



**T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**

**YÖNETİM SİSTEMİ İZLEME VE YÖNLENDİRME KOMİSYONU
İZLEME VE YÖNLENDİRME RAPORU
(01 Ocak 2025 / 31 Aralık 2025 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 2026

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 ve Tamamladıkları PUKÖ Çevrimleri.....	9
2.1. Personel Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri	9
2.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri.....	11
2.3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri ..	12
2.4. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri	13
2.5. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri..	15
2.6. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri	18
2.7. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri.....	20
2.8. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri	21
3. Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Sekreterleri ile Yapılan Toplantı Sonucu Elde Edilen Bulgular	23
4. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler.....	31

TABLÖLAR 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

*Dünyada ve Türkiye’de meydana gelen değişim ve dönüşüm özel işletmeleri, kamu kurumlarını ve bireyleri önemli ölçüde etkilemektedir. Bu değişim ve dönüşüme ayak uyduramayanları geçmişte olduğu gibi günümüzde de zor günler beklemektedir. Süleyman Demirel Üniversitesi teknolojik dönüşüm sürecini yaşayan bir evrededir. Teknoloji tabanlı iyileştirmeler her ne kadar başlangıçta çeşitli uyum zorlukları ortaya çıkarsa da zaman içinde bunların pozitif yansımaları hem öğrencilerin hem de çalışanların hayatını kolaylaştıracaktır. Diğer taraftan, teknolojik gelişmelerin boyutu ne olursa olsun, merkezde insan olduğu düşüncesiyle kurum içi **iletişim** bağlarının daha da güçlendirilmesinin yararlı olacağı düşünülmektedir.*

*Eğitim-öğretim süreçlerinde merkezde her zaman öğrenci olduğu gerçeği bilinmektedir. Bu sürecin en önemli unsurlarından biri de öğretim elemanlarıdır. Birimlerimizde idari kadrolarda çalışan ekip arkadaşlarımızda sürecin başarıyla yürütülmesinde çok önemli katkı ortaya koymaktadır. Bu bileşenlerin üniversitemize **aidiyet duygusunun** artırılması eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinde başarıyı artıracaktır.*

*Başarılı çalışmaların, başarılı çalışanların ve konfor alanından çıkarak üniversitemiz için çaba harcayanların daha çok **takdir edildiği**, herkesin birbirini daha çok anlamaya çalışacağı bir 2026 yılı dileklerimizle, 2025 yılına ilişkin raporun hazırlanması sürecinde bilgisine başvurduğumuz tüm öğretim elemanlarına, daire başkanlarına, birim sekreterlerine, idari personele ve öğrencilerimize komisyon adına teşekkür ederim.*

Ocak 2026

Doç. Dr. Turan KOCABIYIK

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu Başkanı

GİRİŞ

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu, bilindiği üzere Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi'nin güçlendirilmesi amacıyla kurulan ve faaliyetlerini yürüten altı İzleme ve Yönlendirme komisyondan biridir. Komisyon bugüne kadar beş rapor hazırlamış olup, bu rapor altıncı rapordur. Rapor yazım sürecinde komisyonumuz iki kez yüzyüze resmi toplantı gerçekleştirmiştir. Bunlardan birincisi 29 Aralık 2025'te yapılırken diğeri 23 Ocak 2026 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılar dışında zaman zaman yıl içerisinde ikili, üçlü görüşmelerle fikir alışverişleri de olmuştur.

2025 yılı raporu ana hatlarıyla dört ana bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde komisyonla ilgili bilgilere yer verilmiştir. İkinci bölümde daire başkanlıklarının iyi uygulama örneklerine ve tamamladıkları PUKÖ çevrimlerine yer verilmektedir. Üçüncü bölümde birim sekreterleri ile yapılan toplantı sonucunda elde edilen bulgulara yer verilmiştir. Son bölüm yani sonuç bölümünde ise komisyonumuzun üniversite idari teşkilatınca yürütülen faaliyetler, insan kaynakları yönetimine ilişkin çalışmalar, risk değerlendirmeleri, mali kaynakların kullanımı, bilgi yönetim sistemi ve çalışan memnuniyeti konularında ortaya koyduğu gelişmeye açık yönler ile ilgili bulgulara yer verilmiştir.

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme raporları genellikle üniversitenin gelişmeye açık yönlerine odaklanmaktadır. Üst yönetimin aldığı kararların uygulanması süreçlerinde daire başkanlıkları birimlerle doğrudan ilişki içerisinde. Bu noktada gelişmeye açık yönler genellikle daire başkanlıklarının negatif yanlarını ortaya koymaktadır. 2025 yılı raporu hazırlanırken komisyon olarak öncelikle daire başkanlıklarına kendilerini anlatma, başarılı uygulamalarını dile getirme imkanı sağlanmak istenmiştir. Bu noktada tüm daire başkanlıklarına yazı yazılarak belirtmek istedikleri hususlar sorulmuştur. Gelen cevaplar ikinci bölümde sunulmuştur.

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

2024 yılı raporunun yazım sürecinde olduğu gibi üniversitemizin akademik birimlerinde görev yapan 27 fakülte/enstitü/yüksekokul sekreterimiz 23 Ocak 2026 tarihinde İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine davet edilmiştir. Toplantıya 20 birim sekreteri katılmıştır. 1 sekreterimiz ise

görüşlerini yazılı olarak komisyona iletmiştir. Üniversite yönetim organlarının aldığı kararların uygulayıcısı konumundaki; enstitü, fakülte ve meslek yüksekokullarında görev yapan birim sekreterlerinin yönetsel süreçlerle ilgili düşüncelerinin önemli olduğu düşünülmektedir. 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 hazırlanması sürecinde öğrencilerle de görüşmeler yapılmış, elde edilen bulgulara rapor içerisinde 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. Görevlendirme tarihinden bu yana aynı isimlerle devam etmektedir.

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
2	Öğr. Gör. İsmail UZUN	Mimarlık Fakültesi	ismailuzun@sdu.edu.tr
3	Doç. Dr. Yalçın ERZURUMLU	Eczacılık Fakültesi	yalcinerzurumlu@sdu.edu.tr
4	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 2025 yılına ilişkin raporun hazırlanması sürecinde, ikili görüşmeler dışında resmi olarak iki toplantı gerçekleştirmiştir.

Bu toplantıların ilki 29 Aralık 2025 tarihinde gerçekleştirilmiştir. İkinci toplantı ise 23 Ocak 2026 tarihinde birim sekreterleri ile yapılan toplantı sonrasında değerlendirme toplantısı şeklinde gerçekleşmiştir.

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,
- 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 ve Tamamladıkları PUKÖ Çevrimleri

2025 yılı raporu (bu rapor) hazırlanırken; tüm daire başkanlıklarına 2025 yılına ilişkin kalite faaliyetleri çerçevesinde ortaya koydukları iyi uygulama örnekleri ve tamamladıkları PUKÖ çevrimleri resmi yazı ile sorulmuştur. Daire başkanlıklarından gelen cevaplara bu bölümde sırasıyla yer verilmiştir.

