilmektedir. Kurumumuzda verilen hizmetin sürdürülebilirliği de göz önünde bulundurularak fiyat belirlenmektedir. Öğrencilerimiz için belirlenen yemek fiyatı toplam maliyetin yaklaşık dörtte biri kadar olup, dörtte üçlük kısmı kurum bütçesinden karşılanmaktadır. Öğrenciler için 2024-2025 eğitim öğretim dönemine dair belirlenen haftalık rezervasyonlu bir öğün yemek fiyatı 29 TL, rezervasyonsuz günlük yemek fiyatı 49 TL'dir. Üretim planlamalarının daha sağlıklı yapılabilmesi ve öğrencilerimizin daha uygun fiyata hizmetten yararlanabilmeleri için rezervasyon yöntemini tercih etmeleri faydalı olacaktır. Yemek fiyatları belirlenirken üretime dayalı maliyetler göz önünde bulundurularak hazırlanan toplam birim maliyetin, "Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği"ne istinaden idari personel için en az yarısı personelden alınacak şekilde ek gösterge rakamlarına göre belirleme yapılır. Öğrenciler için hizmetin sürdürülebilirliği dikkate alınarak genellikle ¼ lük kısmi öğrenciden tahsil edilip, ¾ ü bütçeden karşılanır. Bölgemizdeki Yükseköğretim Kurumları arasında kıyasa değer bir farklılık bulunmamaktadır.
	7. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin iyileştirilmesi hakkında	İlgili birime sosyal hizmet uzmanı/sosyal çalışmacı bulundurulmasının faydalı olacağı öngörülmektedir. İlgili meslek elemanları pek çok üniversitede bu alanda çalışmaktadır. Konunun önemi birincil basamakta ilk görüşmenin yapılması ve gerekli durumlarda psikoloğa yönlendirme yapılması, merkez bünyesinde yürütülecek faaliyetlerin öğrencilerle birlikte aileleri de içine alacak şekilde genişletilmesi üzerine çalışılması komisyonumuz tarafından önerilmektedir.
AÇIKLAMA			Daire Başkanlığımızın Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi özellikle öğrencilerimizin psiko-sosyal gelişimlerine katkı sağlamak amaçlı kurulan ve 2 psikoloğun görev yaptığı bir birimdir. Bu amaçla gelecek kaygısı, sosyal uyum, bağımlılıkla ilgili birimiz çalışmaların içerisinde yer almaktadır. Dairemizde sosyal hizmet uzmanı / sosyal çalışmacı kadrosu bulunmamakta olup konu üst makamlarca değerlendirilmelidir.
	8. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Fakülteler arası öğrenci kaynaşmanın sağlanması hakkında	Fakültelerde kız/erkek öğrenci takımlarının kurulması ve kaynaşmanın sağlanması için uygun spor dallarında her yıl turnuvaların düzenlenmesi ve bunun ödüllendirilerek ilişkilerin güçlendirilmesi önem taşımaktadır.
AÇIKLAMA			https://w3.sdu.edu.tr/duyuru/11866/masa-tenisi-okul-takimi-secmeleri https://w3.sdu.edu.tr/haber/12083/sdu-ogrencileri-sporla-bulusuyor-turnuvalari-basladi https://w3.sdu.edu.tr/duyuru/12047/geleneksel-spor-turnuvalari-basliyor

9.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Fakülteler arası personel/akademisyen kaynaşması hakkında	Disiplinler arası çalışmaların artırılması ve fakülteler arası kaynaşmanın sağlanması açısından sosyal aktivitelerin (başta spor müsabakaları olmak üzere) Rektörlük tarafından düzenlenmesi ve bu yarışmaların geleneksel hale getirilmesi önem taşımaktadır.
AÇIKLAMA	https://w3.sdu.edu.tr/duyuru/12487/10-kasim-aturku-anma-masa-tenisi-kupasi https://w3.sdu.edu.tr/haber/12485/29-ekim-cumhuriyet-tenis-turnuvasi-sampiyonlari-belli-oldu https://w3.sdu.edu.tr/duyuru/12080/19-mayis-yetiskin-tenis-turnuvasi		

2.1.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

1.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilişim güvenliği farkındalığı için düzenlenen etkinlik sayısının azlığı	İlgili etkinlik sayısının günümüz koşullarında az olduğu değerlendirilmektedir. Arttırılması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Eğitim planlamaları Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Talep edilmesi durumunda eğitim sayısı artırılabilir. Hizmetiçi Eğitim Modülünde (HİEM) yer alan Bilişim Farkındalığı Eğitimi üniversitemiz personellerinin erişimine açıktır.		
2.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Üniversitenin satın aldığı yazılımlarda işlenen kişisel verilerin güvenliğine ilişkin olarak bilgi işlem daire başkanlığı dışında bilgi teknolojileri ve sistemleri üzerinde çalışan öğretim üyelerinden bir komisyon kurulması ve konunun hassasiyeti bakımından bu komisyon tarafından düzenli denetim, kontrol ve raporlamanın yapılması önerilmektedir. Önemli ve kritik konularda satın alma yoluna gidilen yazılımlarda ciddi düzeyde işlenen kişisel verilerin sadece "Taraflarla Gizlilik ve İfşa Etmeme Sözleşmesi" ile korunamayacağı ve kontrol edilemeyeceği değerlendirilmektedir.	Kişisel Verilerin Güvenliğini Koruma ve İzleme Komisyonunun kurulması.
AÇIKLAMA	KVKNET yazılımı kullanılarak tüm birimler ile toplantılar yapılmış ve toplanan kişisel veri envanteri çıkartılmıştır. Toplanan Kişisel Veriler için Aydınlatma Metinleri ve Açık Rıza Metinleri oluşturulmuş üniversitemiz web sayfasında ve birimlerin web sayfalarında duyurulmuştur. KVKK kanunu gereğince Komisyon oluşturmak için İlgili yönerge hazırlanmış, Genel sekreterlik makamına bildirilmiş ilgili çalışmaların Genel Sekreterlik tarafından yürütülmektedir.		

2.1.8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

1.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kayıtlarını Yenilemeyen (veya Yenileyemeyen) Öğrencilere Yönelik Özel Bir Çalışma Yürütülmesi ve Konunun Sürekliliği de Dikkate Alınarak Çalışmaların da Sürekliliğinin Sağlanması	Öğrenci Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde ve ilgili fakültelerden alınacak destek ile kayıtlarını yenilemeyen veya yenileyemeyen öğrencilerin sorunlarına çözüm aranması Üniversitenin çözmekle yükümlü olduğu değerlendirilen önemli bir sorumluluğudur. Bu kapsamda ilgili veri tabanının (istatistiklerin) oluşturulması, konuya ilişkin süreçlerin belirlenmesi, Rektörlük makamına arz edilmesi ve gerekli politikaların oluşturulması önem taşımaktadır.
AÇIKLAMA	2023-2024 eğitim-öğretim yılında bahar yarıyılında (hazırlık, ön lisans, lisans, lisansüstü toplam) 14.026 öğrenci, 2024-2025 güz yarıyılında ise 6.417 öğrenci kaydını yenilememiştir. Öğrenciye yönelik gerekli duyurular sıklıkla kurumsal web adreslerinden ve/veya öğrencilere tahsis edilen sdu.edu.tr uzantılı e-posta adresleri üzerinden yapılmaktadır. Öğrencilerin kendilerine tahsis edilen e-posta adreslerini genellikle kullanmadıkları, SDU-net üzerinden e-devlet şifreleri ile giriş yaptıkları bilinmektedir. SMS ve/veya telefon ile ulaşım sağlanması halinde ise Kişisel Verilerin Gizliliği Kanununun kapsamında sms ve/veya mail yolu ile kendileriyle iletişim kurmak istemedikleri yönünde geri bildirimler alınmaktadır. Ancak Üniversitemiz Rektörlüğünün mail/sms yoluyla geri bildirim alınmasına yönelik kararı olması halinde alt yapı noktasında Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızın, İstatistik ve verilerin analizi noktasında ilgili birimlerimizin de destek vermesi halinde konuya yönelik bir eylem planı hazırlanabileceği değerlendirilmiştir.		
2.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversitemiz mezun öğrencilerine verilecek diplomalarına yanında iyi uygulama olarak Minyatür Diploma verilmesi	Komisyonumuz üniversitemiz kampüs alanına girişlerde kullanılmak ve üniversitemiz tesislerinden yararlanmak üzere üniversitemiz mezunlarına “minyatür diploma” verilmesinin, eski mezunlarımıza da üniversitemize başvurmaları şartıyla kendilerine bu hakkın tanınmasının uygun olacağını değerlendirmektedir. İlgili uygulama ODTÜ’de yer almaktadır. Aynı zamanda kampüs girişlerinde mezun öğrencilerin adı, soyadı ve mezuniyet tarihleri güvenlik personellerinin sistemlerine işlenebilir.
AÇIKLAMA	Üniversitemiz mezunlarının tesislerimizden yararlanamadıkları ve/veya ücretsiz/indirimli yararlandıkları hususunda Daire Başkanlığımızda herhangi bir bilgi belge bulunmamaktadır. Ayrıca kampüs girişlerinde mezun öğrencilerin herhangi bir mağduriyet yaşadıklarına dair bir bilgi Dairemizde yer almamaktadır. Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğünün İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı olması nedeniyle ilgili daireden gerekçeleriyle birlikte bir talebin gelmesi halinde Kişisel Verilerin Gizliliği Kanunu kapsamında kanun maddelerine aykırılık teşkil etmemesi halinde konuya yönelik bir eylem planının oluşturabileceği değerlendirilmiştir.		

3.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversitemiz öğrencilerinin mağduriyet yaşamaması amacıyla mezun olur olmaz diplomalarını alması hakkında (Diploma Basımlarının Öne Çekilmesi)	Komisyonumuz Üniversitemiz son sınıf öğrencilerinin diplomalarının önceden bastırılmasının, mezun olur olmaz öğrencilerimizin diplomalarını almasının ve böylelikle oluşabilecek mağduriyetlerin giderilmesinin önem taşıdığını değerlendirmektedir. Diploması bastırılmış ancak mezun olamamış öğrencilerin diplomalarının ayrılması (iptali) sağlanabilir. Böylelikle mezunlar diplomalarını en kısa sürede ilgili yerlerde kullanabilecek ve üniversiteye gelerek sadece diploma almak için ek bir külfete katlanmamış olacaklardır. İlgili uygulama ODTÜ ve Boğaziçi Üniversitelerinde yapılmaktadır.
AÇIKLAMA	<p>Eğitim dönemini başarıyla tamamlamış ve mezuniyete hak kazanan öğrencilerin durumlarının incelenmesi, mezuniyet kararlarının alınması, mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin transkriptlerinin incelenmesi, eğitim planını başarıyla tamamlamış öğrencilerin mezuniyet kararının alınması ve bir rapor halinde Bölüm Başkanlıklarına bildirerek yönetim kurullarına gönderilmesi kapsamında akademik birimler bazında Mezuniyet Komisyonları kurulmuştur. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından SDÜnet-SDÜforms Akademisyen Süreç Formları-Mezuniyet İşlemleri alt menüleri üzerinden ilgili komisyon üyelerinin kontrol işlemlerini gerçekleştirmesine olanak tanıyan altyapı kurulmuş olup, bilgilendirme videosu bağlantıda sunulmaktadır.</p> <p>Anılan yönetim kurulu kararlarının Daire Başkanlığımıza ulaşması sonrasında “Süleyman Demirel Üniversitesi Mezunlara Verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge’nin Diploma, Diploma Eki, Sertifikalar ve Geçici Mezuniyet Belgesi başlıklı İkinci Bölümü’nün 5/2 inci maddesinde “Diplomanın Hazırlanması ve İmzalanması”, 6ıncı maddesinde ise “Diploma, Diploma Eki, Geçici Mezuniyet Belgesi ve Sertifikaların Teslimi düzenlenmiştir ve Yönergeye esas diploma işlemlerine ilişkin iş akış şeması Daire Başkanlığımız doküman arşivinde ve birim kalite çalışmaları altında yayımlanmaktadır. Öğrencilerin mezun olur olmaz durumları YÖKSİS’e işlenmekte ve öğrenciler “Yükseköğretim Mezun Belgesi’ni e-devlet üzerinden temin edip kullanabilmektedirler. Yanı sıra herhangi bir yıl kısıtlaması olmadan diplomalarına kargo yolu ile ulaşmak isteyen öğrenciler, https://diplomaistek.sdu.edu.tr adresinden taleplerini oluşturabilmektedir. Anılan uygulamaya ilişkin detaylı bilgi ve bilgilendirme videosu bağlantıda sunulmakta olup yukarıda işletilen mekanizmalara ilişkin sıralanan hususlar göz önünde bulundurulduğunda herhangi bir mağduriyetin söz konusu olmadığı değerlendirilmiştir.</p>		
	4.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci statüsü (yabancı uyruklu öğrenci, af kapsamında, geçmiş yıllardan gelen öğrenciler vb.) durumu dikkate alınarak harçlarının alınmasına ilişkin yapılan kontroller ve bunlara yönelik işlemler hakkında.

AÇIKLAMA	Harçların izlenmesi kapsamında birim içinde uluslararası öğrenci ofisi ve öğrenci bilgi sistemi şube müdürlüğü tarafından her kayıt yenileme dönemini takip eden ilk ay sonuna kadar kontroller sağlanmaktadır.		
5.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kayıtlarını yenilemeyen öğrencilerin yıllar itibarıyla (nedenlerine yönelik) dağılımına ilişkin sayısal raporlama faaliyetleri ve başkanlığın kaydını yenilemeyen (veya yenileyemeyen) öğrencilere yönelik üst makamlara politika önerileri hakkında. Örneğin maddi gerekçelerle kaydını yaptıramayan öğrencilere yönelik kamu politikası geliştirilmesi açısından Rektörlük makamına sunulan öneriler hakkında.	Konunun Rektörlük Makamına Sistematik şekilde, sayısal verileri ve değerlendirmeleri içerecek şekilde raporlanması önerilmektedir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının kayıtlarını yenilemeyen veya yenileyemeyen öğrencilere ilişkin hazırlayacağı yıllık raporda sosyoloji, psikoloji ve mali alanlardan da bilimsel/ akademik destek de alması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Bilindiği üzere tüm idari birimlerin 2023-2024 yılı faaliyetleri, iyileştirme çalışmaları, kısa ve uzun vadeli planları ile yıldız projelerini içeren sunumlar Rektörlük makamına Temmuz, 2024 içerisinde gerçekleştirilmiştir. 12.07.2024 tarihli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sunumunda Yönetim Sistemleri İzleme ve Yönlendirme Komisyon Raporu bulgularından hareketle Kalite Koordinatörlüğü'nün 06.05.2024 tarihli ve 739167 sayılı yazı ile belirttiği hususlara ilişkin öneriler Daire Başkanlığımızca arz edilmiştir. E13 hücresinde yer verilen dosyanın 20-24 numaralı sunularında hem ilişik kesen hem de kayıt yenile(ye)meyen öğrencilere yönelik izlem mekanizmasına ilişkin öneriler sunulmuştur. Bu hususta yürütülecek çalışmanın Etik Kurul onaylarının alınarak Kalite Koordinatörlüğü tarafından raporlanması gerektiği değerlendirilmektedir.		
6.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Çeşitli niteliklerde, farklı karakterlerde ve farklı bölgelerden gelen öğrenciler ile düzenli iletişimin varlığı ve bu öğrencilerden eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik üst yönetime herhangi bir raporun varlığı hakkında. Çeşitlilik yönetimi kapsamında örneğin bir fakültede ilk 10'a giren öğrenciler ile son sıralamalarda bulunan 10 öğrencinin görüşlerine başvurulması vb.	Konuya ilişkin düzenli raporlamanın Rektörlük makamına yapılması ayrıca üniversitemizi ilk sıralarda tercih eden öğrencilerin ödüllendirilmesinin yerinde olacağı değerlendirilmektedir.