2.1. Personel Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

Sıra No	Öneri Birimi (Kaynak)	Öneri/Gerekçe	İyileştirme
1	İç Paydaş	Üniversitemiz Birimlerinin/Soruşturmacılarının sözlü talebi üzerine 7201 sayılı Tebligat Kanunu'nun Tebligat Esasları Bölümüne uygun olarak Tebliğ Mazbatasını düzenlenmesi.	Üniversitemiz Birimlerinin/Soruşturmacılarının sözlü talebi üzerine 7201 sayılı Tebligat Kanunu'nun Tebligat Esasları Bölümüne uygun olarak Tebliğ Mazbatasını formu düzenlenmiştir. Tebliğ Mazbatasını formu Personel Daire Başkanlığı doküman arşivi bölümüne yüklenmiştir.
2	İç Paydaş	Üniversitemiz kadrolarında yer alan araştırma görevlilerinin, eğitim, araştırma, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması, yetiştirilmesi ve geliştirilmesinde haklarını gözetmek, yönetim organları ile araştırma görevlileri arasında etkili bir iletişim kurarak araştırma görevlilerinin beklenti ve isteklerini yönetim organlarına iletmek, eğitim öğretim ve araştırma konusundaki kararlara araştırma görevlilerinin katılımını sağlamak amacıyla form oluşturulması.	"Süleyman Demirel Üniversitesi Araştırma Görevlileri Konseylerinin Kurulmasına İlişkin Yönerge" kapsamında Birim Araştırma Görevlisi Temsilcilerinin Üniversite Temsilcisi'ni belirlemek amacıyla düzenlenecek olan toplantılarda kullanılmak üzere FR-155 Araştırma Görevlileri Üniversite Temsilcisi Seçimi Toplantı Tutanağı ve FR-156 Araştırma Görevlileri Üniversite Temsilcisi Seçimi Seçim Belirleme Tutanağı formları PDB Doküman arşivi bölümüne yüklenmiştir.
3	İç Paydaş	Başkanlığımız web sayfası doküman arşivi bölümünde bulunan, FR-087 "Doçent Adayları İçin Komisyon Tutanağı" ve FR-088 numaralı "Profesör Adayları İçin Komisyon Tutanağı" doküman revize edilmesi.	FR-087 "Doçent Adayları İçin Komisyon Tutanağı" ve FR-088 numaralı "Profesör Adayları İçin Komisyon Tutanağı" doküman revize edilmiştir.

4	İç Paydaş	Başkanlığımız web sayfasının doküman arşivi bölümünde FR-006 numaralı "Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri İle Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyeleri Bilgi Formu" güncellenmesi.	Başkanlığımız web sayfasının doküman arşivi bölümünde FR-006 numaralı "Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri İle Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyeleri Bilgi Formu" güncellenmesi yapılmıştır.
5	İç Paydaş	Üniversitemiz kalite çalışmaları kapsamında Başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetlere yönelik süreçlerin iyileştirilmesi.	Başkanlığımız web sayfasının doküman arşivi bölümünde FR-103 numaralı "Yer Değişikliği Dilekçesi" yüklenmiştir.
6	İç Paydaş	Başkanlığımız birimleri ile yapılan toplantı sonucunda birim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve birimlerce yapılacak işlemlerde kullanılmak üzere toplantı tutanağı hazırlanması kararlaştırılmıştır.	Başkanlığımız tarafından yürütülen çalışmalara yönelik gerçekleştirilecek toplantılarda kullanılmak üzere hazırlanan, "FR-106 Eğitim ve Planlama Şube Müdürlüğü Toplantı Tutanağı", "FR107 Atama ve Özlük Şube Müdürlüğü Toplantı Tutanağı", "FR-108 Disiplin Şube Müdürlüğü Toplantı Tutanağı", "FR-109 Personel Daire Başkanlığı Toplantı Tutanağı" formları, Başkanlığımız web sayfasının doküman arşivi bölümüne eklenmiştir.
7	İç Paydaş	Başkanlığımız Eğitim ve Planlama Şube Müdürlüğünce düzenlenen eğitimlerde eğitimlerin sonunda kullanılan eğitim sonu anketlerde açık uçlu sorular sorulmuştur.	Çıkan sonuçlar neticesinde Excel Eğitimi talebi yoğunlukta olup CBİKO üzerinden Temel Düzey Excel Eğitiminin verilmesi uygun görülmüştür. Verilen eğitimin sonucunda personelin daha fazlasının izlemesi teşviki yapılmış ve gerekli sonuçlara ulaşılmıştır.

2.2. İdari Mali İşler Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen ve PUKÖ döngüsü tamamlanan iyi uygulama örnekleri aşağıda sunulmuştur:

- Üniversitemiz iç ve dış paydaşlarının hizmetine sunulmak üzere, Doğu ve Batı Yerleşkesi içerisinde elektrikli araç şarj istasyonu kurulmasına yönelik alanlar belirlenmiş, bu alanlar için kiralama ihalesi gerçekleştirilmiş ve uygulama hayata geçirilmiştir. Uygulama sonucunda çevre dostu ulaşım teşvik edilmiş ve paydaş memnuniyeti artırılmıştır.
- Kampüs alanlarının genişliği ve güvenlik ihtiyaçları doğrultusunda, Doğu ve Batı Yerleşkelerini kapsayacak şekilde 24 saat güvenlik uçuşu gerçekleştirebilen drone destekli takip sistemi oluşturulmuştur. Sistem devreye alınmış ve kampüs güvenliğinin etkinliği artırılmıştır.
- Güvenlik personelinin çalışma koşullarının iyileştirilmesi amacıyla, kampüs genelindeki güvenlik nöbet noktalarına klima takılmıştır. Uygulama ile personelin fiziksel konforu artırılmış, çalışma verimliliği ve hizmet kalitesine katkı sağlanmıştır.
- Saklanması lüzum görülmeyen hurda kâğıtların, bilgi güvenliği esasları çerçevesinde kırılması ve mevzuata uygun şekilde satılarak üniversite bütçesine gelir sağlanmıştır.

2.3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

Sıra No	Hedefler	Faaliyet Adımları	Yapılan Çalışmalar ve Sonuç
1	Mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerine ilişkin ön mali kontrol süreçlerinde kontrol mekanizmasının etkinliğini artırmak riskleri azaltmak için ön mali kontrol listelerinin hazırlanması	Oluşturulacak listelerle ilgili görevlendirilen personelle görüşmeler yapmak	11 adet kontrol listesi hazırlandı.
2	Kişisel Verileri Koruma Kanunu Kapsamında personelin farkındalığını artırmak amacıyla eğitim düzenlenmesi	Düzenlenen Eğitimler	19 Personel KVKK eğitimine katıldı.
3	Başkanlığımızın birim içi personel yetkinliklerinin artırılması için eğitim faaliyetlerinin yapılması	Öncelikli ve hassas görevlere ilişkin eğitim konularına öncelik verilmesi	- İleri Düzey Microsoft Excel Eğitimi - Bilişim Farkındalığı Eğitimi - İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi - Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitimi ve - ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi tüm personelimize verildi.
4	Üniversitemiz personeline yapılan ödemelere ilişkin banka listelerinin bankaya iletilmesi süreçlerine yönelik risklerin minimize edilmesi amacıyla kontrol mekanizması oluşturulması.	- Harcama birimleri tarafından ödeme emrinde yer alan banka listelerinin KİDES'e yüklenerek talep edilen formatta excel dosyalarının sistem tarafından otomatik olarak oluşturulması. - Harcama ve muhasebe biriminde ödeme emrinde yer alan kontrol süreçlerinin her adımının aynı zamanda banka listeleri ve excel dosyalarını da kapsamaması.	Kurgulanan modülü oluşturmak için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına 02.11.2025 tarihli ve E-1140884 sayılı yazımızla bildirildi. Modül sistem üzerinde kullanılmaya başlandı.