AÇIKLAMA	<p>Bilindiği üzere tüm idari birimlerin 2023-2024 yılı faaliyetleri, iyileştirme çalışmaları, kısa ve uzun vadeli planları ile yıldız projelerini içeren sunumlar Rektörlük makamına Temmuz, 2024 içerisinde gerçekleştirilmiştir. 12.07.2024 tarihli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sunumunda Yönetim Sistemleri İzleme ve Yönlendirme Komisyon Raporu bulgularından hareketle Kalite Koordinatörlüğü'nün 13.11.2023 tarihli ve 624431 sayılı yazı ile belirttiği hususlara ilişkin öneriler Daire Başkanlığımızca arz edilmiştir.E13 hücresinde yer verilen dosyanın 30-32 numaralı sunularında çeşitlilik yönetimine yönelik izlem mekanizmasına ilişkin öneriler sunulmuştur. Bu hususta yürütülecek çalışmanın Etik Kurul onaylarının alınarak Kalite Koordinatörlüğü tarafından raporlanması gerektiği değerlendirilmektedir.</p>
-----------------	--

2.1.9. Kalite Ofisi ve Kalite Koordinatörlüğü

1.	Kalite Ofisi	Merkez Müdürlüklerinin neredeyse tamamına yakınının Kalite Güvencesi sistemine ilişkin bilgi sahibi olmaması	Merkez müdürü ve diğer personele özel olarak kalite güvencesi sisteminin Kalite Koordinatörlüğü tarafından planlı bir şekilde anlatılması ve öğretilmesi önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Merkez Müdürlerine Kalite konusunda topluca bir eğitim verilmemiş olup, talep eden Araştırma Merkezlerine eğitimler düzenlenmiştir (Seramik Aum, Yetem Aum, Engelliler Aum).		
2.	Kalite Ofisi	PUKO DÖNGÖSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama faaliyetleri hakkında.	Birimlerin tamamına yakınının ya PUKO DÖNGÖSÜNÜ anlamadığı veya gerçekten PUKO DÖNGÖSÜNÜ tamamlamadığı anlaşılmaktadır. Bu kapsamda kalite ofisinin birimleri PUKO DÖNGÖSÜNÜN ne olduğu veya ne işe yaradığı hakkında yazılı açıklama ile aydınlatması önerilmektedir. Kalite ofisi yaptığı faaliyetleri bir broşür şeklinde bastırarak birimlere gönderebilir. Basit ve aydınlatıcı metinlerle konuya açıklık getirebilir.
AÇIKLAMA	Hizmet İçi Eğitim Modülüne PUKÖ döngüsü eğitimi hazırlanıp yüklenmiş olup periyodik olarak personele izletilmektedir. Ayrıca talep eden birimlere yerinde ziyaret ile eğitimler düzenlenmektedir.		
3.	Kalite Ofisi	Birimlerin (fakülteler, başkanlıklar vb.) kalite konusunda eksik veya yetersiz bilgi sahibi olması hakkında.	Üniversite İzleme ve Değerlendirmenin neden, nasıl ve hangi kriterlere göre yapıldığının son derece iyi anlatılması gerekmektedir. Gerek daire başkanlıkları gerekse fakülteler başka olmak üzere diğer akademik birimler konuya uzak kalmaktadır. Özellikle https://www.yok.gov.tr/Documents/Yayinlar/Yayinlarimiz/20_22/universite-izleme-ve-degerlendirme-genel-raporu-2021.pdf ilgili raporda da örneklerine görebildiğimiz pek çok değişken vardır. Bu değişkenlerin ne olduğu ve önemi hakkında gerekli bilgilendirmelerin yapılması kalite ofisinin önemli bir sorumluluğudur.
AÇIKLAMA	İzleme ve Değerlendirme YÖKAK tarafından yayınlanan Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 3.2)'de yer alan ölçütler doğrultusunda yapılmaktadır.		

4.	Kalite Ofisi	Bu raporda yer alan özellikle merkez müdürlüklerinde n gelen cevapların iyi okunması ve değerlendirilmesi hakkında	Maalesef merkez müdürlüklerinin kaliteye dair yeterli düzeyde bilgiye sahip olmadıkları anlaşılmaktadır. Ofisin bu kapsamda merkez müdürlüklerini aydınlatması önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Araştırma merkezleri faaliyetleri Ar-Ge raporu ile takip edilmektedir. Gelen talepler doğrultusunda eğitimler verilmektedir.		
5.	Kalite Ofisi	Rektörlük makamına geliştirilen önerilerin arttırılması hakkında	Rektörlük makamına geliştirilen ve sunulan öneri sayısı Daire başkanlıkları için geliştirilen ve sunulan öneri sayısı Akademik birimler ve için geliştirilen sunulan öneri sayısı Ofisin Rektörlük makamına daha sık aralıklarla gelişmeye açık yönler hakkında önerilerini sunması ve süreci takip etmesi önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Akademik birimler ve Daire başkanlıkları, gelen öneriler ve talepler sonucunda olanlar da dahil olmak üzere tüm iyileştirmeleri web sayfalarında yayınlamaktadır. Kalite Koordinatörlüğüne gelen öneriler, birimin web sayfasına iyileştirme olarak eklenmektedir. İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının önerileri doğrultusunda yapılan faaliyetler hakkında bir rapor hazırlanmış ve buna ilişkin çalışmalara devam edilmektedir.		
6.	Kalite Ofisi	Birimin PUKO Döngüsü faaliyetleri hakkında.	Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin (BAP) PUKO Döngüsü ve kalite süreçleri hakkında bilgilendirilmesi önerilmektedir.
AÇIKLAMA	Çalışma yapılmamıştır.		
7.	Kalite Ofisi	Komisyonların oluşturulmasında yurtdışı tecrübesi olan akademisyenlerden faydalanılması hakkında.	Yurtdışında Doktorasını tamamlamış akademisyenlerden oluşan bir komisyonu kalite süreçlerine dahil edilmesi değerli olacaktır. Özellikle her komisyonda en az bir yurtdışı doktoralı akademisyenin yer alması yurtdışındaki görgü ve bilgilerin aktarılması açısından kalite süreçlerine katkı sağlayacaktır.
AÇIKLAMA	Çalışma yapılmamıştır.		

8.	Kalite Ofisi	Öğrenci komisyonlarının oluşturulması hakkında	Öğrenci komisyonlarında yurtdışından gelen misafir öğrencilerimize de kontenjan ayrılması, onların görüş ve düşüncelerinin alınması, uluslararasılaşma ve yurtdışından gelecek öğrenci sayısının artırılması açısından önem taşımaktadır.
AÇIKLAMA			
Çalışma yapılmamıştır.			
9.	Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Süreçlerinde Tekdüzeliğin Ortadan Kaldırılması ve Kendini Yenilemesinin Sağlanması.	Kalite komisyonları dahil her türlü komisyonun raporlamalarında ve değerlendirmelerinde oluşacak olası körlüklerin, tek düzeliğin ve kendini tekrarın ortadan kaldırılması için ilgili komisyonlarda rotasyona gidilmesi, komisyon başkan ve üyelerine aynı görevin sadece bir kez (bir dönem kuralı) verilmesi önerilmektedir. Bu anlayışla yeni yaklaşımlar, farklı ve zengin görüşler elde edilebilecek ayrıca komisyonlar kendini yenileyebilecektir. Ayrıca komisyon başkanlarının belirli oranda üye seçiminde belirleyici olmasına yönelik düzenleme yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.
AÇIKLAMA			
Kalite Komisyonu ve İzleme Yönlendirme Komisyonları 2024 yılında güncellenmiştir. İzleme Yönlendirme Komisyonları başkanları geçmiş senelerden farklı olarak komisyon üyelerini kendi belirlemiştir.			
10.	Kalite Koordinatörlüğü	İzleme ve Yönlendirme Raporlarının önem verdiği ve önerdiği hususların dikkate alınması	Komisyonumuz kalite koordinatörlüğünün (kalite ofisinin) izleme ve yönlendirme raporlarının önerdiği hususların neden hayata geçirilmediği veya geçirildiği hususunda bilgilendirilmesi. Kalite ofisinin komisyon sadece komisyon önerilerini değil raporun bütünü okuyarak komisyonun atladığı sorun alanlarını tespit etmesi ve Rektörlük makamına detaylı özet raporlamalar yapması önerilmektedir.
AÇIKLAMA			
İzleme ve Yönlendirme Komisyonlarının önerileri, ilgili birimlere gönderilmiş ve birimlerden geri bildirim alınmıştır. Gerçekleştirilen ve gerçekleştirilemeyen faaliyetlere ilişkin çalışmalar devam etmektedir.			

2.1.10. Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

1.	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü	Dışarıdan tez savunması ve yeterlilik sınavı için çağırılan misafir akademik personele yolluk ödenmesi hakkında.	Akdeniz Üniversitesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi vb. örneklerde olduğu gibi pek çok üniversite dışarıdan çağırdıkları öğretim üyelerine yolluk ödemektedirler. Ancak Üniversitemizin yolluk ödemediği bilinmektedir. Bu durum tez savunması ve yeterlilik sınavı için akademik personel çağırılmasını zorlaştırmaktadır. Konunun çevre üniversiteler ve uygulamalar bağlamında araştırılması ve gerekli çözüme kavuşturulması değerlendirilmektedir.
AÇIKLAMA	31/12/2024 tarih ve 949/12 sayılı Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararı ile 2024-2025 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren doktora programlarında kayıtlı öğrencilerin Doktora Tez Savunma Sınavında görevlendirilmesi uygun bulunan kurum dışı öğretim elamanları / araştırmacılara 3.000 (üç bin) TL'yi geçmeyecek şekilde gündelik ve yolluk ödenmesi teklifinin, Üniversitemiz bünyesinde yer alan tüm enstitüler için Doktora / Sanatta Yeterlik Programlarının Tez Savunma Sınavları, Yeterlik Sınavları ve Tıp ve Diş Hekimliği Uzmanlık Sınavlarında da kurum dışından görevlendirilen öğretim elemanları/araştırmacılara, 6245 sayılı Harcırah Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda, 3.000 TL'yi geçmeyecek şekilde gündelik ve yolluk ödenmesine yönelik işlem başlatılmıştır.		

2.2. Daire Başkanlıklarının İyi Uygulamaları, Gelişmeye Açık Yönleri ve Komisyon Önerileri

Bu bölümde, izlemeye alınan daire başkanlıklarının 2024 faaliyetlerine ilişkin bilgilerine yer verilmiştir. Burada sunulan bilgiler daire başkanlıklarından yazılı talep edilmiştir.

2.2.1. Personel Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Personel Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	Arşivdeki belge ve dosyaların korunmasına yönelik (nem, yangın, sel vb.) önleyici faaliyetlerin varlığı ve konuya ilişkin standartlara uyulup uyulmadığı hakkında.	Kilitli çelik dolaplarda ve havalandırması aktif olup, yangın sistemleri bulunmakta olup standart sisteme uygundur.
2.	Arşiv belgelerin imhası, bu kapsamda yönetim ve denetim birimlerine bir raporlamanın varlığı, imha süreçleri ve ilgili uygulamaların dijital ortamda yapılan bir kaydının olup olmadığı hakkında.	Başkanlığımızca oluşturulan evraklar personelin özlük işleriyle alakalı olduğundan prosedür 16.5.1988/19816 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında evrakların arşivlenmesini amaçlar.
3.	Arşivde yer alan fiziksel dosya ve CD benzeri araçlar, yangın, sel, çalınma, yıpranma vb. olağan üstü olaylara karşı risk azaltmak amacıyla dijital ortama aktarılma hususu ve konuya ilişkin iyileştirme faaliyetlerinin varlığı hakkında.	Elektronik arşivleme bulunmamaktadır.
4.	Başkanlığımızın gerçekleştirdiği Hizmet içi eğitim program sayısı ve Hizmet içi eğitim programlarına katılan personel sayısı ve Hizmet içi programlarının çeşitliliği ve artırılması ve Hizmet içi programlarının ihtiyacının tespitinde ve düzenlenmesinde Üniversite personelinin görüşünün alınıp alınmadığı hakkında.	Başkanlığımız bünyesinde gerçekleştirilen hizmet içi eğitim programları kapsamında 46 program düzenlenmiş, 1600 personele eğitim verilmiştir. Eğitime katılan personelin eğitim öncesi ve sonrası uygulanan anketler ile değerlendirilmiş olup, sonuç raporları web sitemizde yayımlanmıştır.
5.	Üniversite personeline ilişkin vizyon çalışmalarının varlığı (Örneğin 20-50 yıl sonra üniversite personel yapısı ve sayısı hakkında bir vizyon çalışması yapılmakta mıdır?) Yaşlılık/bağımlılık oranları tespit edilmekte ve üniversitenin insan kaynakları yapısı ile bir bağlantı kurma çalışmaları, yaşlılık durumu gibi risklerin hizmet aksamasına yol açmaması için bir planlamanın varlığı hakkında.	İnsan Kaynakları planlaması çalışması yapılmaya başlanmıştır.

6.	Başkanlığın disiplin faaliyetleri kapsamında verilen disiplin sonuçlarının düzenli olarak üst yönetime raporlanıp raporlanmadığı hususu (Örneğin, disiplin suçlarına ilişkin konusu, disiplin cezası, itirazlar ve adli/idari yargıya taşınma durumları gibi bilgilerin düzenli olarak raporlandığı herhangi bir mekanizma bulunmakta mıdır?) Yıldan yıla karşılaştırmaların yapılması, söz konusu disiplin suçlarına ilişkin konuların tekrarının olmasının önlenmesi veya bir sisteme dönüştürülmesi/politika belirlenmesi için ne tür önleyici ve iyileştirme faaliyetlerinin varlığı ve hizmet içi eğitim programları hazırlanırken disiplin suçlarına ilişkin konuları dikkate alınıp alınmadığı hakkında.	Excel listesi tutulmakta olup raporlama ve karşılaştırma işlemleri bu yönde yapılmaktadır. 09.12.2022 tarihinde Disiplin ve Ceza İnceleme, Soruşturma Dosyaları Hazırlama Aşamaları ve Soruşturma İşlemlerinin Yürütülmesi konulu Hizmet İçi Eğitim verilmiştir.
7.	Atama hizmetlerine ilişkin PUKO döngüsü kapsamında yapılan iyileştirmeler hakkında.	Atama kararnameleleri PBS üzerinden başlatılıp EBYS üzerinden imzalanmaktadır. PBS'den başlatılmasının amacı kişinin bu bilgileri sistem üzerinden otomatik olarak kararnameye aktarılması sağlanmakta ve bu sayede hata oranı büyük ölçüde azaltılmış olmaktadır.
8.	Yıllar itibarıyla birim faaliyet raporlarının web sayfasında yayınlanması ve konuya ilişkin kanıtlar hakkında.	https://persdb.sdu.edu.tr/tr/kalite/ic-kontrol-15429s.html
9.	Birim düzeyinde idari personelin sayısal dağılımına yönelik izlenen uygulamalar, iş yoğunluğunun tespiti ve bu tespiti yönelik ölçüm, görev tanımlama mekanizmalarının varlığı hakkında.	Personel Daire Başkanlığı görev tanımına göre şubelere ayrılmaktadır. Şubelerin iş tanımı ve iş yoğunluğuna göre şubelerde çalışacak personel sayısı tespit edilerek her personele görev tanımı hazırlanmaktadır. İş yoğunluğu belirlenirken EBYS üzerinden Başkanlığımıza havale edilen evrak sayısı ve bu evraklar şubelere göre dağılımı baz alınmaktadır.
10.	PUKO DÖNGÖSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama örneğine dönüşmüş faaliyetler.	Akademik personel ilanı başvuruları İnsan Kaynakları Başvuru sistemi üzerinden online olarak alınmaktadır.
11.	Üniversitede çalışan sürekli işçi, kısmi zamanlı öğrenci vb. çalışanların takibine yönelik faaliyetler.	Üniversitede çalışan tüm personelin (hizmet, kadro, unvan, sicil vb.) özlük bilgileri PBS (Personel Bilgi Sistemi) üzerinden takibi yapılmaktadır.
12.	Üniversite personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetler.	Mevsimlik geçici işçilere rutin olarak iş sağlığı ve güvenliği eğitimi ilgili birim tarafından verilmektedir.
13.	Birim faaliyet raporlarının web sayfalarında yayınlanması hakkında.	Başkanlığımızın web sayfasında, birim kalite çalışmalarına yönelik İyileştirme ve öneri faaliyetleri düzenli şekilde güncellenerek devam ettirilmektedir..
14.	Başkanlığınıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden takip edilir.
15.	Üniversite personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetler hakkında.	Konuyla alakalı ilgili birimin Ortak Sağlık Güvenlik birimi olduğu düşünülmektedir.