2.4. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

1	ISO 27001 BGYS, ISO 9001 KYS, ISO 27701 KVYS, ISO 20000-1 BTHYS ve ISO 22301 ISYS yönetim sistemleri belgelendirme süreci Üniversitemiz tüm daire başkanlıkları için tamamlandı.
2	Üniversitemizin kişisel veri envanter formu kvknet üzerinde oluşturuldu.
3	Üniversitemizin tüm birimlerinin aydınlatma ve açık rıza metinleri hazırlama çalışmaları planlanarak gerçekleştirildi.
4	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi Çalışmalarının planlanıp, uygulanması ve denetim sürecinin tamamlanması
5	SDUNET Derslerim ÖYS içerisinde Sınav Akreditasyon modülü geliştirildi.
6	SDUNET Derslerim ÖYS içerisinde Derslik Bilgi Sistemi modülü geliştirildi.
7	EBYS E-imza süreçleri yenilendi.
8	KİDES içerisinde Ödeme İzleme Modülü geliştirildi.
9	Süleyman Demirel Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönerge 01.08.2025 tarihli 651/10 sayılı Senato kararı ile kabul edilmiştir. Buna bağlı olarak Kişisel Verileri Koruma Komisyonu oluşturuldu.
10	Hijyen Takip Sistemi geliştirildi.
11	ai.sdu.edu.tr üzerinde yapay zeka destekli “Anket analizi ve raporlama modülü” geliştirildi.
12	Mobil uygulama etkinlik takip sistemi geliştirildi.
13	SEM otomasyonuna kredi kartı ile ödeme hizmeti eklendi.
14	Mühendislik Fakültesi E1-E16 (E12 ve E14 hariç) kablolama alt yapısı tüm binalar için yenilenmiştir ve proje Cat7 altyapısı ile tamamlanmıştır. Yaklaşık 35 adet yeni anahtarlama cihazı takılmıştır.
15	Kablo altyapı yenileme projeleri kapsamında Eğitim Fakültesi binası ve Enstitülerin bulunduğu (eski İİBF) binada CAT7 olarak kablolama altyapısı çalışması tamamlanmıştır.
16	Mühendislik Fakültesi, Tıp Fakültesi (Yeni Bina), Batı Merkezi Derslikler, Rektörlük, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Batı Spor Tesisleri, Doğu Enformatik Laboratuvarları, İİBF , Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Strateji Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Kimer Evi, Lütfü Çakmakçı Kültür Merkezi, Mimarlık Fakültesi, Yapı İşleri Daire Başkanlığı, Teknokent 220 adet kablosuz cihaz montajı yapıpı WiFi 6 devreye alınmıştır.

17	Yapılan Bilgelik yolu kapsamında fiber altyapı sonlandırma ve kablosuz ağ noktası oluşturma işlemi tamamlanmıştır.
18	Üniversitemiz ortak dış alanlarında 5 adet Outdoor WiFi cihazı konumlandırılmıştır.
19	İyi uygulama örnekleri;
	Süleyman Demirel Üniversitesi ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi bilişim alt yapılarında kullanılan SDÜNET Dersleri - Eğitim Yönetim Sistemi (LMS) yazılımı bütünleşmeleri sağlamak ve karşılıklı anlayışı geliştirmek amacıyla iş birliği protokolü yapılmıştır.
	Süleyman Demirel Üniversitesi ve İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü arasındaki bilişim altyapılarında kullanılan Yapay Zeka Araçları arayüz yazılımı yönelik bütünleşmeleri sağlamak ve karşılıklı anlayışı geliştirmek amacıyla iş birliği protokolü yapılmıştır.
	Süleyman Demirel Üniversitesi ve Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bilişim alt yapılarında kullanılan kalite yönetim sistemi yazılımı bütünleşmeleri sağlamak ve karşılıklı anlayışı geliştirmek amacıyla iş birliği protokolü yapılmıştır.
	"Kartlı Geçiş, Online Ödeme, Yemekhane ve Spor Tesisleri Otomasyonu" sistemlerinin kaynak kodları Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığına verilmiştir.

2.5. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

TOPLULUKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
Öneri Birimi/Kaynak	Öneri Tarihi	Öneri/Gerekçe	İyileştirme	İyileştirme Tarihi
Anket Sonuçları-Topluluklar Şube Müdürlüğü	2024	2024 Yılında yapılan Öğrenci Toplulukları memnuniyet anketinde "Topluluğun etkinliklerinden nasıl haberdar oluyorsunuz?" sorusuna öğrenciler tarafından Üniversitemiz web sayfası ve etkinlik afişlerinin yeterli düzeyde görülmediği bu nedenle duyuru sisteminin daha aktif olarak kullanılmasının gerekliliği hasıl olmuştur. Bu nedenle etkinliklerin öğrenci ve personele daha etkin bir şekilde duyurularının yapılabilmesi için çalışmalar gerçekleştirilmiştir.	https://sdunet.sdu.edu.tr (Duyuru Sistemi) uygulamalar alanına Topluluk Etkinlik afişleri yayınlanmış, ayrıca öğrenci ve personele mail ve sms yöntemiyle etkinliklerin duyurularak öğrenci ve personele ulaşılması hedeflenmiştir.	03.02.2025

YEMEKHANE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
Üst Yönetim	05.11.2025	Ek Kontenjanla Yerleşen Öğrencilerde Yemek Bursu Başvurusu Alınması	2025-2026 Yılı Eğitim-Öğretim dönemi için Öğrenci Yemek Bursu başvuruları 6-7-8 Ekim 2025 tarihinde alınmış, ancak başvuru sonrası Ek yerleştirme yapılarak kayıt yaptıran öğrenciler başvuru yapamamıştır. Bu öğrenciler için ek başvuru alınmasına karar verilerek süreç işletilmiştir.	05.11.2025
ISG Toplantısı	17.04.2024	İş sağlığı ve güvenliği açısından mutfak tüpleri için ayrı bir depolama alanı oluşturulmasının talep edilmesi	Mutfak tüpleri için depolama alanlarının oluşturulması	07.05.2025

Üst Yönetim	03.03.2025	Ramazan ayı boyunca iftar menüsünde çeşitliliğin sağlanmasının talep edilmesi	İftar menüsünde 4 kaba ek olarak tatlı, ayran veya meyve verilmiştir.	6.03.2025
Öğrenci Talebi	31.01.2025	Anket sonuçlarımız doğrultusunda menülerdeki yemeklerin çeşitliliğinden öğrencilerimizin %31'inin memnun olmadığı görülmesi ve iyileştirme talep edilmesi	Menülerdeki çeşitliliği artırma adına balık ve et döner aylık menülere eklenmiştir.	01.04.2025
ISG Toplantısı	16.01.2025	İş sağlığı ve güvenliği açısından bulaşıkhanede çalışan personelin kullanması için göz duşu alınması talebi	Bulaşıkhanede çalışan personelin gerektiği durumlarda kullanması için göz duşu alınmış ve uygun yerlere konulmuştur.	05.02.2025
ISG Toplantısı	16.01.2025	Yemekhane salonlarında düzeni sağlama ve temizlik malzemelerinin konulması için dolap temin edilmesi	A salonu, dış fakültesi ve doğu öğrenci yemek salonunda kullanılmak üzere 3 adet dolap alınmıştır	23.01.2025
Üst Yönetim	01.01.2025	Önemli gün ve haftaların kutlanması için afiş tasarlanması ve yemek salonlarının önüne asılması talep edilmesi	Önemli gün ve haftalar için tasarlanan afişler yemek salonlarının önüne asılmıştır	01.01.2025

MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
Mali İşler Şube Müdürlüğü	01.10.2025	İŞKUR Gençlik Programı kapsamında çalışan katılımcıların puantajlarının yapılabilmesi için puantaj sistemi oluşturulması.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından İŞKUR Gençlik Programı kapsamında çalışan katılımcıların puantajlarının yapılabilmesi için İŞKUR Öğrenci Puantaj Sistemi oluşturuldu. https://iskurogrenci.sdu.edu.tr/	10.11.2025
Mali İşler Şube Müdürlüğü	17.02.2025	İŞKUR Gençlik Programının Duyurusunun Yapılması	İŞKUR Gençlik Programı Üniversite Öğrencilerinin istihdam edilebilirliğinin artırılması, bilgi, beceri, çalışma disiplinin kazandırılması amacıyla İŞKUR-ÜNİVERSİTE arasında imzalanan protokol ile hayata geçirilmiştir. Bu kapsamda Üniversitemiz öğrencilerinin bu programa	20.02.2025

			katılımlarının artırılması amacıyla Web sayfamızda duyuru yapılmış ve öğrencilerimize sms yoluyla bilgilendirme mesajları gönderilmiştir.	
--	--	--	---	--