2.2.2. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	Üniversitenin bina vb. yapılarının düzenli kontrolü ve denetimi hakkında. Söz konusu denetimlere ilişkin Rektörlük makamına sistematik raporlanması (fotoğraf vb. kanıtlar ile).	İtfaiye ve büyük araçların çıkışında alanın darlığı nedeniyle sorun noktası olan bölgelere uyarıcı levha (İtfaiye ve büyük araç çıkışıdır) konulmuştur. Bu kapsamda SDÜ Kampüs alanında yer alan Teknik Bilimler MYO binasının çevresine üç noktaya uyarıcı levha ve dubalar konulmuştur.
2.	Yapı işleri kapsamında talep-takip sistemi hakkında. 2023 yılı için gelen talep ve bu taleplerin karşılanması ve raporlanması hakkında.	Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü çalışmaları kapsamında iş kazalarını önlemek amacıyla motorlu bıçaklı bahçe ekipmanlarından kaynaklanan kesilme tipi yaralanmalara karşı personelimize kesilmeye karşı korunaklı kıyafet temin edilmiştir. Küresel Isınma ve İklim Değişikliği kapsamında; Park ve Bahçeler Şube Müdürlüğü ekiplerince Ziraat Mühendisi önderliğinde SDÜ Batı Yerleşkesi ana girişine Kurakçıl Peyzaj Tasarımına uygun proje çizilmiştir. Çizilen bu proje atık malzemeler (ayırıcı, pomza gibi) ve kuraklığa dayanıklı bitkiler (lavanta Lavandula spp.) kullanılarak kampüs alanına uygulanmıştır. Küresel Isınma ve İklim Değişikliği kapsamında; yeni bir yaklaşım olan kurakçıl peyzaj tasarımı kampüse kazandırılmıştır. "DD-003 000 Park Bahçeler Organik Atık Miktarı Tablosu" oluşturularak kampüs alanının organik atık miktarı hesaplaması yapılmaktadır. (Kanıt 1. https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/kalite/yapi-isleri-ve-teknik-daire-baskanligi-kalite-calismalari-14600s.html) Kampüsteki ağaçların ve bitkilerin budanması sonucu oluşan organik atıkların bir kısmı da düzenli olarak kurutulmuş, yeni bitki yetiştiriciliğinde seraların ısıtılmasında kullanılmaktadır. Sera ısıtılmasında yürütülen bu geri dönüşüm uygulamasıyla, doğalgaz kaynaklı karbondioksit gazı (CO2) salınımı minimuma indirilmektedir. Ayrıca kampüste yaşayan kişi sayısının toplam kampüs yeşil alan miktarına oranıyla canlı bitki kontrolü yapılmaktadır. Kampüs alanını kullanan artan paydaşlarımızın sayısı kadar söz konusu oranla yeşil alan sürekliliği sağlanmaktadır.
3.	2023 yılı için dezavantajlı gruplara yönelik yapılan iyileştirmeler hakkında. Bu iyileştirmeler kapsamında ne tür stratejilerin geliştirildiğine ilişkin.	İş kazaları riskleri Yapı Denetim ve Kontrolörlük Şube Müdürlüğü çalışmaları kapsamında iş kazaları yönetimi değerlendirme toplantılarının gündeminde sürekli yer almaktadır. Yapı Denetim çalışmalarımız kapsamında Malzeme Öneri ve Onay Formu geliştirilmiştir. Bu sayede önceden Müteahhit ile görüşülerek malzemeleri isteğimize uygun olarak almayı sağlıyoruz. Sonradan düşük verimlilik gibi kötü özelliklerinden dolayı onayımızdan geçmeyen malzemelerin kullanımına engel olmayı hedefliyoruz. (Kanıt 2. https://yapiisleri.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar/formlar) Alçak gerilim ve yüksek gerilim tüm elektrik enerjisine karşı personelimizi korumak adına elektrik panolarının önüne izole halı döşenmiştir. (Kanıt 3. https://yapiisleri.sdu.edu.tr/)

4.	2023 yılı için verilen hizmet içi eğitimleri hakkında.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Enerji Yönetim Birimi bünyesinde Kamu Binalarında Enerji Verimliliği Projesi (KABEV) çalışmaları kapsamında T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Denetimlerinden geçmiştir.
5.	Ulaştırma hizmetleri bünyesinde çalışanların görev esnasında karıştıkları trafik kazalarına ilişkin.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından; SDÜ Kalite Koordinatörlüğü tarafından istenilen, Kurumsal Akreditasyon Raporunda da yer alan, kuruma ait tüm PUKÖ döngülerinin, takvime bağlı olarak yazılı ve tanımlı olarak yer aldığı İş Takvimi oluşturulmuştur. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı süreçleriyle ilgili iş takvimi hazırlanmıştır ve web sayfamızda yayınlanmıştır. (Kanıt 4. https://yapiisleri.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/99/files/is_ta_kvimi-04062024.pdf).
6.	Kazaların azaltılması ve önlenmesi kapsamında, üniversite yollarının iyileştirilmesine yönelik üst yönetimi raporlama ve bilgilendirme faaliyetleri hakkında.	SDÜ Kalite Koordinatörlüğü tarafından istenilen Üniversitemiz kalite süreçleri kapsamında iyi uygulama örneklerinden biri olan Seyir Defteri hazırlanmış ve kalite web sayfasında yayınlanmıştır.
7.	Başkanlığın 2023 yılı inşaat vb. alanlarından doğabilecek kazalara ilişkin önleyici ve iyileştirici faaliyetleri hakkında	Kampüs alanındaki aydınlatma çalışmaları kapsamında verimsiz cadde ve sokak armatürleri enerji tasarruflu LED armatürlerle değiştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde yaklaşık 200 adet armatür değiştirilerek enerji tasarrufuna katkıda bulunulmuştur.
8.	Bütçe tasarrufuna yönelik faaliyetler hakkında önleyici ve iyileştirici çalışmalar hakkında. Fakültelerdeki su kullanımı, elektrik tüketimi vb. tasarruflara ilişkin.	
9.	Birim faaliyet raporlarının web sayfalarında yayınlanması hakkında.	
10.	Çevre ve iklim risklerine karşı alınan tedbirler hakkında. Toplanan atıkların ayrıştırılması, geri dönüşüm miktarları vb.	
11.	PUKO DÖNGÖSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama örneğine dönüşmüş faaliyetler hakkında	
12.	Başkanlığınıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	
13.	Birim faaliyet raporlarının web sayfalarında yayınlanması hakkında.	

2.2.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının Uygulamaları
1	Bütçe tasarrufuna yönelik önleyici ve iyileştirme çalışmaları hakkında Örneğin, fakültelerde su kullanımı, elektrik tüketimi vb. tasarruflar için broşür dağıtma, sensörlü musluklar gibi uygulamalar, 2024 yılı için sayısallaştırılmış bir tasarruf hedefi vb.	<p>Prof. Dr. Hasan Gürbüz Bilgi Merkezi bilindiği üzere 7/24 hizmet vermektedir. Kullanıcı sayısının azaldığı saatlerde kullanıcılar giriş katındaki çalışma alanlarına alınarak diğer katların aydınlatma lambaları kapatılmaktadır.</p> <p>Alt zemin katta bulunan kitap raflarının olduğu alanlarda sensörlü lambalar kullanılmaktadır.</p> <p>Prof. Dr. Hasan Gürbüz Bilgi Merkezi'nin lambalarının tamamen LED'e dönüştürülmesi planlanmaktadır.</p> <p>Tuvaletlerde sensörlü musluklar kullanılmaktadır.</p> <p>Kullanıcı yoğunluğunun azaldığı saatlerde otomatik ödünç iade makinalarından bir tanesi kapatılmaktadır. Otomatik ödünç-iade makinaları için elektronik slip gönderme aktif hale getirildi.</p> <p>Elektronik olarak erişebildiğimiz yayınlar basılı olarak temin edilmemektedir.</p> <p>Veri tabanı abonelikleri her yılsonunda değerlendirilerek veri tabanı kullanımları takip edilmektedir. Kullanımı düşük olan veri tabanı abonelikleri iptal edilmektedir.</p> <p>Kütüphaneler arası Belge Sağlama (ILL) hizmeti verilerek talep edilen yayınlar kullanıcılara sağlanmaktadır.</p>
2	Birim faaliyet raporlarının web sayfalarında yayınlanması hakkında.	Birim faaliyet raporlarımız web sayfasından yayınlanmaktadır. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/faaliyetraporlari
3	Öğrenci ve personel memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi hakkında. Konuya ilişkin raporlama faaliyetlerinin varlığı ve iyileştirme uygulamaları	<p>Öğrenci ve personel memnuniyet düzeyleri ölçülmekte raporlar web sayfasından paylaşılmaktadır. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/anketraporlari</p> <p>Yapılan iyileştirme çalışmaları web sayfamızdan paylaşılmaktadır. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/iyilestirmecalismlari</p>

4	2024 yılı için faaliyetlerin tanıtımına yönelik birim düzeylerinde yapılan çalışmalar.	<p>Her yıl oryantasyon programı yapılmaktadır. https://w3.sdu.edu.tr/duyuru/11637/sdu-oryantasyon-programi-basliyor https://w3.sdu.edu.tr/haber/12362/sdu-oryantasyon-brosuru-yayinlandi</p> <p>Birim düzeyinde yapılan çalışmalar seyir defterine işlenmektedir. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/seyirdefteri</p>
5	Kütüphane hizmetlerinden faydalanan sayısının artırılmasına yönelik faaliyetler ve bu faaliyetlerin iyileştirilmesi hakkında.	<p>Kütüphane'nin daha aktif hale getirilmesi için çalışmalarımız her zaman olduğu gibi devam etmektedir. Kütüphane seminer, etkinlik, eğitim gibi faaliyetleri olabildiğince online ortam üzerinden gerçekleştirerek tasarruf tedbirlerine azami özen göstermektedir. Kütüphane sosyal medya hesapları üzerinden gerekli duyurular yapılarak kullanıcılarımız bilgilendirilmektedir. 2024 yılı içerisinde kullanıcı grupları ile yüz yüze görüşmeler yapılarak kullanıcıların görüşleri alınmıştır. Gelen talepler değerlendirilmekte ve yapılan iyileştirmeler web sayfasına eklenmektedir.</p> <p>Yapılan bütün eğitim ve etkinlikler seyir defterine işlenmektedir. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/seyirdefteri</p> <p>Yapılan iyileştirme çalışmaları web sayfamızdan paylaşılmaktadır. https://kutuphane.sdu.edu.tr/icerik/iyilestirmecalis malari</p>
6	Telif hakları kapsamında yer almayan, eski kitap vb. dokümanların dijital ortama aktarılması konusunda yapılan çalışmalar hakkında.	<p>Bilgi Merkezi koleksiyonunda telif hakları kapsamında yer almayan eski kitap vb. doküman bulunmamaktadır. KVKK'ye uygun olarak yayınlanan tezler elektronik olarak hizmete sunulmaktadır. https://tara.sdu.edu.tr/vufind/Search/Results?type=AllFields&filter%5B%5D=format%3A%22Thesis%22</p>
7	PUKO DÖNGÖSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama örneğine dönüşmüş faaliyetler hakkında.	Bulunmamaktadır.
8	Başkanlığınıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	<p>Talep Takip Sisteminde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına ait aşağıdaki başlıklarda destek sağlanmaktadır.</p> <p>Bilgi İstek Formu, Kitap Sipariş Formu (Satın Alma), Makale İstek Formu, Kütüphaneler arası Ödünç Kitap İstek Formu, Turnitin Talebi Oluştur, iThenticate Talebi Oluştur https://taleptakip.sdu.edu.tr/App/Kutuphane/</p>

2.2.4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	İç Kontrol Eylem Planı ve bu plana uygun önleyici ve düzenleyici faaliyetler hakkında. Ön mali kontrol ile ilgili yapılan dijital çalışmalar, ön mali kontrolün hazırlanma ve uygulanma süreçlerinde paydaş görüşleri hakkında.	İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak yayınlanmıştır. https://sgdb.sdu.edu.tr/tr/kolay-ulasim/kamu-ic-kontrol-standartlari-ve-faaliyet-raporlari-15002s.html adresinden ulaşılabilir.
2.	Üniversitenin kurumsal risk haritası (mali risk haritasının varlığı) hakkında.	2024 yılı haziran ayında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından "iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar" da değişiklik yapılarak iki ayrı yönetmelik yayınlanacağı bildirilmiş ve hazırlanan taslak yönetmelikler hakkında kurumlardan görüş talep edilmiştir. Bu doğrultuda yeni yönetmeliklerin 2025 yılı başında yayınlanması beklenmektedir. Yönetmelik değişikliği nedeniyle risk haritasının hazırlanması için yeni yönetmeliklerin yayınlanması beklenmektedir. Kurumsal risk haritası haricinde daire başkanlıkları düzeyinde risk tabloları oluşturulmuş olup, bu sürecin kurumun tamamına yayılması sağlanacaktır.
3.	Üniversite paydaşlarına yönelik bir bütçe özetinin varlığı hakkında.	Paydaşlar özelinde bütçe özeti hazırlanmamaktadır. Ancak her yıl hazırlanan faaliyet raporlarında bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin özet tablolar ile birlikte detaylı tablolar da kamuoyuyla paylaşılmaktadır.
4.	Ödeneklerin dağıtımına yönelik politikaların varlığı hakkında. Birim ihtiyaçlarının tespiti ve ödenek dağıtımına yönelik düzenli toplantıların yapılıp yapılmadığı hakkında.	Bütçe hazırlık döneminde büyük harcama birimleri ve üst yönetim ile toplantılar düzenlenmektedir. Bu süreçte, birimlerin ortak ihtiyaçları için alımlar merkezleştirilmiştir. Bu sebeple bu birimler yıl içerisinde ihtiyaç duyacakları bütçeleri, talep takip sistemi aracılığıyla birimlerden gelen talepler ve geçmiş tüketimleri göz önünde bulundurarak planlamaktadırlar. Bunun haricinde birim özelinde ihtiyaç duyulan mal, malzeme ve hizmet alımları için gerekli ödenekleri için yapılan toplantılarda iletmekte ve üst yönetim ile birlikte orta vadeli programda belirtilmiş olan ödenek teklif tavanı kapsamında kurum bütçesi planlanmaktadır.

5.	Birim faaliyet raporlarının web sayfasında yayınlanması hakkında.	Birim faaliyet raporlarının KİDES üzerinden hazırlanarak yayınlanması hususunda birimlere her yıl resmi yazı yazılmakta ve KİDES üzerinden birim yöneticilerine mail ile bildirim yapılmaktadır. 2025 yılı itibarıyla KİDES üzerinde yapılan güncellemeler ile "Rapor hazırlama" modülü oluşturularak KİDES de iyileştirme yapılmıştır. Yeni modül aracılığıyla hem kurum düzeyinde hem de birim düzeyinde ihtiyaç duyulan tüm raporlar her bir merkezden yönetilebilir hale getirilmiştir.
6.	Bütçe tasarrufuna yönelik önleyici ve iyileştirici çalışmalar hakkında. Örneğin, fakültelerde su tüketimi, elektrik tüketimi vb. tasarruflar için broşür dağıtma sensörlü musluklar vb. uygulamalar hakkında. 2023 yılı için tasarruf hedeflerinin sayısallaştırılması hakkında.	Tasarruf tedbirleri gereği broşür vb basılı dokümanların basımı ve dağıtımı yapılamamaktadır. Elektrik, su vb tüketimlerde tasarruf yapılmasına ilişkin kararların alınması Başkanlığımız görev, yetki ve sorumluluğunda olmadığından bu konuda Başkanlığımız tarafından çalışma yapılmamıştır.
7.	Sayıştay Başkanlığının yargılama faaliyetleri kapsamında çıkartılan bulgu ve sorguların azaltılmasına yönelik önleyici ve iyileştirici çalışmalar hakkında.	Sayıştay tarafından yapılan denetimlerde taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almaması hususunda uzun yıllar bulgu çıkarılmıştır. Konunun teknik ve mali açıdan uzun bir süreç, çalışma ve analiz gerektirmesi nedeniyle oluşan bu bulguların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar tamamlanmış ve tüm taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer alması sağlanmıştır. Alacakların muhasebeleştirilmesi (kira gelirleri) süreçlerinde Sayıştay tarafından yapılan denetimlerde 120 kodunun kullanılmasının hatalı bildirilmiş, yapılan değişiklikte içinde bulunduğumuz yıl gelirlerinin gelir kayıtları yapılarak ertesi yıla devreden alacakların 480 kodunda muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır. Başkanlığımız tarafından yapılan incelemeler sırasında tespit edilen, ortağı olduğumuz TEKNOKENT ile bünyemizde faaliyet gösteren TTO AŞ ve Sosyal Tesis İşletmelerinin sermayelerinde yaptıkları enflasyon düzeltmeleri işlemlerinin Başkanlığımıza bildirilmediği tespit edilmiş, tespit sonrası gerekli yazışmalar yapılarak ilgili veriler bu birimlerden istemiş ve muhasebe kayıtlarına yansınması sağlanarak denetim sırasında bu eksikliğin fark edilmesinin önüne geçilerek önleyici faaliyet gerçekleştirilmiştir.
8.	PUKO DÖNGÜSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama örneğine dönüştürülmüş faaliyetler hakkında.	PUKO döngüsü kapsamında, KİDES içerisinde yer alan "faaliyet raporu işlemleri" modülünde yaşanan veri girişi, veri raporlama vb. sorunlar nedeniyle bu modül yerine Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile yürütülen çalışmalar neticesinde "Rapor Hazırlama" modülü oluşturulmuştur. Bu modül sayesinde sadece faaliyet raporu değil, birim ve kurum düzeyinde istenilen her türlü rapor hem kurumsal bir platformda hem de elektronik olarak oluşturulabilecektir. Modül içerisinde, yöneticiler istenilen her türlü rapor için standart bir şablon oluşturabilecek ve bu şablonların

		<p>tamamı veya belirlenmiş başlıklar düzeyinde hazırlayacak kişiyi yetkilendirebilecektir. Bütçe raporlama ve bütçe talep işlemlerinin kurumsal sistemlerden yürütülmesi hususunda yapılan çalışmalar neticesinde BİDB ile gerekli işbirliği yapılarak KİDES' e "Bütçe Raporları Modülü" eklenmiş ve raporlama işlemlerinin ilgili sistem aracılığı ile gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Sistem aracılığıyla bütçenin planlanmasından sonuçlandırılmasına kadar tüm süreçler ile birimlerin harcamalarını planlamalarından, bu harcamaların stratejik planda yer alan ilgili amaç ve hedefle ilişkilendirmelerine ve harcamanın gerçekleşmesinde kadar tüm süreçler elektronik olarak izlenebilecektir.</p>
9.	Çalışanlara yapılan ödemelerin detaylarının ilgili personele bildirilmesi veya ilgili personelin bu bilgilere erişebilmesi hakkında.	<p>Personele yapılan maaş, ek ders vb. ödemeler hakkında mail yoluyla bilgilendirme yapılmaktadır. Bu süreç üniversitemizde uzun yıllardır kullanılmaktadır.</p>
10.	Başkanlığınıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	<p>Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetlerde ödenek ve ödeme talepleri birimlerden iletilmektedir. Bu süreçlerde yasal mevzuatlar gereği Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına ait ilgili sistemler ve resmi yazışmalar kullanılmaktadır. Kurum içerisinde bu süreçlerin kurumsallaştırılması ve kayıt altına alınması için de "Bütçe Harcama Planlama" ve "Rapor Hazırlama" sistemleri oluşturulmuştur.</p>

2.2.5. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	Tedarikçilerden sağlanan alım sürecinde kullanılan teknolojik alt yapı ve dijitalleşmeden faydalanıp faydalanılmadığı ve tedarikçilerden alınan hizmetler ile tedarikçilere verilen hizmetlerde kullanılan bir memnuniyet ölçeğinin (mekanizmanın) varlığı hakkında.	Tedarikçilerden sağlanan alımlarda, alım sürecinde tüm ihaleli alımlarda Kamu İhale Kurumuna ait Elektronik Kamu Alımları Platformu https://ekap.kik.gov.tr web sitesi üzerinden işlem yapılmakta ve ilanları ise bu platform üzerinden Kamu İhale Bülteni ile Basın İlan Kurumuna ait https://www.ilan.gov.tr web sitesinde, ayrıca Basın İlan Kurumunca belirlenen yerel gazetelerde yayınlanmaktadır. Doğrudan Temin yöntemiyle yapılan alımlar ile ihaleli alımlarda şeffaflık kapsamında Üniversitemizin https://ihale.sdu.edu.tr/ilanlar web sitesinde yayınlanmaktadır. Bu kapsamda tüm alımlar dijital ortamda gerçekleşmektedir. - Tedarikçilerden alınan hizmetler ile tedarikçilere verilen hizmetlerde memnuniyeti ölçen dijital ortamda https://imid.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-14994s.html web adresimiz üzerinden anket çalışmamız bulunmaktadır. Belirli dönemlerde bu anket sonuçları yine aynı web adresimizde yayınlanmaktadır.

<p>2. Satın alma faaliyetleri kapsamında satın alınan firma ve gerçek kişilere ait ihale alım usulleri ile doğrudan temin alımlarını da belirtilmek koşuluyla kamuoyuna ve/veya yönetime yapılan bir bilgilendirmenin ve bilgilendirmeye yönelik bir raporlama sisteminin veya iyileştirme faaliyetlerinin varlığı. Örneğin, bir yıl içerisinde ne kadar ihale alım usulü ve doğrudan teminle yapıldığı ve kimlerden alım gerçekleştirildiği konusunda şeffaflık kapsamında bir raporlamanız bulunmakta mıdır?</p> <p>Doğrudan temin usullerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği doğrudan teminle gerçekleştirilen alımların kullanılabilir ödeneklerin % 10'u aşmaması gerekmektedir. Bu noktada yaptığımız herhangi bir önleyici/mekanizmanız iyileştirme faaliyetiniz bulunmakta mıdır?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Satın alma faaliyetleri kapsamında satın alınan firma ve gerçek kişilere ait ihale alım usulleri ile doğrudan temin alımlarını da belirtilmek koşuluyla kamuoyuna https://imid.sdu.edu.tr/tr/web/sayfamızda, yönetime ise periyodik olarak yapılan toplantılarda bilgilendirme yapılmaktadır. Bilgilendirmeye yönelik Google e-tablolar https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/ web sayfamızdan raporlama yapılmaktadır. İyileştirme faaliyetleri olarak tüm alımlar Üniversitemizin https://ihale.sdu.edu.tr/İlanlar web sitesinde yayınlanmakta, birimlerin talepleri ise dijital ortamda https://taleptakip.sdu.edu.tr web sayfamız aracılığı ile yapılmaktadır. Yıl içerisinde ne kadar ihaleli alım, ne kadar doğrudan teminle alım yapıldığı konusunda şeffaflık kapsamında https://imid.sdu.edu.tr/tr/kalite-yonetimi/kalite-yonetimi-calismalari-13062s.html web sayfamızda faaliyet raporları içinde yayınlanmaktadır. • Doğrudan temin usullerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği doğrudan teminle gerçekleştirilen alımların kullanılabilir ödeneklerin % 10'u aşmaması gerekmektedir. Bu noktada önleyici çalışmamız mevcut olup Google e-tablolar https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/ sayfamızda takip ve kontroller yapılmaktadır. Konu ile ilgili iyileştirme faaliyetimiz bulunmakta olup https://imid.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-14994s.html web sayfamızda yayınlanmaktadır.
---	---

<p>Üniversitenin koruma ve güvenliği kapsamında yapılan faaliyetleri ve kullanılan teknolojik alt yapılar:</p> <p>Üniversite koruma ve güvenliğine ilişkin üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine hangi sıklıkla ve ne tür araçlarla (e-posta, seminer, broşür vb.) bilgilendirme yapılmaktadır? Başkanlığınızın bu faaliyetlere ilişkin ne tür önleyici ve iyileştirici çalışmalar yapılmıştır? Başkanlığınızın “Süleyman Demirel Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Faaliyet ve Eylem Planı” bulunmakta mıdır? (Bu rapor PUKO döngüsü temelinde hazırlanmakta mıdır?). Üniversite güvenliğine ilişkin olarak özellikle iç paydaşlar ile (çalışanlar ve öğrenciler) memnuniyet anketleri yapılmakta mıdır? Güvenlik personeline yönelik güvenlik faaliyetlerine ilişkin herhangi bir anket çalışmanız bulunmakta mıdır?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite koruma ve güvenliğine ilişkin tüm paydaşlara dijital platformda bilgilendirme yapılmıştır. • Doğu Kampüsünde 2, Batı Kampüsünde 2 olmak üzere toplam 4 adet Acil Panik Butonları bulunmakta olup bilgilendirmesi dijital platformda https://www.youtube.com/watch?v=hgqy_vQrCpM web adresinden yapılmıştır. • Üniversite girişleri (bina içi dâhil) kontrollü bariyer ve turnike sitemi ile yapılmakta olup buna ilişkin bilgilendirme dijital platformda https://www.youtube.com/watch?v=jcf6MNmE53s web adresinden yapılmıştır. • Başkanlığınızın bu faaliyetlere ilişkin kampüs sınırları duvar ve tel örgüler ile çevrilmiştir. Kampüs içine girişler bariyerli kontrol sitemi ile yapılmaya başlanılmış ve araçla girişlerde bandrol sistemi uygulanmıştır. Bina içine girişlerde personel, öğrenci ve misafir kart ile girişleri sağlanmıştır. Bu geçişler istenildiği takdirde raporlama yapılacak yazılımlara sahiptir. Ayrıca doğu kampüsünde 1, batı kampüsünde 1 olmak üzere toplam 2 kamera izleme odasında 7gün 24 saat 308 kamera ile kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir. • Tüm bilgilendirmeler KİMER tarafından sms veya e-posta aracılığı ile duyurulmaktadır. • Başkanlığınızın Isparta Valiliği İl Özel Güvenlik Komisyonunca onaylanan “Süleyman Demirel Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Faaliyet ve Eylem Planı” bulunmaktadır. • Üniversite güvenliğine ilişkin olarak özellikle iç paydaşlar ile (çalışanlar ve öğrenciler) memnuniyet anketleri yapılmakta mıdır? • Güvenlik personeline yönelik güvenlik faaliyetlerine ilişkin dijital ortamda başkanlığımız https://imid.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-14994s.html web sitesinde anket çalışmamız vardır.
--	---

<p>Üniversitenin sivil savunma hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetleri ve kullanılan teknolojik alt yapılar Üniversite sivil savunmasına ilişkin üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine hangi sıklıkla ve ne tür araçlarla (e-posta, seminer, broşür vb.) bilgilendirme yapılmaktadır?</p> <p>4. Başkanlığınızın bu faaliyetlere ilişkin ne tür önleyici ve iyileştirici çalışmalar yapılmıştır? Başkanlığınızın “Süleyman Demirel Üniversitesi Sivil Savunma Faaliyet ve Eylem Planı” bulunmakta mıdır? (Bu rapor PUKO döngüsü temelinde hazırlanmakta mıdır?). Üniversite sivil savunmasına ilişkin olarak özellikle iç paydaşlar ile (çalışanlar ve öğrenciler) memnuniyet anketleri yapılmakta mıdır?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversite sivil savunmasına ilişkin üniversite çalışanlarına ve öğrencilerine KİMER tarafından sms, e-posta, broşür vb. araçlarla bilgilendirme yapılmaktadır. • Yangın önleme ve söndürme eğitimleri yüz yüze olarak en az yılda bir defa yapılıyor. Eğitimler, Isparta Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü ve yangın söndürme cihazlarının dolun ve bakımını yapan firma yetkilileri tarafından yapılıyor. • Sertifikalı ilkyardımcı eğitimleri ve yenileme eğitimleri İl Sağlık Müdürlüğünce yönetmeliklerde belirtilen sürelerle uygun olarak yüz yüze yapılmaktadır. • Depremle ilgili bilgilendirmeler broşürlerle İl AFAD Müdürlüğü ekiplerince Üniversitemizde yapılmaktadır. • IRAP (Isparta Risk Azaltma Planı) ile ilgili İl AFAD Müdürlüğünce düzenlenen seminere katılım sağlanmış ve destek verilmiştir. • Başkanlığınızın bu faaliyetlere ilişkin ne tür önleyici ve iyileştirici çalışmalar yapılmıştır? • Bütün birimlerde sivil savunma ekipleri oluşturulmuş ve güncelliği takip edilmektedir. • Yangın söndürme cihazlarının bakım ve onarımları tek elden yapılmaktadır. • Alarm ve yangın tatbikatları icra edilmektedir. • Faaliyetler iş güvenliği uzmanları ile koordine edilmektedir. • Başkanlığınızın “Süleyman Demirel Üniversitesi Sivil Savunma Faaliyet ve Eylem Planı” bulunmaktadır. İş güvenliği uzmanları tarafından hazırlanan Birimlerimizin acil durum planlarında deprem, iş kazası, sabotaj ve patlama, sel su baskını, yangın ve koron virüs eylem planları mevcuttur. • Üniversite sivil savunma hizmetlerine ilişkin dijital ortamda başkanlığımız https://imid.sdu.edu.tr/tr/kurumsal/birim-kalite-calismalari-14994s.html web sayfasında memnuniyet anketi yapılmaktadır.
---	---

5.	Birim faaliyet raporlarının web sayfalarında yayınlanması hakkında.	Yıllar itibarıyla birim faaliyet raporlarınız https://imid.sdu.edu.tr/tr/kalite-yonetimi/kalite-yonetimi-calismalari-13062s.html web sayfamızda yayınlanmaktadır.
6.	Üniversite personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetler hakkında.	Üniversite personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetler Üniversitemiz Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (https://osgb.sdu.edu.tr/) ile Başkanlığımız Sivil Savunma Birimimiz ortak koordinasyonunda sağlanmaktadır.
7.	Başkanlığınıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	Başkanlığınıza yönelik talep takip sistemini (https://taleptakip.sdu.edu.tr/App/Welcome) etkin olarak kullanmakta ve tüm raporlamalar ile istatistik bilgilerini bu sistem üzerinden almaktadır. Satınalma faaliyetlerinde bu verilerden faydalanılmaktadır.

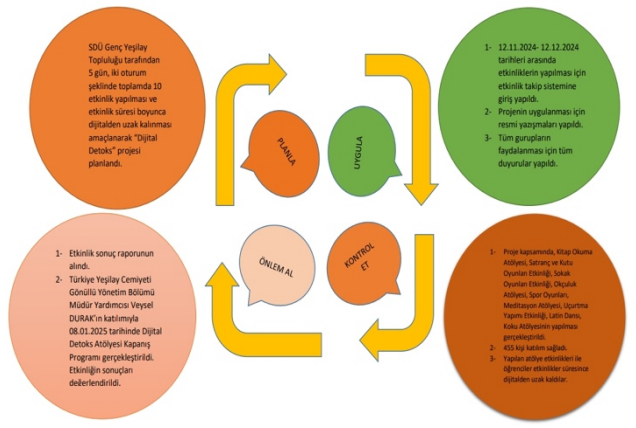
2.2.6. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	Yıllar itibarıyla birim faaliyet raporlarının web sayfasında yayınlanması	Daire Başkanlığımız her yıl faaliyet raporlarını hazırlamakta ve Başkanlığımız Web sayfasında en geç Şubat ayının ilk haftası yayınlanmaktadır. Faaliyet raporlarımız 2017 yılından itibaren aşağıdaki linkten yayınlanmaktadır. https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/dokumanlar
2.	Bütçe tasarrufuna yönelik önleyici ve iyileştirici çalışmalar hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> Başkanlığımız Tesislerinde aylık etkinliklerimiz, maliyetlerimiz, katılımcı sayılarımızın analizi yapılmakta ve arşivlenmektedir. Tesislerde elektrik ve su kullanımında tasarruf sağlamak amacıyla kullanıcılara yönlendirme notları/ gerekli uyarı levhaları ilgili yerlerde bulunmakta ve anonslar yapılmaktadır. Bu sayede farkındalık sağlayarak tüketimde tasarruf edilmeye çalışılmaktadır. Daire Başkanlığımız Bütçe tasarrufu çalışmalarında çeşitli çalışmalar gerçekleştirmiştir. Bu kapsamda Başkanlık Yönetim Binasına 120 adet led panel armatür takılarak aydınlatma sisteminde tasarruf amaçlanmıştır. Başkanlık binasında Ortak kullanım WC'lerde 18 tane sensörlü ve su tasarruflu musluklar takılmıştır. Yemek salonlarını diğer katlardan ayırmak için kapılar konmuş ve ısı kaybının önüne geçilmiştir. 19 Mayıs öğrenci Meydanı'nda kullanılan eski tip projektörler değiştirilerek 12 tane yeni tip tasarruflu projektör takılarak aydınlatma gücü artırılmış ve enerji tasarrufu sağlanmıştır. 29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzunda engelli WC ve duşakabinlerde 6 adet sensörlü Musluk bulunmaktadır. Daire Başkanlığımız ve yemekhanelerde kullanılan su arıtma sisteminde bakım ve değişiklikler yapılarak su ve enerji tasarrufu sağlanmıştır.
3.	Düzenlenen etkinliklerin raporlanması hakkında.	Topluluklarımız etkinlik başvurularını Etkinlik Talep Takip Sistemi üzerinden yapmakta ve tüm etkinliklerin bilgileri ve sonuç raporlarına bu sistem üzerinden ulaşabilmektedir. Ayrıca her yıl Daire Başkanlığımız Web Sayfasında yıllık Faaliyet Raporlarında da Topluluk etkinlikleri raporları sunulmaktadır. KİDES programına da etkinlik sayıları veri girişleri yapılmaktadır.