2.6. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

1	Doğu su deposunda klorlama toz halinde elle yapılmaktaydı. Bu durum hafta sonlarında, tatil günlerinde sıkıntılar yaşanmasına sebep olmaktaydı. Özellikle Hastane klor ölçümlerinde istenilen değerlerin çok çok altında ve üstünde bakiye, klor ölçülmekteydi. Otomatik klorlama planlandı. İçme ve kullanma su deposuna uygulandı. Kontrol edilerek optimal klor bakiyesi yakalandı. İnsan faktörünün ortadan kalkmasıyla İş Sağlığı ve Güvenliği açısından önlem alınmıştır. Sıvı klor tanklara insan eli değmeden depoya aktarılmaktadır.
2	Batı Yerleşkesinde özellikle yol güzergâhlarında karşıdan karşıya geçerken sincap ölümleri olduğu gözlemlenmiştir. Ağaçların üzerine yere inmeden sincap köprüsü yapımı gündeme gelmiş ve planlama için Türkiye'deki uygulamalara bakılmıştır. Pratik çözüm olarak sincap köprüsü planlanmış, atölyemizde imalatı yapıp uygulanmıştır. Ağırlık ve eğim kontrolleri yapılmış ve sincap ölümlerini engellemek adına önlem alınmıştır.
3	29 Ekim Olimpik Yüzme Havuzu klor havuzundaki klor kokusunun dışarıya atılması ve bağlantı boruları metal olduğundan çürümeler, delinmeler meydana gelmiş ve sistem görevini yapamamaktaydı. Borulama klordan etkilenmeyecek plastik boruyla yapılması planlanmış. Atölyemizce yapıp yerine montajı yapılmış. Havalandırma fanı hücre dışına alınarak klordan etkilenmemesi sağlanmıştır. Klorun olumsuz etkilerine karşı havalandırma hücresi ve boruların yıpranmaması adına önlem alınmıştır.
4	Doğu Merkezi Derslikler ve otopark alanında bordürler sık sık araçlar tarafından yıkılmakta ve tahrip olmaktaydı. Bunu engellemek adına araba park sınırlarını bordür taşıyla değil, borulama ile yapılması planlanmıştır. Park sınırları borularla sınırlandırılması planlanmıştır. Uygulama borulamayla yapılmış ve borular zemine ankarajlanmıştır.
5	Güzel Sanatlar Fakültesi Muhsin Ertuğrul ve Metin And sahnelerin ışıklandırma, vinç, ray sistemleri motor halat sarımları ve kama kırılmasından dolayı ciddi sıkıntılar yaşayabilecek durumdaydı ve yerinde yapılan incelemelerde; vinç halatlarının düzenli sarımı (aşağı-yukarı yönlü-vincin doğrusal hareketi) yapılmış, Gerekli tamirat, kama onarımları yapılarak uygulama yapılarak sistem boş iken kontrolleri yapılmış. Mekaniksel önlemler alınarak sistemin sorunsuz ve düzenli çalışması sağlanmıştır.
6	Batı Yerleşkesi Isı Merkezindeki kalorifer kazanlarında sık sık delinmeler olmakta, sistemin düzenli çalışmasında sıkıntılar yaşanmaktaydı. Kapalı devre suyu kimyasal analizler yapılmıştır. Suyun çok sert ve demir miktarı çok fazla olduğu görülmüştür. Planlamada kapalı devre şartlandırma kimyasal kullanılmasına karar verilmiştir. Suyun PH' ı yükseltilmiş ve demir oranı düşürülmüştür. Kazan delinmelerinin önüne geçilmiş ve su arıtma sistemi sık sık kontrol edilerek önlem alınmıştır.
7	Üniversitemiz Batı Yerleşkesinde Yeşil Kampüs Projesi kapsamında yağmur hasadı prototip projesi çerçevesinde, yağmur kanallarından gelen yağmur suyu depolama işi planlanmış, Malzemeler proje kapsamında satın alınıp tesisat tarafımızca yapılmıştır. 10 m ³ kapasiteli tanklarla belli bölge çim sulaması yapılmıştır. Suyun tasarruflu kullanımı açısından önlem alınmıştır.

8	Üniversitemiz Doğu ve Batı Yerleşkesinde bulunan sodyum buharlı sokak aydınlatma armatürleri tasarruflu led armatürlere dönüştürülmesi planlanmış, Yıl içerisinde ihalesi yapılarak kampüsteki tüm armatürler led armatüre dönüştürülmüştür.
9	Üniversitemiz Binalarında Enerji Tüketen Cihazların yenilenmesi, bu cihazların bakım ve revizyonlarının yapılması planlanmış, enerji verimliliğini artırıcı ve iyileştirici uygulamalar yapılmış, cihazların kontrolü yapılmıştır.
Enerji verimliliği ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.	
10	Yeşil Kampüs Projesi kapsamında su tasarrufu açısından kampüs alanlarında kuru peyzaj çalışmaları yapılmıştır.
11	Üniversitemiz Keçiborlu SHMYO’da bulunan Brülörlü kazanın ömrünün bitmesinden kaynaklı aşırı yakıt tüketimini önlemek ve daha az tüketimle daha verimli ısınabilmek için Doğalgaz Kaskat Sistemi Kurulmuştur.
12	Üniversitemiz Araştırma ve Uygulama Hastanesi Ameliyathanesi Enerji verimliliğini artırmak için floresan lambalar, tasarruflu led lambalarla değiştirilmiştir. Eski Otomasyon sisteminin teknolojik gelişmelere cevap veremediğinden dolayı, otomasyon sistemi yenilemesi yapılmıştır. Ameliyathane IT panolarla beslemesi yapılarak enerjinin sürekliliği sağlanmıştır.

2.7. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

Uygulama	Talep Tarihi	Talep Kaynağı	Talep İçeriği	Alınan Önlem	Teslim Tarihi
Saha Uygulama Takip Sistemi	26.11.2024	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fakültemiz bölümlerinin akreditasyon ve kalite çalışmaları kapsamında uygulamalı derslerinde kullanılmak üzere; öğrenci listelerinin, uygulamalı derslerin listelerinin, uygulama notunun yer aldığı ve öğrenci için Türkçe ve İngilizce transkript olarak çıktı verebilecek uygulama alanlarının listelerinin, klinik/saha rotasyon planlarını ve tarihlerinin, yoklama listelerinin, özellikte olan “Sağlıkta Klinik/Saha Uygulamalarında Rotasyon Yazılımı”nın geliştirilmesi, Mezun öğrencilerin halihazırda telefon ile ya da e-posta yolu ile Planlama ve Dokümantasyon Şube Müdürlüğü'ne ulaşarak oluşturulan YÖKSİS bilgi güncelleme taleplerinin elektronik ortama taşınması	Üniversitemiz Saha Uygulama Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü ve Daire Başkanlığımız temsilcilerinin katılımı ile https://oidb.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/73/files/saha-uygulama-takip-sistemi-is-akis-formu.docx yazılım süreç formunda tanımlı projenin geliştirilmesi.	Haziran, 2025 itibarı ile anılan yazılım tamamlanmış ve Saha Uygulama Koordinatörlüğü'ne teslim edilmiştir.
Online Başvuru Sistemi	18.03.2025	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personeli	Mezun öğrencilerin hâlihazırda telefon ile ya da e-posta yolu ile Planlama ve Dokümantasyon Şube Müdürlüğü'ne ulaşarak oluşturulan YÖKSİS bilgi güncelleme taleplerinin elektronik ortama taşınması	İlgili taleplerin, https://basvuru.sdu.edu.tr adresi üzerinden alınması kapsamında gerekli altyapı çalışmaları tamamlanmıştır.	20.03.2025 itibarı ile entegrasyon tamamlanmıştır.