4.	Stratejik planlama hedefleri doğrultusunda spor salonlarından yararlanıcılara yönelik iyileştirme çalışmaları hakkında.	<p>Spor Salonlarımızın rutin bakımları dışında spor tesislerimizin bakım-onarım çalışmaları yapılmış, fitness salonları yenilenmiştir.</p> <p>https://w3.sdu.edu.tr/haber/12444/suleyman-demirel-universitesinden-spor-alaninda-yenilikler Başkanlığımız Spor Tesisleri ve diğer birimlerin yıl içinde gerçekleştirdiği iyileştirme çalışmalarını Birim Kalite çalışmalarımız kapsamında iyileştirme çalışmalarımız başlığı altında yıllık olarak yayınlamaktadır. https://sksdb.sdu.edu.tr/tr/kolay-ulasim-linkleri/kalite-calismalarimiz-13275s.html</p>
5.	Üniversite içi paydaşlarına yönelik (personel, öğrenci) düzenlediği turnuvalar ve sayısal hedefleri hakkında.	<p>Üniversitemizin ev sahipliği yaptığı ulusal Spor Müsabakaları şunlardır:</p> <p>1) Spor Tırmanış Küçükler A-B-C-D Türkiye Şampiyonası (Ulusal)(01-04.02.2024) (70 Öğrenci)</p> <p>2) Voleybol Bölgesel Lig ÜNİLİG (Ulusal) (05-09.02.2024) (25 Sporcu Öğrenci)</p> <p>3) Spor Tırmanış ÜNİLİG (Ulusal)(24-26.04.2024) (8 Sporcu Öğrenci)</p> <p>4) Korumalı Futbol Ünilig (Ulusal) (18.02.2024) (43 Sporcu Öğrenci)</p> <p>5) Üniversitemiz Spor Bilimleri Fakültesi ve Türkiye Masa Tenisi Federasyonu işbirliğiyle Türkiye Yıldızlar ve Gençler Kız- Erkek Masa Tenisi Milli Takımı Kampına Spor Bilimleri Fakültesi Antrenörlük Bölümü öğrencileri antrenörlüğü nezaretinde ev sahipliği yapmıştır. (24.01.2024) (90 kişi)</p> <p>Üniversitemizin ev sahipliği yaptığı ulusal ve uluslararası Spor Müsabakaları şunlardır:</p> <p>1). Wings For Life World Run Koşusu</p> <p>2). Basketbol Turnuvası (01-06.12.2024)(29 Sporcu Öğrenci)</p> <p>Personel-Öğrenci kaynaşması Turnuvalar</p> <p>29 Ekim Cumhuriyet Tenis Turnuvası (19-29 Ekim 2024)</p> <p>10 Kasım Atatürk'ü Anma Masa Tenis Kupası (10 Kasım 2024) 19 Mayıs Yetişkin Tenis Turnuvası (05.05.2024-19.05.2024)</p> <p>Topluluk Etkinlikleri:</p> <p>Ağız ve Diş Sağlığı Topluluğu- Masa Tenisi Turnuvası- 16.12.2024 Münazara</p> <p>Topluluğu- Boğaziçi Çaylaklar Münazara Turnuvası- (21.12.2024) (10 Öğrenci) Proje</p> <p>Araştırma Geliştirme ve Uygulama Topluluğu-PAGUK Voleybol Turnuvası -(02.03.2024) (50Öğrenci)</p> <p>Satranç ve Zeka Oyunları Topluluğu-Satranç ve zeka oyunları topluluğu hızlı tempo satranç turnuvası- (23.11.2024) (14 Öğrenci)</p>

6.	<p>Üniversitemiz personeli ve çalışanlarının aktif bir yaşam sürmesi açısından gerçekleştirdiği faaliyetler hakkında. Özellikle dünya çapında bir sorun olan personel/öğrenci obezite sorununun önlenmesine yönelik yapılan tespitler ve konuya ilişkin faaliyetlerin varlığı hakkında. Örneğin Üniversite personel ve öğrencisinin ortalama kilosunun tespiti ve bu kilonun yıllar itibarıyla düşürülmesine yönelik çalışmalar hakkında.</p>	<p>Öğrenci ve personellerimizin sağlıklı beslenmesini desteklemek için “Toplu Beslenme Sistemleri için Ulusal Menü Planlama ve Uygulama Rehberi”ndeki yaş gruplarına göre önerilen besin miktarlarına uygun olarak menüler planlanmakta ve yemek hizmeti verilmektedir. Bu kapsamda;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tüketicilerin bilgilendirilmesi amacıyla menülerin toplam kalorileri ilan edilmektedir. •Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 2019 yılındaki “Türkiye Beslenme Rehberi” konulu yazısına istinaden standart reçeteler ve servis porsiyon ölçülerinin rehberine uygunluğu kontrol edilmiştir. •Isparta Valiliğinin “Tuz Kullanımının Azaltılması” konulu yazısına uygun olarak yemek salonlarında masalara tuzluk konulmama uygulaması devam etmektedir. •Üniversitemiz personelinin ve öğrencilerinin sağlıklı beslenme ve hareketli yaşam konularında teşvik edilmesi sebebiyle “Beslenme Dostu ve Fiziksel Aktiviteyi Destekleyen İşyeri Programı” sertifikası alındı.
7.	<p>Üniversitemiz personeli ve çalışanlarının sosyo- psikolojik sağlıkları açısından gerçekleştirdiği faaliyetler ve konuya ilişkin iyileştirme faaliyetleri hakkında.</p>	<p>Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi öğrencilerimizin yanı sıra personel ve personel yakınlarına, başvuruda bulunmaları halinde rehberlik ve psikolojik danışmanlık Ayrıca Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda da personellere yönelik Eğitimler düzenlenmektedir. PDR Birimi 15.02.2024 tarihinde Yemekhane Birimine çalışan Kısmi Zamanlı Öğrencilere Stresle Baş Etme ve İletişim Becerilerini Geliştirme Yolları eğitimi verildi. PDR Birimi yıl içinde başvuruları aylık ve yıllık olarak Başkanlığımız faaliyet raporlarında her yıl yayınlanmaktadır. Personel Daire Başkanlığı tarafından 2024 yılı içerisinde personelimize sosyo-psikolojik açıdan destekleyici eğitimler verilmektedir.</p>
8.	<p>Yemek anketlerine ilişkin olumsuz beğeni durumunda, bu olumsuzlukların giderilmesine yönelik iyileştirme faaliyetleri hakkında. Sonuçların ne yönde dikkate alındığına ilişkin kanıtların varlığı hakkında.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yemek çeşitliliğini artırmak ve bu yöndeki memnuniyeti sağlamak için menüye alabalık ve et döner eklenmiştir. • Kesintisiz hizmeti sürdürebilmek ve aksamaların önüne geçmek için yeni alım yapıp çatal kaşık sayısı artırılmıştır. • Yemekhane salonlarımızda konfor alanı ve düzeni sağlamak amacıyla tüm perdelerimiz yenilenmiştir ve salonlarımız boyatılmıştır. • A salonumuzda yaşanan ısınma problemi nedeniyle, bazı yerlere ısıtıcılar yerleştirilmiştir.

9.	<p>Öğrenci topluluklarının performansının tespitine yönelik çalışmaları, öğrenci topluluklarının performanslarının dikkate alınarak bütçelendirilmesi, topluluklara yönelik dış kaynak arayışı. Topluluğun faaliyet alanlarına ilişkin bugüne kadar ne düzeyde finansal destek alındığı ve başkanlığın konuya ilişkin hedefleri hakkında.</p>	<p>Yıllık ve eğitim öğretim dönemi bazında etkinlikler gruplanmakta, etkinlik sayıları, türleri analiz edilmekte ve etkinlik sonuç raporları, katılımcı sayıları incelenerek öğrencilere yönlendirme yapılmaktadır. Yıllık düzeyde yapılan harcamalar dikkate alınarak bir sonraki yılda öğrencilere verilecek bütçe öngörülebilmektedir. Topluluklarımız genelde il ve ilçe belediye başkanlıklarından ve firmalardan sponsorluk olarak tarafımıza bilgi vermekte ve büyük, küçük her türlü etkinlikte destek alabilmektedir. Genellikle bu sponsorluklar nakdi yardım şeklinde değil ulaşım-konaklama, uçak bileti, kırtasiye, öğretmenleri ve belediyenin konferans salonları vb. gibi aynı yardım olarak destek almaktadırlar. Bunun yanında İnşaat Topluluğu her yıl geleneksel olarak düzenlediği İnşaat Zirvesi Çalıştayı ile büyük inşaat firmalarını üniversitemize getirmekte ve bağış şeklinde maddi destek almaktadır. 2023-2024 eğitim öğretim döneminde İnşaat Zirvesi'24 ile almış oldukları bağış ve sponsorluk geliri 44.600,00 TL'dir. Başkanlığımız bütçemiz olanakları çerçevesinde öğrencilerimize elinden geldiğince destek olmaya çalışmaktadır. Hedefimiz etkinlik sayısını ve etkinlik kalitesini daha da artırmaktır. Bunun yanında öğrencilerimizin sponsorluk desteği almaları veya sponsorlukla ilgili firma ve kurumlar ile görüşme yapmaları teşvik edilmektedir. Çünkü bu görüşmeler sayesinde: farklı insan guruplarıyla nasıl ilişki kuracaklarını öğrenebilir, liderlik becerilerini geliştirebilir, özgeçmişlerini genişletebilir aynı zamanda iş hayatlarına da pozitif yönde katkısının olacağı düşünülmektedir.</p>
----	---	--

<p>10.</p>	<p>PUKO DÖNGÜSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama örneğine dönüştürülmüş faaliyetler hakkında.</p>	 <p>Topluluklar Birimi tarafından yıl boyunca gerçekleştirilen etkinlikler PUKO kapatılması bakımından iyi birer örnek oluşturmaktadır. Bu kapsamda sorunun kanıtları ve Topluluklar Birimine ait PUKO şeması yukarıda belirtilmiştir. Topluluklar Etkinlik Talep Takip Sistemine geçerek Etkinlik Talebi ile başlayan süreci PUKO Döngüsüne uygun olarak tamamlamaktadır. Yukarıdaki şekilde PUKÖ döngüsünü tamamlanmış bir etkinlik örnek olarak verilmiştir.</p>
<p>11.</p>	<p>Başkanlığınıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.</p>	<p>Başkanlığımız Topluluklar Şube Müdürlüğü tarafından Etkinlik Talep Takip Sistemi kullanılmaktadır. Bu Sitemle Topuluk Etkinlikleri kayıt altına alınmakta ve arşivlenmektedir.</p>
<p>12.</p>	<p>Üniversite personeline yönelik iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetler hakkında.</p>	<p>Daire Başkanlığımız Personeline İş yıl içinde İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini vermektedir. Bu Kapsamda Yıl içinde; 16.04.2024, 25.06.2024 ve 02.10.2024 tarihlerinde Mevsimlik Geçici işçi olarak görev yapan personele İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir. 27.08.2024 tarihinde Yemekhane Hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde görev yapan sürekli işçi ve 657-4/B kadrosunda görev yapan personele İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri verilmiştir.</p>

2.2.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	Yapılan yazılımların diğer birimler için kullanılan programlar ile entegresine ilişkin yapılan iyileştirmeler hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşlarımızdan gelen İyileştirme Önerileri web sayfamızda paylaşılmaktadır. Aşağıdaki linkten 2024 yılına ait İyileştirme Önerilerine ulaşabilirsiniz. https://bidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/13/files/iyilestirme-calismalari-2024-13112024.pdf • SDU Forms sistemi, EBYS, PBS ve Proliz ile Entegre edildi. • EBYS sistemine e-devlet doğrulması entegre edildi ve alındı belgesi eklendi. • SDU net'e Canlı ders sistemi entegre edildi. • Yapay Zeka Yazılımı; Mevzuat, SSS, birim web sayfaları ve duyuru sistemi ile entegre edildi. • Başvuru projesi; PBS, PROLİZ ve KDS ile entegre edildi. • E-yoklama projesi PROLİZ ile entegre edildi. • Kariyer Takip Projesi, Sosyal transkript projesi ile entegre edilerek transkript ve faaliyet bilgileri çekilmektedir. • Sosyal Transkript projesi, PBS den personel bilgileri ve PROLİZ'den Öğrenci bilgisi, akademik takvim, fakülte bölüm bilgileri gibi bilgiler çekilmektedir • Envanter Sistemi, PBS ile entegre edilmiştir.
2.	Üniversitemizde kullanılan yazılımların kullanım hakları ve kullanım istatistiği hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizde kullanılan yazılımların çoğu BİDB tarafından geliştirilmektedir. Satın alma Yoluyla alınan yazılımlar SDUNET içerisinde yer alan LİSANSLI YAZILIMLAR menüsünden erişilebilmektedir. Kullanım istatistikleri ile ilgili çalışmalar yapılmakta olup Ocak ayı sonuna kadar devam etmektedir.
2.	Satın alınan yazılımlarda işlenen kişisel verilerin güvenliğine ilişkin önleyici faaliyetler hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> • Üniversitemizin satın aldığı yazılımlarda işlenen kişisel verilerin güvenliğine ilişkin önleyici faaliyet olarak; Hukuk Müşavirliği tarafından onaylanan 3. Taraflarla Gizlilik ve İfşa Etmeme Sözleşmesi her bir firmaya imzalatılmakta ve dosyalanmaktadır. 2024 yılı itibarıyla Kişisel Verilerin İşlenmesi Amacına yönelik olarak Üniversitemizin tüm birimleri ile ortak çalışma yürütülüp Aydınlatma Metinleri ve Açık rıza Metinleri Oluşturularak web sayfalarında paylaşılmıştır. Personellere HİEM üzerinde KVKK Farkındalık eğitimi tanımlanmış ve tüm personelin izlemesi için resmi yazı ile duyuru yapılmıştır.
3.	Üniversitede birim ve kurumsal düzeyde dijitalleşmeye ihtiyaç duyulan alanlarda bir yazılıma ihtiyaç duyulması ve konunun planlanması hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> • Dijital forms sistemi geliştirilmeye devam etmektedir. • SDU net içerisine DERSLERİM LMS Modülü hazırlanmıştır. Sınav Modülü geliştirilmeye başlanmıştır. • Tüm birimlerle istişare biçimde mevcut yazılım geliştirme faaliyetlerimiz devam etmektedir.
4.	Birim faaliyet raporlarının web sayfasında yayınlanması hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> • Birim faaliyet raporlarımız web sayfasında İç Kontrol Standartları ve Faaliyet Raporları Başlığı altında yayınlanmaktadır. https://bidb.sdu.edu.tr/tr/ic-kontrol-standartlari/ic-kontrol-standartlari-14574s.html

5.	PUKO DÖNGÜSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama örneğine dönüştürülmüş faaliyetler hakkında.	<ul style="list-style-type: none"> • Derslerim LMS Modülü • Sınav Modülü • Kariyer Takip Platformu • KVKK Kanunu kapsamında Üniversitemizin tüm birimleri ile Kişisel veri tipleri analiz çalışmalarının Yürütülmesi • ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sistemi çalışmaları Daire Başkanlıkları kapsamında devam etmektedir. • E-Yoklama Projesi iyi uygulama örneğine dönüşmüştür. 																																										
6.	Başkanlığımıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	<p>• Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler sektör bazlı olarak Talep Takip sisteminde yer almaktadır. Üniversitemiz personeli /öğrencisi ilgili sektörü seçerek taleplerini kolaylıkla bırakılabilmektedir.</p> <p>• 2024 yılı Talep Takip sistemi kullanım sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.</p> <table border="1" data-bbox="598 667 1433 1086"> <thead> <tr> <th>İlgili Birim</th> <th>Tamamlanan</th> <th>İşleme Alınan</th> <th>Bekleyen</th> <th>Reddedilen</th> <th>Gelen Talep Toplamı</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bilişim Destek</td> <td>170</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>176</td> <td>346</td> </tr> <tr> <td>Teknik Servis</td> <td>1437</td> <td>1</td> <td></td> <td>12</td> <td>1450</td> </tr> <tr> <td>Sistem</td> <td>935</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>6</td> <td>941</td> </tr> <tr> <td>Ağ</td> <td>528</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>532</td> </tr> <tr> <td>Yazılım</td> <td>3437</td> <td></td> <td></td> <td>73</td> <td>3510</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>6779</td> </tr> </tbody> </table>	İlgili Birim	Tamamlanan	İşleme Alınan	Bekleyen	Reddedilen	Gelen Talep Toplamı	Bilişim Destek	170	-	-	176	346	Teknik Servis	1437	1		12	1450	Sistem	935	0	0	6	941	Ağ	528	0	0	4	532	Yazılım	3437			73	3510						6779
İlgili Birim	Tamamlanan	İşleme Alınan	Bekleyen	Reddedilen	Gelen Talep Toplamı																																							
Bilişim Destek	170	-	-	176	346																																							
Teknik Servis	1437	1		12	1450																																							
Sistem	935	0	0	6	941																																							
Ağ	528	0	0	4	532																																							
Yazılım	3437			73	3510																																							
					6779																																							