2.8. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İyi Uygulamaları ve Tamamlanan PUKÖ Çevrimleri

N o	İyi Uygulama / Faaliyet	Planla	Uygula	Kontrol Et	Önlem Al
1	Kullanıcı geri bildirimlerine dayalı hizmet iyileştirme	Kullanıcı beklentilerinin tespit edilmesi ve hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla geri bildirim alınmasının planlanması	Kullanıcılarla yüz yüze görüşmeler yapılarak geri bildirimlerin toplanması	Alınan geri bildirimlerin analiz edilmesi ve iyileştirmeye açık hususların belirlenmesi	Belirlenen hususlar doğrultusunda hizmet süreçlerinde iyileştirme çalışmalarının başlatılması
2	Personel kalite farkındalığının artırılması	Personelin kalite yönetim sistemi çalışmalarına entegrasyonunun güçlendirilmesinin hedeflenmesi	2025 yılı içinde personele iki kez kalite farkındalık eğitimi verilmesi	Eğitimler sonrası farkındalık düzeyinin ve sürece katılımın gözlemlenmesi	Farkındalık çalışmalarının sürekliliğinin sağlanmasına karar verilmesi
3	Yangın emniyet sisteminin yenilenmesi	Kütüphane binasının güvenliğini artırmak amacıyla yangın emniyet sisteminin modernizasyonunun planlanması	Yangın emniyet sisteminin yenilenerek güncel standartlara uygun hale getirilmesi	Yeni sistemin işlevselliğinin ve güvenlik düzeyinin değerlendirilmesi	Periyodik bakım ve kontrollerin yapılmasına karar verilmesi
4	Veri tabanı aboneliklerinin değerlendirilmesi ve güncellenmesi	Akademik birimlerin ihtiyaçlarına uygun kaynaklara erişimin sağlanmasının hedeflenmesi	Mevcut aboneliklerin değerlendirilmesi ve yeni talepler doğrultusunda aboneliklerin yenilenmesi / yeni aboneliklerin yapılması	Aboneliklerin ihtiyaçları karşılama durumunun incelenmesi (veri tabanı istatistikleri)	Aboneliklerin düzenli aralıklarla gözden geçirilmesine karar verilmesi
5	KOHA otomasyon sistemi ve VuFind sürüm güncellemeleri	Kullanıcı deneyimi ve sistem performansını artırmak amacıyla yazılımların güncellenmesinin planlanması	KOHA otomasyon sisteminin güncellenerek KOHA ve VuFind'in yeni sürümlerine geçilmesi	Sistem performansının ve kullanıcı erişim süreçlerinin değerlendirilmesi	Güncellemelerin düzenli takibinin yapılmasına karar verilmesi

6	Basılı kâğıt kullanımının azaltılması (dijital slip)	Çevre dostu uygulamalar kapsamında basılı kâğıt kullanımının azaltılmasının hedeflenmesi	Otomatik ödünç/iade makinelerinde dijital slip gönderiminin etkinleştirilmesi	Basılı çıktı kullanımında azalma sağlandığının gözlemlenmesi	Dijital uygulamaların yaygınlaştırılmasına devam edilmesine karar verilmesi
7	Sesli çalışma salonunun iyileştirilmesi (ışıklı çizim masası temini)	Kullanıcı çalışma konforunun artırılması amacıyla salon donanımının iyileştirilmesinin planlanması	Sesli çalışma salonuna ışıklı çizim masasının temin edilmesi	Alanın kullanım durumu ve kullanıcı memnuniyetinin gözlemlenmesi	Benzer iyileştirme çalışmalarının kullanıcı ihtiyaçlarına göre sürdürülmesine karar verilmesi

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

Bulgular

Bu bölümde birim sekreterleri ile yapılan toplantı sonucunda elde edilen bulgulara yer verilmiştir. Yapılan toplantıda katılımcılara bir anket uygulanmıştır. Ankette dört ana başlıkta sorular sorulmuş ve bunların beşli likert ile cevapları istenmiştir. Anket soruları katılımcıların 2024 yılına ilişkin raporun yazılması sürecinde dile getirdikleri hususlardan yola çıkılarak hazırlanmıştır. Böylece birim sekreterleri tarafından bir önceki yıl raporunda dile getirilen iyileşmeye açık yönler ile ilgili mevcut durum tespit edilmeye çalışılmıştır. Ayrıca yapılan anketin sonunda katılımcıların dile getirmek istedikleri diğer hususlar için açık uçlu ifadelerle yer verebilecekleri bir bölüm ayrılmıştır. Yapılan toplantı yaklaşık 90 dakika sürmüş ve katılımcılar sözlü bildirimlerde de bulunmuşlardır. Ankette sorulan soruların dört ana başlığı bulunmaktadır.

- Üniversite Üst Yönetimi Ve Daire Başkanlıkları Düzeyinde Karşılaşılan Önemli Zorluklar
- İleride Karşımıza Çıkabilecek Riskler
- Üniversite Üst Yönetimine Ve Daire Başkanlıklarına Tavsiyeleriniz
- Başarılı Bulduğunuz Önemli Uygulamalar

Şimdi sırasıyla katılımcıların yukarıda belirtilen başlıklarla ilgili görüşlerine yer verilecektir.

Üniversite üst yönetimi ve daire başkanlıkları düzeyinde karşılaşılan önemli ZORLUKLAR (5:Aynen Devam Ediyor- 1:Bu İş Çözüldü)		
1	Enstitülerin bulunduğu binada elektrik prizleri zemindedir. Herhangi bir sorunla karşılaşılmaması için bu prizlerin duvarlara alınması gerekliliği belirtilmiştir.	4,33
2	Temizlik personeli yetersizliği ile ilgili iletilen taleplerin karşılanamadığı belirtilmiştir. Birimlerin temizlik personeli eksikliği sıklıkla dile getirilmiştir.	4,05
3	Temizlik malzemelerinin sürekli eksik ve yetersiz verildiği dile getirilmiştir.	3,89
4	Personel dağılımlarının hizmet verilen alan ve öğrenci sayısına göre belirlenmediği durumlarda birimlerin çeşitli zorluklar yaşadığı belirtilmiştir.	3,84
5	Dekan sekreterlerine iletişim becerileri eğitimi önerilmektedir.	3,67
6	Şehit yakını ve gazi olarak çalışmakta olan bazı personellerin bu durumlarını suistimal ettikleri ve uyarılmaları durumunda kurum dışı şikayetlerle kendilerine koruma kalkını oluşturma çabaları dile getirilmiştir.	3,60
7	Daire başkanlıklarına yazılan talep yazılarına olumlu veya olumsuz geri dönüş yapılmadığı hususu vurgulanmıştır.	3,37

8	Üniversitemizin dijitalleşme süreçlerinde çok dinamik bir yapıda olduğu ancak projelerin iyileştirilmesi sürecinde ve problemlere çözüm üretmede muhatap bulmada zorluklar yaşandığı ifade edilmiştir.	3,32
9	Birim sekreterleri, daire başkanlıkları ile yürüttükleri işlerde bir problem ortaya çıkması durumunda problemin daire başkanlığı tarafında hiç kimse tarafından sahiplenilmediğini belirtmektedir.	3,30
10	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan yapılması talep edilen teknik işler ve tadilatların zamanında karşılanamadığı belirtilmiştir.	3,20
11	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.	3,15
12	Birim sekreterleri daire başkanlarına ulaşmakta zorluk yaşadıklarını ifade etmişlerdir.	3,06
13	EBYS güncellemelerinde silinmiş olan rollerin sistemde görüldüğü, silinmiş rollerin tekrar geldiği belirtilmektedir.	3,06
14	Binaların dışında bulunan engelli asansörlerinin bakımının düzenli biçimde yapılması ve çalışma durumunda olmalarının sağlanması gerekliliği belirtilmiştir.	2,86
15	Kampüs içerisinde dolaşan başıboş köpeklerin tehdit oluşturduğu belirtilmiştir.	1,80

İleride Karşımıza Çıkabilecek RİSKLER (5:Risk Yüksek - 1:Risk Düşük)

1	Kurumun mevcut büyüklüğü ile idari personel sayısının orantılı olup olmadığı incelenmelidir. İdari personel (memur, hizmetli) sayısında azalma mevcuttur.	4,55
2	Emekli olan ve görevde yükselme sınavları ile terfi alan çalışanların yerine genç yeni personel yetiştirmemesinin ileriye dönük risk oluşturabileceği düşünülmektedir. Bu durum, kurumsal hafızanın kaybedilmesine neden olabilir.	4,35
3	Teknik personel sayısında azalma	4,33
4	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).	4,10
5	Üniversite içerisinde yürütülen idari faaliyetlerin kişisel ilişkilerden kurtarılıp tamamen kurumsal düzeye çekilmesi için gerekli eğitim ve altyapı çalışmalarının önemi belirtilmiştir.	3,95
6	Kurumun mevcut büyüklüğü ile güvenlik personeli sayısının orantılı olup olmadığı incelenmelidir. Ayrıca, herhangi bir potansiyel güvenlik zaafiyeti riski ile ilgili fizibilite çalışması yapılması önerilmektedir.	3,75
7	Birimler ile daire başkanlıkları ve rektörlük arasında daha güçlü iletişim kanalları kurulmalıdır.	3,58
8	KIDES üzerinden oluşturulan “İdari faaliyet raporlarının” sağlıklı ve düzgün biçimde oluşturulabilmesi için çalışma yapılması gerekliliği belirtilmiştir.	3,50