2.2.8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının İzleme ve Yönlendirme Sonucu Hakkında

	Faaliyet Konusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Uygulamaları
1.	Öğrenci statüsü (yabancı uyruklu öğrenci, af kapsamında, geçmiş yıllardan gelen öğrenciler vb.) durumu dikkate alınarak harçlarının alınmasına ilişkin yapılan kontroller ve bunlara yönelik iyileştirmeler hakkında.	Harçların izlenmesi kapsamında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesindeki Uluslararası Öğrenci Ofisi ve Öğrenci Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü tarafından her kayıt yenileme dönemini takip eden ilk ay sonuna kadar kontroller sağlanmaktadır.
2.	Kayıtlarını yenilemeyen öğrencilerin yıllar itibarıyla (nedenlerine yönelik) dağılımına ilişkin sayısal raporlama faaliyetleri ve başkanlığın kaydını yenilemeyen (veya yenileyemeyen) öğrencilere yönelik üst makamlara politika önerileri hakkında. Örneğin maddi gerekçelerle kaydını yaptıramayan öğrencilere yönelik kamu politikası geliştirilmesi açısından Rektörlük makamına sunulan öneriler hakkında.	Bilindiği üzere tüm idari birimlerin 2023-2024 yılı faaliyetleri, iyileştirme çalışmaları, kısa ve uzun vadeli planları ile yıldız projelerini içeren sunumlar Rektörlük makamına Temmuz, 2024 içerisinde gerçekleştirilmiştir. 12.07.2024 tarihli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sunumunda Yönetim Sistemleri İzleme ve Yönlendirme Komisyon Raporu bulgularından hareketle Kalite Koordinatörlüğü'nün 06.05.2024 tarihli ve 739167 sayılı yazı ile belirttiği hususlara ilişkin öneriler Daire Başkanlığımızca arz edilmiştir.D4 hüccresinde yer verilen dosyanın 20-24 numaralı sunularında hem ilişik kesen hem de kayıt yenile(ye)meyen öğrencilere yönelik izlem mekanizmasına ilişkin öneriler sunulmuştur. Bu hususta yürütülecek çalışmanın Etik Kurul onaylarının alınarak Kalite Koordinatörlüğü tarafından raporlanması gerektiği değerlendirilmektedir.
3.	Birim faaliyet raporlarının web sayfalarında yayınlanması hakkında.	Birim faaliyet raporları oidb.sdu.edu.tr adresi üzerinde Doküman Arşivi sekmesi altında ve Birim Kalite Çalışmaları altında sunulmaktadır.
4.	Öğrencilerin çeşitli nedenlere yaptığı eleştiri, öneri ve taleplerinin alınmasına ilişkin uygulamalar, bu taleplere yönelik üniversite üst yönetimine yapılan yıllık raporlamalara hakkında.	Talep Takip ve Destek Sistemi Modülü'nün akademik birimler özelinde öğrenci işleri kanalı ile talepler/eleştiriler/öneriler toplanmaktadır. Daire Başkanlığımızın da sorumluluk alanına giren ve Aralık-2024'te uygulamaya geçen sosyaltranskript.sdu.edu.tr modülüne ilişkin tespitler ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın Talep Takip Sistemi ekranına düşmektedir.

5.	Öğrencilerin özellikle kayıt dönemlerinde Üniversite ile iletişimleri noktasında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri hakkında. Örneğin, öğrencilerin telefonla erişimlerine ilişkin istatistiki bilgiler. Kaç öğrenci aradı, bu öğrencilere ne düzeyde dönüş yapıldı gibi. Konuya ilişkin önleyici ve iyileştirici faaliyetler vb.	Daire Başkanlığımıza ilişkin "Toplan Gelen Aramalar", "Cevaplanan Aramalar", "Cevapsız Aramalar" başlıklı istatistikler kamuya açık bir şekilde yanda sunulan bağlantı sayfasının en altında yayımlanmaktadır.
6.	Çeşitli niteliklerde, farklı karakterlerde ve farklı bölgelerden gelen öğrenciler ile düzenli iletişimin varlığı ve bu öğrencilerden eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik üst yönetime herhangi bir raporun varlığı hakkında. (Çeşitlilik yönetimi kapsamında örneğin bir fakültede ilk 10'a giren öğrenciler ile son sıralamalarda bulunan 10 öğrencinin görüşlerine başvurulması vb.)	Bilindiği üzere tüm idari birimlerin 2023-2024 yılı faaliyetleri, iyileştirme çalışmaları, kısa ve uzun vadeli planları ile yıldız projelerini içeren sunumlar Rektörlük makamına Temmuz, 2024 içerisinde gerçekleştirilmiştir. 12.07.2024 tarihli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı sunumunda Yönetim Sistemleri İzleme ve Yönlendirme Komisyon Raporu bulgularından hareketle Kalite Koordinatörlüğü'nün 13.11.2023 tarihli ve 624431 sayılı yazı ile belirttiği hususlara ilişkin öneriler Daire Başkanlığımızca arz edilmiştir.D8 hücrelerinde yer verilen dosyanın 30-32 numaralı sunularında çeşitlilik yönetimine yönelik izlem mekanizmasına ilişkin öneriler sunulmuştur. Bu hususta yürütülecek çalışmanın Etik Kurul onaylarının alınarak Kalite Koordinatörlüğü tarafından raporlanması gerektiği değerlendirilmektedir.
7.	PUKO DÖNGÖSÜ kapsamında tamamlanmış ve iyi uygulama faaliyetleri hakkında.	Bilindiği üzere tüm idari birimlerin 2023-2024 yılı faaliyetleri, iyileştirme çalışmaları, kısa ve uzun vadeli planları ile yıldız projelerini içeren sunumlar Rektörlük makamına Temmuz, 2024 içerisinde gerçekleştirilmiştir. D9'da yer verilen 12.07.2024 tarihli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dosyasının 15 numaralı sunumunda Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin Genel Sekreter yardımcısı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanı'nın katılımı ile "Uluslararası Öğrencilerin Başvuru, Kabul, Kayıt ve İç İşleri Bakanlığı Göç İdaresi Başkanlığı ile Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Başkanlığı arasında Uluslararası Öğrencilerin İkamet İzni Başvurularına İlişkin İmzalanan İş Birliği Protokolü süreçlerinin Süleyman Demirel Üniversitesi uygulamalarına dair deneyim aktarımı gerçekleştirilmiştir.

8.	Başkanlığımıza yönelik talep takip sisteminin kullanımı ve kapsamı hakkında.	Talep Takip ve Destek Sistemi Modülü'nün akademik birimler özelinde öğrenci işleri menüleri bulunmaktadır. Daire Başkanlığımız akademik birim öğrenci işlerinin koordinasyonluğunu yürütmektedir. Birimler, komisyonlar ve şahıslar bazında yöneltilen talepler web sitemizde bulunan Birim Kalite Çalışmaları 'İyileştirme ve Öneri Çalışmaları' altında sıralanmaktadır.
----	--	--

3. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu 2024 yılına ilişkin sonuç ve değerlendirmeleri iki başlık halinde sunulacaktır. Bunlardan ilki; üniversitemiz birimlerinde fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreteri olarak çalışmakta olan yöneticiler ile yapılan toplantı sonucunda ortaya çıkan geri bildirimlere dayanmaktadır. Birim sekreterleri rektörlük birimleriyle doğrudan irtibat halinde olduğu için aralık ayında tüm birim sekreterlerinin katıldığı bir toplantı gerçekleştirilmiştir. Kendilerine yönetim süreçlerinin fırsatları, üstünlükleri, zayıflıkları ve tehditleri sorulmuştur. Tüm katılımcılardan elde edilen sözlü ve yazılı geri bildirimler değerlendirilerek sonuç, değerlendirme ve öneriler bölümünün ilk bölümü oluşturulmuştur.

Komisyon üyelerimiz görevlendirme yazılarının kendilerine beyan edildiği tarihten itibaren, yönetim sisteminde alınan kararları ve bu kararların uygulama örneklerini “üniversitemizi daha ileriye taşıma” perpektifiyle değerlendirmiş ve çalışmalarını bu bağlamda yürütmüştür. Komisyon üyelerinin farklı birimlerden olması da tespitlerini ortaya koymada katkı sağlamıştır. Bu bölümde üniversitemiz birimlerinin gelişmeye açık yönleri tespit edilmeye çalışılmış ve konu hakkındaki görüş ve önerilerimiz sunulmuştur.

3.1. Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Sekreterleri ile Yapılan Toplantı Sonucu Elde Edilen Bulgular

Birim sekreterleri ile 27.12.2024 tarihinde yapılan toplantıda kendilerinden dört başlık hakkında görüş istenmiştir. Bu başlıklar ve başlıklarla ilgili birim sekreterlerinin görüşleri aşağıda sunulmuştur.

Mevcut yönetim sisteminde üst yönetim ve daire başkanlıkları düzeyinde karşılaştığınız önemli zorluklar nelerdir? (idari, mali, teknik, güvenlik, personel vb.)

- Birim sekreterleri, daire başkanlıkları ile yürüttükleri işlerde bir problem ortaya çıkması durumunda problemin daire başkanlığı tarafında hiç kimse tarafından sahiplenilmediğini belirtmektedir (Örnek: E-yoklama sisteminde verilerin silindiği ya da verilere ulaşılamadığı dönemde cevap alınmadığını, herkesin birbirine yönlendirme yaptığı belirtilmiştir).
- Daire başkanlıklarından talep edilen hususlara ilişkin geri dönüş yapma alışkanlığının olmadığı, bu nedenle bir problemin çözümü veya bir talebin karşılanması ile ilgili aşamanın bilinemediği belirtilmiştir. Talep takip sisteminde süreç takibinin yapılabilmesi gerekliliği ifade edilmiştir.
- EBYS güncellemelerinde silinmiş olan rollerin sistemde görüldüğü, silinmiş rollerin tekrar geldiği belirtilmektedir.
- Enstitülerin bulunduğu binada elektrik prizleri zemindedir. Herhangi bir sorunla karşılaşılması için bu prizlerin duvarlara alınması gerekliliği belirtilmiştir.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’ndan yapılması talep edilen teknik işler ve tadilatların zamanında karşılanamadığı belirtilmiştir.
- Birim sekreterleri daire başkanlarına ulaşmakta zorluk yaşadıklarını ifade etmişlerdir.

- Temizlik personeli yetersizliği ile ilgili iletilen taleplerin karşılanmadığı belirtilmiştir. Birimlerin temizlik personeli eksiği sıklıkla dile getirilmiştir.
- Kampüs içerisinde dolaşan başıboş köpeklerin tehdit oluşturduğu belirtilmiştir.
- Binaların dışında bulunan engelli asansörlerinin bakımının düzenli biçimde yapılması ve çalışır durumda olmalarının sağlanması gerekliliği belirtilmiştir.
- Personel dağılımlarının hizmet verilen alan ve öğrenci sayısına göre belirlenmediği durumlarda birimlerin çeşitli zorluklar yaşadığı belirtilmiştir.
- Üniversitemizin dijitalleşme süreçlerinde çok dinamik bir yapıda olduğu ancak projelerin iyileştirilmesi sürecinde ve problemlere çözüm üretmede muhatap bulmada zorluklar yaşandığı ifade edilmiştir.
- Dekan sekreterlerine iletişim becerileri eğitimi önerilmektedir.
- Temizlik malzemelerinin sürekli eksik ve yetersiz verildiği dile getirilmiştir.
- Daire başkanlıklarına yazılan talep yazılarına olumlu veya olumsuz geri dönüş yapılmadığı hususu vurgulanmıştır.
- Şehit yakını ve gazi olarak çalışmakta olan bazı personellerin bu durumlarını suistimal ettikleri ve uyarılmaları durumunda kurum dışı şikayetlerle kendilerine koruma kalkanı oluşturma çabaları dile getirilmiştir.

Mevcut yönetim sisteminde üst yönetim ve daire başkanlıkları düzeyinde işleyişi iyileştirmek ve üniversitemizi daha da geliştirmek için tavsiyeleriniz nelerdir? (idari, mali, teknik, güvenlik, personel vb.)

- Birimler ile üst yönetim arasında iletişimin kısıtlı olduğu, etkin iletişimin hem motivasyonu hem de başarıyı pozitif yönde etkileyeceği belirtilmiştir.
- Birimlerin yapacağı işlerin hangi uygulamalarla (yazılım) yapılacağına ilişkin bir rehber hazırlanması gerekliliği ifade edilmiştir.
- Daire başkanlıkları düzeyinde hala bazı işlerin kişisel ilişkilere dayalı olarak çözülmekte olduğu belirtilmiştir. Kurumsal yaklaşımın daha da olgunlaştırılması önerisi sunulmuştur.
- Daire başkanları ile birim sekreterlerinin düzenli olarak toplantı yapması önerisi sunulmuştur.
- Birim sekreterleri iş süreçleri, yaşadıkları sorunlar ve çözüm önerileri ile ilgili görüş alışverişinde bulunmak üzere SDÜ Genel Sekreteri ile düzenli olarak toplantı yapmak istediklerini belirtmişlerdir.
- Bir iş ya da faaliyet ile ilgili olarak SDUnet sistemi uygulamalarına mükerrer giriş yapılmasının önüne geçilmesi önerisi (Örneğin: Yönetim Kurulu kararlarının hem mevzuat bilgi sistemine hem de KİDES'e girilmesi, bir faaliyet ile ilgili KİDES'e duyurunun girilmesi, KİMER'e etkinliğin girilmesi, RATEM'e kayıt altına alınma başvuru girişi). Sistem çok karışık bulunmaktadır, sadeleştirme talep edilmektedir.
- Öğrencilerin yemek saatlerine ders konulmaması tavsiye edilmektedir.
- Üniversitenin sahip olduğu binaların, bir takvim dahilinde gözden geçirilmesi, binaların altyapılarının elden geçirilmesi önerilmektedir.
- Personel dağılımları konusunda risk yönetimi planlaması önerilmektedir.
- Karar alma süreçlerinde idari personelin görüşlerine de başvurulması önerilmektedir. Bu durumun kuruma bağlılığı artıracakları belirtilmiştir.
- Üniversitenin tüm birimlerinin iş güvenliği uzmanları tarafından incelenmesi ve tespit edilen risklere karşı gerekli önlemlerin alınması önerilmektedir.
- İdari personelin kullandığı bilgisayarların güncellenmesi gerekliliği belirtilmiştir. Ayrıca mevcut bilgisayarların önemli bir bölümünün verimli çalışacak durumda olmadığı dile getirilmiştir.
- Yerleşkede bulunan güvenlik kameralarının binaları, otoparkları ve öğrenci hareketliğinin yoğun olduğu bölgeleri kapsayıp kapsamadığının incelenmesi gerekliliği belirtilmiştir. Varsa eksikliklerin giderilmesi önerilmiştir.
- Üst yönetimin birimleri ziyaretinin personelde ilave motivasyon oluşturacağı ifade edilmiştir.
- Üniversite hastanelerinden yararlanırken idari personele de kolaylıklar sağlanması gerektiği belirtilmiştir.
- Akredite olan programlardan mezun olan öğrencilerin diplomalarına "Akredite Program

Mezunu” ifadesinin eklenmesi önerilmiştir.

- Laboratuvar malzemelerinin temininde tasarruf tedbirlerinin yumuşatılması önerilmektedir.
- Kalite çalışmalarının yönetsel süreçlerinde birim sekreterlerinin de görüşlerine yer verilmesi gerekliliği belirtilmiştir.
- Yemekhane Doğu A Salonunda yemeklerin daha sıcak servis edilmesi talep edilmektedir.
- Bilgi İşlem güncellemelerinin mesai saatleri dışında yapılması önerilmektedir.
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı’na yapılan taleplerin hangi aşamada olduğunu sistem üzerinden takibinin yapılabilmesi önerilmektedir.
- Atama ve yükseltmelerde eşitlik ve liyakat ilkelerine önem verilmesinin, personel motivasyonunu artıracığı belirtilmiştir.
- Daire başkanlıkları arasındaki iletişimsizlik yüzünden işleyişte sıkıntılar yaşandığı belirtilmiştir.
- Kampüs içindeki Migros mağazasının önündeki anayolda refüjden yola atlayan, yola aniden çıkan öğrencilerin tehlike altında olduğu ifade edilmiştir. Bu alana yaya geçidi düzenlemesi ve sürücülerin yayaları rahatça görebileceği çevre düzenlemelerinin yapılması önerilmiştir.