9	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.	3,15
---	---	------

Üniversite Üst Yönetimine ve Daire Başkanlıklarına TAVSİYELERİNİZ (5: Aynen Devam Ediyor - 1: Bu iş Çözüldü)		
1	Üniversite hastanelerinden yararlanırken idari personele de kolaylıklar sağlanması gerektiği belirtilmiştir.	4,50
2	Üniversitenin sahip olduğu binaların, bir takvim dahilinde gözden geçirilmesi, binaların altyapılarının elden geçirilmesi önerilmektedir.	4,35
3	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.	4,30
4	Personel dağılımları konusunda risk yönetimi planlaması önerilmektedir.	4,30
5	Bilgi İşlem güncellemelerinin mesai saatleri dışında yapılması önerilmektedir.	4,21
6	Karar alma süreçlerinde idari personelin görüşlerine de başvurulması önerilmektedir. Bu durumun kuruma bağlılığı artıracığı belirtilmiştir.	4,20
7	Daire başkanları ile birim sekreterlerinin düzenli olarak toplantı yapması önerisi sunulmuştur.	4,16
8	İdari personelin kullandığı bilgisayarların güncellenmesi gerekliliği belirtilmiştir. Ayrıca mevcut bilgisayarların önemli bir bölümünün verimli çalışacak durumda olmadığı dile getirilmiştir.	4,10
9	Laboratuvar malzemelerinin temininde tasarruf tedbirlerinin yumuşatılması önerilmektedir.	3,86
10	Birimlerin yapacağı işlerin hangi uygulamalarla (yazılım) yapılacağına ilişkin bir rehber hazırlanması gerekliliği ifade edilmiştir.	3,75
11	Daire başkanlıkları düzeyinde hala bazı işlerin kişisel ilişkilere dayalı olarak çözülmekte olduğu belirtilmiştir. Kurumsal yaklaşımın daha da olgunlaştırılması önerisi sunulmuştur.	3,75
12	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'na yapılan taleplerin hangi aşamada olduğunun sistem üzerinden takibinin yapılabilmesi önerilmektedir.	3,70

13	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.	3,67
14	Akredite olan programlardan mezun olan öğrencilerin diplomalarına “Akredite Program Mezunu” ifadesinin eklenmesi önerilmiştir.	3,60
15	Birimler ile üst yönetim arasında iletişimin kısıtlı olduğu, etkin iletişimin hem motivasyonu hem de başarıyı pozitif yönde etkileyeceği belirtilmiştir.	3,50
16	Yerleşkede bulunan güvenlik kameralarının binaları, otoparkları ve öğrenci hareketliğinin yoğun olduğu bölgeleri kapsayıp kapsamadığının incelenmesi gerekliliği belirtilmiştir. Varsa eksikliklerin giderilmesi önerilmiştir.	3,47
17	Yemekhane Doğu A Salonunda yemeklerin daha sıcak servis edilmesi talep edilmektedir.	3,47
18	Kalite çalışmalarının yönetsel süreçlerinde birim sekreterlerinin de görüşlerine yer verilmesi gerekliliği belirtilmiştir.	3,44
19	Daire başkanlıkları arasındaki iletişimsizlik yüzünden işleyişte sıkıntılar yaşandığı belirtilmiştir.	3,44
20	Üst yönetimin birimleri ziyaretinin personelde ilave motivasyon oluşturacağı ifade edilmiştir.	3,35
21	Atama ve yükseltmelerde eşitlik ve liyakat ilkelerine önem verilmesinin, personel motivasyonunu artıracığı belirtilmiştir.	3,32
22	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.	3,25
23	Öğrencilerin yemek saatlerine ders konulmaması tavsiye edilmektedir.	3,13
24	Üniversitenin tüm birimlerinin iş güvenliği uzmanları tarafından incelenmesi ve tespit edilen risklere karşı gerekli önlemlerin alınması önerilmektedir.	2,90

BAŞARILI bulduğunuz önemli UYGULAMALAR
(5:Çok Başarılı - 1:Başarısız)

1	Talep takip sistemi	3,84
2	SDÜnet sistemi	3,68
3	Online ilişik kesme programı	3,65
4	Mevcut rektörlük üst yönetiminin iletişime açık olması ve çalışanlarına değer veriyor olması	3,50
5	EBYS Programı	3,35
6	Öğrenci bilgi sistemi (Proliz) kullanım kolaylığı	3,33
7	Dijital form sistemine geçilmesi	3,32
8	E-yoklama sistemi ve etkinlik takip sistemi	2,88

Birim Sekreterleri ile Yapılan Görüşmede <u>Yazılı</u> İletilen Hususlar			
	Sorun	Çözüm Önerisi	İlgili Birim
1	Temizlik personeli yetersizliği nedeniyle birimlerde düzenli ve yeterli temizlik hizmeti sunulamaması	Birimlerin fiziki büyüklüğü ve kullanım yoğunluğu dikkate alınarak yeterli sayıda temizlik personelinin görevlendirilmesi	İdari ve Mali İşler DB
2	Temizlik personelinin iş elbisesi kullanmaması nedeniyle hijyen standartlarının sağlanamaması	Temizlik personeline uygun iş kıyafeti temin edilmesi ve kullanımının denetlenmesi	İdari ve Mali İşler DB
3	Temizlik ve hijyen takip sistemlerinin personel niteliği ve iş yükü dikkate alınmadan uygulanması	Sistemlerin sadeleştirilmesi, QR kod temelli kullanımın yeterli görülmesi ve personel eğitimlerinin verilmesi	Bilgi İşlem DB
4	EBYS’de görev tanımları, yetki devri ve imza süreçlerinde aksaklıklar yaşanması	EBYS yetkilendirme ve imza süreçlerinin gözden geçirilerek sistemsel iyileştirmelerin yapılması	Bilgi İşlem DB
5	Etkinlik Takip Sisteminde veri giriş zamanı ve yetkilendirme yapısının yetersiz olması	Etkinlik günü veri girişine izin verilmesi, sistemin kişi değil birim bazlı çalışacak şekilde yeniden düzenlenmesi	Bilgi İşlem DB
6	Talep Takip Sisteminde taleplerin doğru birimlere yönlendirilememesi ve sonuçlandırılmaması	Taleplerin ilgili daire başkanlıklarına yönlendirilebileceği ve izlenebileceği şekilde sistemin geliştirilmesi	Bilgi İşlem DB
7	Personel Bilgi Sisteminin (PBS) güncel ve işlevsel olmaması	PBS’nin güncellenmesi, izinli ve görevli personel bilgilerinin sistemde net şekilde izlenebilir hâle getirilmesi	Personel DB / Bilgi İşlem DB
8	Akademik nitelikli işlerin idari personele yaptırılmaya çalışılması	Akademik ve idari görev tanımlarının netleştirilmesi ve görev dağılımına uyulması	Rektörlük / Akademik Birimler
9	Optik okuma ve yoklama işlemlerinin idari personele yüklenmesi	Optik okuma ve yoklama işlemlerinin ilgili akademik personel tarafından yürütülmesi	Akademik Birimler
10	Malzeme taleplerinin birim ihtiyaçlarını karşılamayacak düzeyde karşılanması	Malzeme dağıtımında birimlerin büyüklüğü, öğrenci ve personel sayısının dikkate alınması	İdari ve Mali İşler DB
11	Kırtasiye, temizlik ve teknik malzemelerin kalitesiz olması	Uzun vadeli maliyet ve insan sağlığı dikkate alınarak daha kaliteli malzeme temin edilmesi	İdari ve Mali İşler DB

12	Demirbaş ve bilişim ekipmanlarının eski olması ve adil dağıtılmaması	Bilgisayar ve çevre birimlerinin yenilenmesi ve demirbaş dağıtımında adaletin sağlanması	Bilgi İşlem DB / İdari ve Mali İşler DB
13	Bilgi İşlem DB tarafından değiştirilen bilgisayarların kurulum desteğinin verilmemesi	Donanım değişikliklerinde yerinde teknik kurulum ve destek sağlanması	Bilgi İşlem DB
14	Yapı işleri ve tadilat taleplerinde uzun süreli gecikmeler yaşanması	Tadilat taleplerinin planlı şekilde değerlendirilmesi ve ilgili birimlerce geri dönüş sağlanması	Yapı İşleri DB
15	Kampüs içi ve dışı çevre temizliği ile peyzaj bakımının yetersiz olması	Kampüs genelinde düzenli çevre bakım ve temizlik planı oluşturulması	Yapı İşleri DB / İdari ve Mali İşler DB
16	Otopark düzeni, kamera ve güvenlik önlemlerinin yetersiz olması	Otopark alanlarının düzenlenmesi, kamera ve güvenlik önlemlerinin artırılması	Yapı İşleri DB / Güvenlik Birimi
17	Üst yönetim kararları alınırken birim görüşlerinin yeterince alınmaması	Yeni uygulamalar öncesinde birim sekreterlerinin görüşlerinin alınması	Rektörlük
18	Evrakların ilgisiz birimlere yönlendirilmesi nedeniyle iş yükü oluşması	EBYS dağıtım listelerinin gözden geçirilerek sadeleştirilmesi	Genel Sekreterlik / Bilgi İşlem DB
19	Aynı binada bulunan birimler arasında ortak alan kullanımında sorunlar yaşanması	Ortak alan kullanımına ilişkin görev ve sorumlulukların netleştirilmesi	Genel Sekreterlik
20	Personel yetersizliği nedeniyle iş yükünün artması ve verimliliğin düşmesi	Birimlerin iş yüküne göre personel planlaması yapılması	Personel DB
21	İdari personel yer değişikliklerinde birim görüşünün alınmaması	Yer değişikliklerinde ilgili birimin görüşünün alınması ve yerine personel görevlendirilmesi	Personel DB
22	Yeni sistemlerin kullanıcı eğitimi verilmeden uygulanması	Sistemler devreye alınmadan önce kapsamlı kullanıcı eğitimleri verilmesi	Bilgi İşlem DB
23	Yemekhane koşullarının fiziki ve hizmet açısından yetersiz olması	Yemekhane alanlarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi	SKS DB

Yukarıdaki tablo birim sekreterlerinin anketin son bölümünde, açık uçlu ifadelerle dile getirmek istedikleri hususlardan derlenmiştir. Görüşler topluca değerlendirildiğinde; sorunların büyük bölümünün planlama, koordinasyon, kullanıcı odaklılık ve geri bildirim mekanizmalarının yetersizliğinden kaynaklandığı anlaşılmaktadır. Alınacak kararların, tekil müdahaleler yerine bütüncül, katılımcı ve sürdürülebilir bir yönetim anlayışı çerçevesinde ele alınması önem arz etmektedir.

Anket sonuçları dışında toplantı sırasında birim sekreterleri tarafından dile getirilen sözlü ifadelerle aşağıda yer verilmiştir.

Birim Sekreterleri ile Yapılan Görüşmede <u>Sözlü</u> İletilen Hususlar			
	Sorun	Çözüm Önerisi	İlgili Birim
1	Kullanılan sarf ve temizlik malzemelerinin kalite açısından yetersiz olması ve talep edilen malzemelerin eksik ya da hiç gönderilmemesi	Malzeme kalite standartlarının belirlenmesi, taleplerin eksiksiz karşılanmasını sağlayacak tedarik ve kontrol mekanizmasının oluşturulması	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
2	Resmî yazılara ve taleplere zamanında geri dönüş yapılmaması	Yazışmalar için cevap sürelerinin belirlenmesi ve taleplerin izlenebileceği bir takip sisteminin kurulması	İlgili Daire Başkanlıkları
3	Park alanı bulunmayan alanlara araç park edilmesi ve otopark çizgilerinin yenilenmemesi	Park yasağı olan alanların net biçimde işaretlenmesi ve otopark çizgilerinin düzenli olarak yenilenmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
4	Yapılması gereken işlerin net sorumluluk tanımı olmadan farklı kurumlara yönlendirilmesi	İş ve taleplerin hangi birim tarafından karşılanacağını açıkça belirlenmesi ve birimlere duyurulması	Genel Sekreterlik / İlgili Birimler
5	Isparta Sağlık Hizmetleri binasında bulunan balıkların kokuya neden olması ve bina duvarlarına zarar vermesi	Alanın yerinde incelenmesi ve hijyen ile yapı güvenliği açısından gerekli önlemlerin alınması	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
6	Elektrik ve su işlemlerinin eş zamanlı yapılmaması, işlemlerin gecikmesi ve telefonla iletişim kurulamaması	Altyapı taleplerinin tek merkezden koordine edilmesi ve acil durumlar için doğrudan iletişim kanallarının oluşturulması	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
7	Talepler için birden fazla birime ayrı ayrı yazı yazılmasının istenmesi	Taleplerin tek bir başvuru noktası üzerinden alınarak ilgili birimlere yönlendirilmesi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
8	Acil ve öncelikli işlere ilişkin işlemlerin gecikmesi	Acil, öncelikli ve rutin taleplerin ayrıştırıldığı bir önceliklendirme sisteminin oluşturulması	Tüm İlgili Birimler
9	SDÜ Forms sisteminin karmaşık ve anlaşılır olmaması	Sistem arayüzünün sadeleştirilmesi ve kullanıcı dostu hale getirilmesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
10	Temizlik personelinin QR kod okutma sürecinin ayrıntılı ve iş yükünü artırıcı olması	QR sisteminin alan bazlı değil, bütüncül işaretlemeye imkân verecek şekilde yeniden düzenlenmesi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
11	Daire başkanları ve birim sekreterleri arasında yeterli düzeyde ortak değerlendirme ortamının bulunmaması	Daire başkanları ve birim sekreterlerinin katılımıyla düzenli ortak toplantılar yapılması ve yazılı görüş alınması	Genel Sekreterlik

Öne çıkan başlıkların başında, malzeme temini ve kalite yönetimi, yazışma ve taleplere geri dönüş süreleri, altyapı ve fiziki mekânlara ilişkin koordinasyon eksiklikleri ile kurum içi iletişim ve iş bölümü belirsizlikleri gelmektedir. Özellikle sarf ve temizlik malzemelerinde kalite ve miktar yetersizliği, birimlerin hizmet sunumunu zorlaştırmakta; bu durum zaman kaybına ve tekrar eden taleplere neden olmaktadır.

Resmî yazılara ve taleplere zamanında geri dönüş yapılmaması, birimler ile daire başkanlıkları arasındaki koordinasyonu zayıflatmakta ve iş süreçlerinde gecikmelere yol açmaktadır. Benzer şekilde, yapılması gereken işlerin net sorumluluk tanımı olmadan farklı birimlere yönlendirilmesi, hem iş yükünü artırmakta hem de kurumsal verimliliği düşürmektedir.

Fiziki alanlara ilişkin sorunlar (otopark düzeni, altyapı işlemleri, bina içi hijyen ve yapı güvenliği) doğrudan çalışma ortamını etkilemekte olup, bu konularda planlı bakım, düzenli kontrol ve tek merkezden koordinasyon ihtiyacı açıkça görülmektedir. Altyapı taleplerinde eş zamanlılık ve erişilebilir iletişim kanallarının bulunmaması, acil durumlarda süreci daha da zorlaştırmaktadır.