Mevcut yönetim sisteminde üst yönetim ve daire başkanlıkları düzeyinde -önlem alınmadığı takdirde- ileride büyük riskler oluşturabilecek alanlar veya uygulamalar sizce nelerdir? (idari, mali, teknik, güvenlik, personel vb.)

- Birimler ile daire başkanlıkları ve rektörlük arasında daha güçlü iletişim kanalları kurulmalıdır.
- Emekli olan ve görevde yükselme sınavları ile terfi alan çalışanların yerine genç yeni personel yetişmemesinin ileriye dönük risk oluşturabileceği düşünülmektedir. Bu durum kurumsal hafızanın kaybedilmesine neden olabilir.
- Üniversitemizde dijitalleşme alanında önemli düzeyde yenilik gerçekleşmektedir. Bu yeniliklerin olması memnuniyet vericidir fakat bazı kafa karışıklıkları da ortaya çıkmaktadır. Bunların giderilmesi ilerleyen dönem için verimliliği artıracaktır. Örneğin; tadilat vs. gibi bir iş için talep takip sistemi mi kullanılmalı yoksa üst yazı ile mi talepte bulunulmalı, bir iş için birden fazla uygulamaya veri girişi yapılması, talep takip sisteminde kaydedilen ilerlemelerin takip edilebilmesi.
- Üniversite içerisinde yürütülen idari faaliyetlerin kişisel ilişkilerden kurtarılıp tamamen kurumsal düzeye çekilmesi için gerekli eğitim ve altyapı çalışmalarının önemi belirtilmiştir.
- KIDES üzerinden oluşturulan “idari faaliyet raporlarının” sağlıklı ve düzgün biçimde oluşturulabilmesi için çalışma yapılması gerekliliği belirtilmiştir.
- Kurumun mevcut büyüklüğü ile güvenlik personeli sayısının orantılı olup olmadığı incelenmelidir. Ayrıca, herhangi bir potansiyel güvenlik zaafiyeti riski ile ilgili fizibilite çalışması yapılması önerilmektedir.
- Kurumun mevcut büyüklüğü ile idari personel sayısının orantılı olup olmadığı incelenmelidir. İdari personel (memur, hizmetli) sayısında azalma mevcuttur.
- Teknik personel sayısında azalma
- Bir uygulama programı yazıldığında bu yazılımla ilgili olarak sadece bir kişinin sorumlu olması yerine birden fazla çalışanın sorumlu olması ve ortaya çıkan sorunlara çözüm üretebilen başka çalışanların da olması gerekliliği ifade edilmiştir (İşten ayrılma vefat gibi durumlar düşünüldüğünde devamlılığın sağlanması açısından değerlendirilmelidir).

Mevcut yönetim sisteminde üst yönetim ve daire başkanlıkları düzeyinde başarılı bulduğunuz önemli uygulamalar nelerdir? (idari, mali, teknik, güvenlik, personel vb.)

- EBYS Programı
- E-yoklama sistemi ve Etkinlik Takip Sistemi
- Dijital form sistemine geçilmesi
- Talep takip sistemi
- SDÜnet sistemi
- Mevcut rektörlük üst yönetiminin iletişime açık olması ve çalışanlarına değer veriyor olması
- Online ilişik kesme programı
- Öğrenci bilgi sistemi (Proliz) kullanım kolaylığı

3.2. Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonumuzun Üniversitemizin Yönetim Kapasitesinin Gelişimine ve Kurum Kimliğinin Oluşumuna İlişkin Görüş ve Önerileri

	İlgili Birim	Gelişmeye Açık Yönler (Sorun Olduğu Düşünülen Alan)	Görüşler ve Öneriler
1	Enstitüler	Yüksek Lisans ve doktora başvuru zaman aralıklarının standartlaştırılması	Yüksek lisans ve doktora başvurularında önemli oranda azalmalar olduğu düşünülmektedir. Başvuran öğrenci sayısını artırmak için hayata geçirilebilecek uygulamalardan birinin de başvuru dönemlerinin mümkün olduğu kadar standartlaştırılması önerisidir.
2	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Kampüs Mehmet Tönge Girişi hız kesici	Kampüs Mehmet Tönge girişinde yer alan hız kesicilerin kaldırılması tavsiye edilmektedir. Güvenlik noktasının da bulunduğu bu giriş hem yoğun değildir hem de araçların kontrolsüz hızlanmasına olanak sağlayacak durumda değildir.
3	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kablosuz internet ve Eduroam	Bu konuda farklı birimlerden öğrenciler ve öğretim üeleriyle görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Kablosuz internet ve eduroam'un öğrenci yoğunluğunun olduğu dönemlerde çok düşük kalitede hizmet verdiği geri dönüşleri alınmıştır. Altyapı iyileştirmeleri önerilmektedir.
4	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Tıp Fakültesi hastanesi zemin yenileme çalışmalarında kullanılan malzeme	Tıp Fakültesi hastanesi zemin yenileme çalışmalarında kullanılan malzemenin kaygan bir malzeme olması hizmet alanlar açısından tehdit oluşturmaktadır. Hastane yönetimi de bunun farkında olmalı ki bazı bölgelere kaygan zemin uyarıları koymaktadır. En azından devam eden çalışmalarda kullanılacak malzeme ile ilgili değişikliğe gidilebilir.

5	Rektörlük	Öğretim elemanlarının yerine getirmesi gereken günlük yazılarda belirtilen gün sürelerinin çok kısa tutulması	Birimlerde görev yapan öğretim elemanlarına görev yükleyen, günlük idari yazılarda görevin yerine getirilmesi için verilen sürelerin bazı yazılarda oldukça kısa olduğu gözlemlenmektedir. Bu da öğretim elemanları açısından planlama güçlükleri ortaya çıkarmaktadır.
6	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	İİBF otopark çıkışı karşı yola geçiş İİBF otopark çıkışı karşı otobüs durağı	İİBF otopark çıkışı karşısındaki geçişin ortaya çıkardığı tehlike: Yolun karşısına geçen araçlar ters yönde ilerleyip kısa yoldan Çünür Yenişehir yoluna doğru geçiş yapmaya çalışmaktadırlar. Ayrıca bu noktada belediye otobüslerinin sabah saatlerinde indirdiği İİBF öğrencileri yolun karşısına geçerken süratle Tıp Fakültesi Hastanesi'ne doğru ilerleyen araçlar tarafından tehdit edilmektedir. Üzücü olayların yaşanmaması için burada bir düzenleme yapılması zaruridir.
7	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Tıp Fakültesi Hastanesi ile cami arasında bulunan alanda yaşanan kargaşa	Tıp Fakültesi Hastanesi ile cami arasında bulunan alanda, hastaneyi kullanmak üzere kampüse gelen ve düzensiz park eden araçlar nedeniyle trafik kargaşası yaşanmaktadır. İlgili alanda düzenleme önerilmektedir.
8	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Yemekhane Menüleri	Yemekhane ile ilgili olarak genel anlamda bir sorun görülmesi de; yemekhane yemeklerinde rutin menüler kullanılmaktadır. Ana yemeklerle sunulan çorba, salata gibi tamamlayıcı yemekler de hiç değişmemektedir. Düzenli yemek yiyen bir personele ana yemeği söylediğimizde diğer yemekleri söyleyebilecek hissi oluşmaktadır. Bu nedenle menüler üzerinde değişiklikler yapılarak yemeklerle ilgili memnuniyet düzeyi daha da yükseltilebilir.

9	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Alakart Restoran Çalışma Saatleri	Yemekhanenin alt katında bulunan alakart restoranın çalışması saatlerinin gözden geçirilmesinin yararlı olacağı düşünülmektedir. Herhangi bir gün saat 13.00 sonrası gidildiğinde “yiyecek bir şey kalmadı” cümlesi duyma ihtimali oldukça yüksektir. Daha fazla stok ile çalışmalarının daha yararlı olacağı düşünülmektedir. En azından çalışma saatleri açık bir biçimde tanımlanırsa bu saatlerde mazeret üretmeden hizmet verilmelidir.
10	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Batı Kampüste Bulunan Mediko Binası	Batı kampüste yer alan mediko binasının özellikle iç kısmının oldukça bakımsız ve eski olduğu düşünülmektedir. İyileştirme çalışması önerilmektedir.
11	Tıp Fakültesi Hastanesi	TIP Fakültesi Akademik Büro Birimi	Üniversite çalışanlarının poliklinik randevularının alınması ve tedavi süreçleri ile ilgili diğer bazı işlerinin hızlıca çözüme ulaştırılması amacıyla 17.04.2024 tarihinde yeniden hizmet vermeye başlayan birimin başarılı faaliyetleri, hizmeti kullananların ortak görüşüdür. Birimde görevli personelin iletişim becerisi ve iş takibi de memnuniyet seviyesini ayrıca yukarı çekmektedir.

12	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Rektörlük	Aynı konuda çok sayıda tekrar eden yazı	Özellikle akreditasyon sürecinde öğretim elemanlarının yerine getirmeleri gereken sorumlulukları ile ilgili çok sayıda tekrar eden yazı gelmiştir. Sorumluluklarını yerine getiren öğretim elemanları için aynı amaçla tekrar tekrar yazılmış yazılar motivasyon düşüklüğüne ve ilgi azalmasına neden olmaktadır. Aynı konu hakkında tekrar eden yazı yazmak yerine; birim yöneticilerinin sorumluluklarını yerine getirmeyenleri tespit etmesi ve uyarması gerekmektedir. Böylece yazı trafiği oluşmayacak ve öğretim elemanlarında konu ile ilgili duyarsızlık oluşmayacaktır (Örnek AKTS güncellemeleri).
13	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1. ve 2. Sınıf Dersleri İçin Yapılan Akreditasyon İşlemleri	1. ve 2. sınıf dersleri için yapılan akreditasyon işlemleri için gerekli altyapı hazırlığı tamamlanmadan öğretim üyelerine sorumluluk yüklenmiştir. Öğrenci sayılarının yüksek olduğu birimlerde otomasyon sisteminin desteği olmadan bu süreçleri "olması gerektiği gibi" yerine getirmek çok zordur. Bu nedenle en kısa zamanda yazılım altyapısının oluşturulması tavsiye edilmektedir. Soru bazlı değerlendirme imkanı sağlayan, soru bankası olan, çok çeşitli soru kitapçığı oluşturma imkanı sağlayan ve sadece optik okuyucu .dat dosyası ile değerlendirme imkanı sağlayan; Sürekli Eğitim Merkezi, Personel Belgelendirme yazılımı tüm sorunları çözebilir. İncelenmesi önerilmektedir.

14	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tüm Enstitüler	Lisansüstü Sınavlar İçin Üniversite Dışı Görevlendirmelerde Yolluk Yevmiye Ödemesi	Lisansüstü sınavlar için üniversite dışı görevlendirmelerde yolluk yevmiye ödemesi sadece doktora süreçlerinde olmamalı, yüksek lisans tez savunmalarında da bu imkan sağlanmalıdır. Diğer üniversitelerden öğretim üyesi daveti yalnızca danışmanın ikili ilişkilerine bırakılmamalıdır. Konu daha kamu düzeni içinde ve sistematik olarak çözülmelidir.
15	Rektörlük KİMER Birim Yönetimleri	E-Posta	Rektörlükten doğrudan gelen ya da birim yöneticileri tarafından iletilen ayrıca KİMER tarafından çalışanlara gönderilen e postalar herhangi bir süzgeçten geçirilmeden ilgili ilgisiz herkese gönderilmektedir. Bu da gereksiz zaman harcanmasına neden olmaktadır. Oluşturulacak mail grupları ile bunun önüne geçilmesi önerilmektedir.
16	Tıp Fakültesi Hastanesi	Poliklinik Sekreterleri	İş yoğunluğu, hasta profili vb. durumlar nedeniyle poliklinik sekreterleri ile hasta veya hasta yakınları arasında sürekli iletişim sorunları yaşanmaktadır. Bunların giderilmesi için personele psikolojik destek de dahil olmak üzere eğitimler verilebilir.
17	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Staj	Staj yapan öğrencilerin transkriptlerine "Staj Yapmıştır" ifade yazılmalı ve nere(ler)de staj yapmışsa bu kurumların adının yazmasının yararlı olacağı düşünülmektedir.
18	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Uygulama Geliştirme Süreci	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bir uygulama geliştirilirken kullanıcılardan oluşan bir komisyon kurulmalı ve proaktif yaklaşımla daha verimli ve daha hızlı bir ürünün geliştirilmesi sağlanmalıdır.

19	Rektörlük	ÖSYM ve Diğer Sınav Görevlendirmeleri	Üniversite çalışanları ile yapılan çeşitli görüşmelerde ÖSYM ve diğer sınav görevlendirmelerinde adil dağıtım konusunda şüpheler dile getirilmiştir. Bu görevlendirmelerde sendika üyeliği veya ikili ilişkilerin etkili olup olmadığının incelenmesi önerilmektedir.
20	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	EBYS'nin Tutukluk Yapması	EBYS imza sürecinde sık sık tutukluklar görülmektedir. İyileştirme önerilmektedir.
21	Rektörlük Personel Daire Başkanlığı	Akademik personel görevde yükselme	Akademik personelin kadro yükseltmelerinde kadrolu akademisyenlerle dışardan müracaat için ayrı kriterler veya geçiş aşamaları öngörülmelidir. Örneğin; doçentlik kadrosuna atanmış bir doçent için yasal süre olan 5 yıl sonraki profesörlük kriterleri o tarihte bellidir. Dolayısıyla bu kişi için doçentliğe atandığı tarihteki profesörlük kriterleri müktesep hak haline gelmektedir. Ancak dışarıdan yapılacak atamalarda farklı kriterler belirlenebilir.
22	Personel Daire Başkanlığı	İdari personel görevde yükselme	İdari personel görevde yükselmede personelin üniversitede görev aldığı yıllar, yaptığı özel görevler vs. puan olarak gözönünde bulundurulmalıdır. Sadece genel kültür ve genel yeteneğe dayalı yükselmeler "çok çalışanın çok kazanması" bakışını olumsuz etkilemektedir.
23	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Döner sermaye mevzuatı	Akademik personelin daha çok döner sermaye katkısı sağlaması için döner sermaye işlemleri dijitalleşmeli, kolaylaştırılmalı ve süreç akademisyenlere iletilmelidir. İşlemlerin karmaşıklığı, aşırı kesintiler vs. kaygılarla ve asılsız bilgilerle akademisyenlerin bu süreçten uzak durduğu değerlendirilmektedir.

24	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Bilimsel etkinlik hazırlama	Bilimsel etkinliklerin organizasyonu (konaklama, ulaşım, yeme-içme, muhasebe) için SKSDB'de organizasyon şube müdürlüğü bulunmaktadır. Ancak, gerek akademisyenden akademik işler dışındaki işlerinin yükünün alınmasında gerekse sürecin dijital olarak verilmesinde gelişme sağlanması gerekmektedir. Bir organizasyon şirketi profesyonelliğinde akademisyenlere sadece akademik yükün bırakıldığı a'dan z'ye bir organizasyon hizmeti tek bir yerden verilebilmelidir. Akademisyenler başka yerlere yönlendirilmeden (şura ile görüşün denilmeden) planlama ve uygulama yapılabilirdir.
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Otobüslerin trafik düzenlemesi	Otobüslerin saat ve duraklarının kooperatifle birlikte planlanıp uygulanması öğrencilerin ve personelin can güvenliği açısından önemli hale gelmiştir. Özellikle doğu kampüs trafiğinin (duraklarda inenlerin karşıdan karşıya geçerken) çok özenli planlanması gerekmektedir. Eğitim fakültesi durağı ile İİBF durağı can güvenliği açısından düzenleme ihtiyacı içermektedir.
26	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Yemekhanenin gürültülü olması	Yemekhanelerde misafirlerin huzur içinde yemeklerini yemesi esas olduğu için hizmet personelinin ve dışardan gelenlerin sessiz olmasına yönelik tedbirler alınmalıdır.
27	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	SDUNET uygulaması bildirim	SDUNET uygulamasının üniversitenin akademik ve idari haber ve duyuruları, ders sohbetleri gibi üniversiteyle ilgili her türlü gelişmeyi bildirim olarak göstermesi ve bu gösterimlerin kullanıcı denetimli olması (haberleri bildir, duyuruları bildir, sohbeti bildir gibi) sağlanmalıdır.

28	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Akademisyenlere eksikliklerin bildirim yoluyla hatırlatılması	Hocaların akademik ve idari işlemleri zamana göre hem SDUNET uygulamasında hem de SDU'ya her bağlantısında (SDUNET, eposta, bilgisayar açılışı vs.) bildirim olarak gösterilebilir. Örneğin "Sınavınızı sonuçlandırmadınız.", "Ders içeriğini girmediniz.", "Final notlarının ilanına 3 gün kaldı.", "OYS'ye canlı ders tanımlamadınız.", "Sınav tarihleriniz belli oldu.", "Bugün saat 13.00'te K1-18'de Ekonometri Bölümü 1. sınıfa Muhasebe arasınanız vardır.", "Takvime eklemek için tıklayınız." vs. Bu uygulamaları yemekhaneden yemek yedikten sonra görebiliyoruz.
29	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Köpeklerin kampusten uzak tutulması	Kampus hayatını çoğu personel ve öğrenci için çekilmez hale getiren başıboş köpeklerin binalardan ve otoparklardan uzak tutulması için teknik tedbirler alınmalıdır. Birçok personelin köpeklerden korktuğu ve çekindiği için işi olmadıkça kampuse gelmediği öğrenilmiştir. Köpek kovucu sinyal vs. tedbirler alınabilir.
30	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Makro trafik düzenlemesi	Üniversitenin makro trafik uygulama planının SDUNET'ten görünürlüğü sağlanmalıdır. Nereye nasıl gidilir? Havuza, tenis kortlarına vs.
31	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ödeme ve Banka açıklamaları	SDUNET hesap işlemlerinden personelin hesabına yatan paraları ve bunların bordrolarını (kaç saat ders için kaç TL) vs. görebileceği bir platform oluşturulmalıdır. SDUNET'te yer alan kişisel UYGULAMALARın SDUNET uygulamasına aktarımı yapılmalıdır. SDUNET uygulaması (güvenlik kaygısı dışındaki) bütün uygulamaları içermelidir.

32	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Whatsapp vs. yerine SDUNET uygulaması	Üniversite içi haberleşmede yabancı bir haberleşme uygulaması olan Whatsapp yerine hem yerli hem de resmi SDUNET uygulamasının altyapısı hazırlanarak kullanılması teşvik edilmelidir.
33	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Dijitalleşme	SDU olarak bütün programlarımızı cep telefonunda erişilebilecek hale getirmeli ve bu programların birbiri ile haberleşmesini sağlamalıyız. Böylece onlarca şifre ve web uygulaması yerine SDUNET platformunu etkin bir şekilde kullanılabilir.
34	Personel Daire Başkanlığı	Kişisel verilerin kullanılması	Kişisel verilerin kullanılmasına yönelik idare hukukçukları tarafından akademik ve idari personele eğitim verilmelidir. Zira bu kanun temelli birçok kısıtlamanın keyfi olarak getirildiği, çoğu birimin iş yapmamak maksadıyla hiç bilmediği, okumadığı bu mevzuatı kullandığı ifade edilmektedir.
35	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	sdu.edu.tr	Üniversite altyapısıyla ve dışarıdan SDÜ web sayfalarına veya uygulamalarına bağlanmak çoğu zaman sorun olmaktadır.
36	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Cep telefonları	Kampuste cep telefonları bazı binalarda çekmemektedir. İlgili kurumlarla iletişim kurularak çözüm talebi iletilebilir. Öğrenci anketleriyle durum tespiti yapılabilir.
37	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	SDU mailin önemli mailleri spam olarak kategorize etmesi	SDU mail sistemi özellikle akademik yayın evlerinden gelen mailleri, kongre davetlerini ya da editöryel dönütleri SPAM olarak kategorize etmektedir. Filtrelemenin iyileştirilmesi önerilmektedir.

38	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Sivil bireylerin üniversite içerisine kontrolsüzce erişimi	Sivil bireylerin üniversitemize ve fakülte binalarının içerisine kartlı sistem turnikelerinden ya da açık bırakılan diğer giriş-çıkış kapılarından sıklıkla kontrolsüzce giriş ve çıkış yaptığı görülmektedir. Bununla birlikte fakülte girişlerinde herhangi bir ziyaretçi kaydı alınmadan kolaylıkla giriş-çıkış yapılabilmektedir. Bu durum kamu mallarının, üniversite personelinin ve öğrencilerin can güvenliği açısından risk arz etmektedir. Önlem alınması önerilmektedir.
39	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Mesai saatleri dışında fakülte giriş çıkış kapılarının açık bırakılması	Mesai saatleri dışında üniversitenin bazı birimlerinin giriş-çıkış kapılarının kartlı sisteme ihtiyaç duyulmadan erişime açık olduğu izlenmektedir. İncelenmesi önerilmektedir.
40	Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Üniversite içi RING sisteminin eksikliği	Üniversitemiz içerisinde yerleşkeler arasında seyahat etmek isteyen öğrenciler ya da personelimiz belediye otobüslerine ücret ödemek durumunda kalmaktadır. Bu durum özellikle kısıtlı bütçe imkânına sahip olan öğrencilerimiz için olumsuz bir durum teşkil etmektedir.
41	Rektörlük Genel Sekreterlik	İdari personelin mola araları	İdari personelin çoğunlukla öğretim üyeleri ve öğrenciler tarafından yerlerinde bulunmadığı, sigara/çay/kahve ve lavoba ihtiyaçlarına ayrılan günlük zamanın suistimal edildiği görüşü hakimdir. İncelenmesi önerilmektedir.
42	Rektörlük	Dumansız hava sahaları	Akademik/İdari personelin ve öğrencilerin fakülte binaları çevresinde yoğun olarak tütün ürünleri tüketerek dumansız hava sahası ihlalini gerçekleştirdiği görülmektedir. Önlem alınması önerilmektedir.

43	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Duman sensörlerinin inaktif olması	Üniversitemizdeki binalarda duman sensörlerinin aktif olup olmadığının incelenmesi önerilmektedir.
44	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Yangın söndürme müdahale eğitimi	Üniversimiz akademik ve idari personelinin yangına ilk müdahale ve yangın söndürme gereçlerinin kullanımına ilişkin sertifikasyon programına alınması hayati önem arz etmektedir.
45	Rektörlük İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İlk yardım eğitimi	Üniversimiz akademik ve idari personelinin ilk yardım müdahalesi yapabilmesine olanak sağlayacak eğitim programlarına alınması acil müdahalelerin (Örneğin; Heimlich Manevrası) zamanında sağlanması açısından hayati önem taşımaktadır. Bu bağlamda Tıp Fakültesi ve İl Sağlık Müdürlüğü ortaklığıyla üniversite personeline yönelik zorunlu sertifikasyon programlarının başlatılması önerilmektedir.
46	Rektörlük	Postüral bozuklukların önüne geçilmesi açısından bilgilendirici eğitimlerin verilmesi	Ofis ortamında uzun saatler çalışan üniversimiz akademik ve idari personelinin postüral bozukluklardan korunmasına yönelik bilgilendirici eğitimlerin Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Anabilim dalı tarafından düzenlenmesi önerilmektedir.
47	Rektörlük	Üniversite içinde hız limitlerinin aşılması	Üniversite kampüsü içerisinde hız limitlerinin aşıldığı ve tehlikeli manevra ve sollamaların gerçekleştirildiği gözlenmektedir. Önlem alınması ve mümkünse cezai yaptırımların önünün açılması can ve mal güvenliği açısından önem arz etmektedir.

48	Rektörlük	Acile giriş yapacak araçların tehlike arz etmesi	Hasta taşıyan sivil araçların yüksek hızlarda kampüs içerisine ve hastane acil girişine yaya trafiğinin yoğun olduğu alandan giriş yapması can sağlığı açısından risk oluşturmaktadır. Önlem alınması ve acil araç giriş bölümünün değiştirilmesi önerilmektedir.
49	Rektörlük	Acile giriş yapacak ambulans araçlarının	Hasta taşıyan ambulansların yüksek hızlarda kampüs içerisine ve hastane acil girişine yaya trafiğinin yoğun olduğu alandan giriş yapması can sağlığı açısından risk oluşturmaktadır. Önlem alınması ve acil araç giriş bölümünün değiştirilmesi önerilmektedir.
50	Rektörlük Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Dezavantajlı gruplara yönelik iyileştirmeler	Özellikle görme engelli bireylere yönelik kılavuz kaldırımların genişletilmesi, otobüs duraklarının ve üniversitemiz içerisindeki ana otobüs kalkış noktasında bu bağlamda iyileştirmeler yapılması önerilmektedir.
51	Rektörlük Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Spor faaliyetlerine ilişkin disiplinlerin genişletilmesi	Özellikle okçuluk, güreş ve kayak gibi alanlarda da üniversitemizin spor tesislerine ve eğitimlerine yönelik geliştirmeler yapılması önerilmektedir.
52	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Üniversite yerleşke planlarının oluşturulması	Üniversitemize gerek misafir olarak gelen ziyaretçilerin ve gerekse de öğrencilerin/idari ve akademik personelin üniversite yerleşkesine hakim olmadığı gözlenmektedir. Bu kapsamda üniversite yerleşke planlarını gösteren anlaşılabilir ve o anki mevcut konumu gösteren kroki barkovizyonlarının üniversitemizin çeşitli bölümlerine yerleştirilmesi önerilmektedir.

53	Rektörlük Akademik Birimler	Emeritus profesör ofisleri	Değerli ve alanında yetkin emekli Profesörlerin üniversitemiz öğrencilerine ve akademik faaliyetlerini sürdüren öğretim üyelerine deneyim aktarmalarına fayda sağlayacak Emeritus Profesör ofisleri kurulması önerilmektedir. Örnekleri, ODTÜ, Ege, Bilkent ve Boğaziçi gibi üniversitelerde mevcuttur.
54	Rektörlük Akademik Birimler	Birim kütüphanelerinin oluşturulması	Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının faydalanmasına olanak tanıyan birimlerin kendi imkânlarıyla kütüphane oluşturulmalarına yönelik teşvik edici uygulamalar gerek eğitim-öğretim kalitesini arttıracak ve gerekse de öğrencilerin ders ve öğle aralarında bu kaynaklardan zamanı verimli kullanarak faydalanmalarına imkân sunacaktır.
55	Rektörlük Akademik Birimler	Dersliklerdeki projeksiyon cihazları	Dersliklerdeki projeksiyon cihazlarının kumandalarının kayıp veya pillerinin bitik olduğu ile sıklıkla karşılaşılmaktadır. Bu nedenle eğitim-öğretim faaliyetleri aksamaktadır. Periyodik kontrol ve önlem alınması önerilmektedir.
56	Rektörlük Akademik Birimler	Dersliklerdeki projeksiyon sistemlerine kişisel bilgisayarların bağlanması	Dersliklerdeki projeksiyon cihazlarına öğretim üyelerinin kişisel bilgisayarlarını bağlamaya yönelik aparatların (Özellikle Mac işletim sistemine sahip cihazlar) eksik olduğu görülmektedir. Bu durum eğitim-öğretim faaliyetlerinin gecikmesine ve aksamasına neden olmaktadır.
57	Rektörlük Akademik Birimler	Fotokopi ve Ders notu çoğaltılmasına ilişkin sorunlar	Üniversitemizde yer alan birçok fakültenin bünyesinde öğrencilerin faydalanmasına yönelik fotokopi odaları olmadığı görülmektedir. İyileştirme önerilmektedir.

58	Rektörlük Akademik Birimler	Öğretim elemanı ofislerinin temizliği	Bazı birimlerde öğretim elemanlarının ofislerinin düzenli aralıklarla temizlenmediği ve çöplerinin alınmadığı görülmektedir. 15 günlük periyotlarla temizlik işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlık açısından uygun değildir. Denetlenmesi önerilmektedir (Örneğin Eczacılık Fakültesi).
59	Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Araştırma alt yapısındaki cihazların periyodik bakımlarına yönelik bütçe tahsisi	Araştırma çalışmalarında kullanılan cihazların arıza, periyodik bakım ve kalibrasyon gibi ihtiyaçlarına yönelik bütçe kalemlerinin organize edilmesi önerilmektedir.
60	Rektörlük	Araştırma olanaklarına erişimdeki sorun	Araştırma merkezlerindeki cihazların kullanımında sarf malzeme gerektirmeyen ve maliyetsiz analizlere erişimdeki ücretler araştırma çalışmalarını sekteye uğratmaktadır.
61	Rektörlük	Lavaboların temizliği	Üniversitemiz genelindeki personel ve öğrenci lavobalarının genel temizliğinin yetersiz olduğu, kağıt peçete ve sabun gibi hijyenik malzemelerin eksik olduğu, bu alanların yer aldığı koridorlarda kötü kokuların oluştuğu ve günlük olarak düzenli temizlik/kontrol yapılmadığı ve eksilen malzemelerin yenilenmediği görülmektedir. Bu durum kişisel hijyen açısından olumsuz bir durum oluşturmakla birlikte toplumsal olarak da ortaya çıkabilecek sağlık sorunlarının önünü açmaktadır. Ayrıca üniversitemizin imajı açısından da hoş olmadığı düşünülmektedir.

62	Rektörlük Akademik Birimler	Keyfi olarak lavaboların kullanıma kapatılması	Birçok fakültede (Örn. Eczacılık Fakültesi) herhangi bir arıza olmamasına rağmen tuvaletlerin depo alanı olarak kullanıldığı, kullanılmış yüzey temizleme aparatlarının hijyenik olmayan koşullarda buralarda depolandığı ve tuvaletlerin bu nedenle kullanıma kapatıldığı belirlenmiştir. Önlem alınması önerilmektedir.
63	Rektörlük	Laborant eksikliği	Özellikle pozitif bilim alanında çalışmalar gerçekleştiren fakültelerde öğrenci pratiklerinin ön hazırlıklarının gerçekleştirilmesi, kimyasal malzeme depolarının düzenlenmesi ve kullanıma açılması, stok kontrolleri gibi sorumlulukları yerine getiren laborant eksikliklerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksamalara yol açtığı gözlenmiştir. Konunun incelenmesi ve ilgili birimlere personel sağlanması önerilmektedir.
64	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Fakülte otoparklarındaki kart otomatik bariyerlerin arızalı ve güvensiz olması	Birçok fakültemizin otopark girişlerindeki otomatik bariyerlerin arızalı olduğu ve güvenli olmadığı (eğilmiş ve kopmak üzere olan bariyerlerin olduğu görülmüştür) gözlenmiştir. Ayrıca otoparklara ters girişin ve yabancı araçların girişinin önlenmesine yönelik kapanların kapalı olduğu belirlenmiştir. Önlem alınması önerilmektedir.

65	Rektörlük Akademik Birimler	Peyzaj düzenlemelerinin ve sanatsal yapıların eksikliği	Üniversitemizin açık alanlarında ve birimlerimizdeki boş koridorlarda sanatsal eser/objelerin (Örneğin heykeller, resimler, kabartmalar) olmadığı bu açıdan bireyler ile iletişim kurmayan binalar monotonlaşmaya yol açmaktadır. Güzel sanatlar fakültesinin ilgili birimleri ve mozaik atölyeleri ile ortaklaşa gerçekleştirilecek faaliyetler ve çalıştaylar birimlerin bu açıdan mekânsal olarak zenginleştirilmesine olumlu katkılar sağlayacaktır. Kurum kimliğinin güçlendirilmesi ve üniversitemize daha estetik bir görsel zenginlik katılması açısından bu sürecin önemli olduğu düşünülmektedir.
----	--------------------------------	---	---

REFERANSLAR

Kalite Güvence Sistemi Yönergesi

<https://kalite.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/459/files/sdu-kalite-guvence-sistemi-yonergesi-13062023.pdf>, (20.01.2025).

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu İzleme ve Yönlendirme Raporu (2023 Yılına İlişkin Rapor)

<https://kalite.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/459/files/yonetim-sistemi-iyk-2023-yili-genel-izleme-ve-yonlendirme-raporu-31012024.pdf>, (01.12.2024).

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu İzleme ve Yönlendirme Raporu (2022 Yılına İlişkin Rapor)

<https://kalite.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/459/files/yonetim-sistemi-iyk-2022-yili-genel-izleme-ve-yonlendirme-raporu-21022023.pdf>, (01.12.2024).

EKLER

1. Yönetim Sistemi İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu Birim Sekreterleri Görüşme Formu - Aralık 2024
https://drive.google.com/file/d/1gxiQVjdX4A64Vy4AaU8ftPWgE2BzffmQ/view?usp=drive_link