Dijital uygulamalar kapsamında, özellikle SDÜ Forms ve temizlik süreçlerinde kullanılan QR kod sisteminin, kullanıcı dostu olmadığı ve iş yükünü artırdığı ifade edilmiştir. Bu durum, dijitalleşme süreçlerinde kullanıcı deneyimi ve sahadaki uygulama koşullarının yeterince dikkate alınmadığını göstermektedir.

Ayrıca, daire başkanları ile birim sekreterleri arasında düzenli ve kurumsal bir değerlendirme ortamının bulunmaması, sorunların zamanında iletilmesini ve çözüm üretilmesini güçleştirmektedir. Düzenli toplantılar ve yazılı geri bildirim mekanizmaları, bu iletişim boşluğunu giderecek önemli bir araç olarak öne çıkmaktadır.

4. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler

Bu bölümde; Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu olarak 2025 yılına ilişkin tespitlerimiz yer almaktadır. Komisyon üyelerimiz 2025 yılı Ocak ayı ile birlikte yönetim sisteminde alınan kararları ve bu kararların uygulama örneklerini “*üniversitemizi daha ileriye taşıma*” perspektifiyle değerlendirmiş ve çalışmalarını bu bağlamda yürütmüştür. Üniversitemiz birimlerinin gelişmeye açık yönleri tespit edilmeye çalışılmış ve konu hakkındaki görüş ve önerilerimiz sunulmuştur.

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonumuzun Görev Alanına Giren Üniversite İdari Teşkilatınca Yürütülen Tüm Faaliyetlere İlişkin Görüş ve Önerileri

	İlgili Birim	Gelişmeye Açık Yönler (Sorun Olduğu Düşünülen Alan)	Görüşler ve Öneriler
1	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite içerisindeki araç kullanımında olan yollardaki sorunlar	Üniversite içerisinde araç trafiğinin kullanımında olan yollarda güvenli sürüşü engelleyen çukur vb. oluşumların düzenli olarak kontrol edilmesi ve giderilmesi önerilmektedir. (Örn; İİBF - Tıp Fakültesi arasındaki yolda yer alan çukurlar)
2	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Hatalı araç park edilen alanlar	Özellikle Tıp Fakültesinin yan bölümünde yer alan alanda hatalı parklar görülmektedir. Bu durum üniversiteye giriş yapan üniversite personeli, öğrenci ve sivil vatandaşların güvenli araç sürüşlerini ve yaya kullanımındaki yollardaki akışı sekteye uğratmaktadır.
3	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	UPS sistemlerinin yetersizliği	Deneyisel olarak uygulamalı bilimlerle ilgilenen bölümlerdeki Ar-Ge faaliyetleri UPS sistemlerinin devreye girmemesi veya yetersizliğinden dolayı sekteye uğramaktadır. Bu nedenle maddi hasar, deneyisel çalışmalarda aksamalar ve telafisi olmayan durumlara neden olabilmektedir.
4	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Fakülte içlerindeki kamera sistemlerinin yetersizliği	Üniversitemiz bünyesindeki bazı fakültelerin koridorlarında, sınıflarında 7/24 görüntü kaydeden kamera sistemlerinde eksiklik olması güvenlik zaafiyeti oluşturmaktadır (Örn, Eczacılık Fakültesi, İlahiyat Fakültesi). Benzer şekilde sınav faaliyetlerinin kontrollü sürdürülmesi ve geriye dönük kopya incelemelerinde de sorunlar yaşanmasına neden olmaktadır.
5	Öğrenci Daire Başkanlığı	Kare kod/Giriş anahtarı ile öğrencilerin derse girişinde gözlenen sorunlar	Öğrencilerin sınıf ortamında olmadan karekod/giriş anahtarı ile derslere giriş yaptığı belirlenmiştir. Bu durumun önüne geçilmesine

			yönelik tedbirlerin/uygulamaların devreye sokulması önerilmektedir.
6	Öğrenci Daire Başkanlığı	Kare kod/Giriş anahtarı ile öğrencilerin derse girişinde gözlenen sorunlar	Sınıf ortamındaki öğrencilerin fakülte turnikelerinden öğrenci kartı/karekod ile giriş yapmalarına karşın sınıf ortamında SDÜ uygulaması üzerinden sıklıkla derse giriş yapamadığı bu nedenle yoklamalarda sorunlar yaşandığı gözlenmektedir.
7	Rektörlük	Otobüs saatlerinin sömestr ve yaz tatillerinde üniversiteye ulaşımı zorlaştırması	Sömestr ve yaz tatilleri sürecinde üniversitemizde staj, laboratuvar çalışması, yaz okulu vb. uygulamalarda yer alan öğrencilerden alınan bilgiye göre; otobüs saatlerinin tatil süreçlerinde değişmesinden kaynaklı üniversiteye ulaşımın zorlaştığı ifade edilmiştir.
8	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite içerisindeki kavşaklardaki trafik akışının güvensizliği	Üniverste içerisinde yer alan kavşaklarda trafik akışındaki belirsizlikler ve kontrolsüz geçişler nedeniyle trafik güvenliği sekteye uğramaktadır (Örn; öğrenci çarşısı kavşağı, tıp fakültesi arkasında yer alan Çünür bağlantılı kavşak, Eczacılık-Tıp Fakültesi arkasındaki kavşak)
9	Rektörlük	Yemekhanelere erişim sorunu	Fakülte bünyelerinde yer alan yemekhanelere öğretim elemanlarının erişiminin sınırlandırıldığı belirtilmiştir (Örn; Diş hekimliği fakültesi yemekhanesi). Özellikle hava şartları ağırlaştığında ve öğretim elemanlarının yemek yemek için vakitleri sınırlı olduğunda merkezi yemekhanelere ulaşmaları vakit almaktadır. Bu durumlarda çoğunlukla Diş hekimliği yemekhanesinden faydalanılmaktadır. Yeni getirilen bir uygulamaya göre Diş hekimliği fakültesi bünyesinde yer alan yemekhaneye diğer öğretim elemanlarının girişlerinin sınırlandırıldığı ifade edilmiştir. Aylık ya da haftalık yemek rezervasyonu yapan öğretim elemanlarının bu yemekhanelere erişimlerinin sağlanmasına yönelik iyileştirme yapılması önerilmektedir.
10	Rektörlük	Güvenlik görevlilerinin eğitimi	Güvenlik görevlilerinin tüm personeli tanınması, bu sayede saygı ve sevgi oluşumu sağlanabilir. Gelen misafirler ve personel ile olan diyalogların geliştirilmesi ve güvenlikle ilgili gerekli bilgi ve donanımların sağlanması gerekir. Bu konularla ilgili eğitimler verilmeli, güvenlik görevlilerinin, görevleri esnasında cep telefonları ile ilgilendikleri ve görevlerini aksattıkları sıklıkla görülmektedir.

11	Rektörlük	Fakülte birimlerinin farklı yerlerde olması durumu	Fakülte binasında olmayıp, farklı binalarda bölümlerin olması. Örneğin, mimarlık fakültesi batı kampüste olup mimarlık fakültesi bölümü olan Peyzaj mimarlığı bölümünün doğu kampüste Orman fakültesinde bulunması. Bu durum öğrenciler, akademisyenler ve idari personel için büyük zorluklar oluşturmaktadır. Bu durum uzun süredir devam etmektedir, bir an önce çözülmelidir.
12	Rektörlük	Temizlik eleman ihtiyacı	Tüm birimlerde temizlik eleman eksikliği yüzünden büyük sıkıntılar yaşanmaktadır. Bir an önce temizlik eleman sayısı artırılmalıdır.
13	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dijital dönüşüm sürecinde yaşanan aksaklıklar	Sosyal Bilimler Enstitüsü, TİK toplantıları, tez önerisi, tez savunması gibi faaliyetlerin prosedürlerine ilişkin her ne kadar videolar hazırlansa da yeterli olmadığı düşünülmektedir. Öğretim üyeleri arasında ciddi anlamda kafa karışıklığı durumu oluşmuştur. Hazırlanan videolar kabaca durumu anlatmaktadır. Ayrıntılı hazırlanacak tek bir rehberle bilgilendirme yapılması önerilmektedir. Ayrıca doktora öğrencilerinin tez önerisi sürecinde öğrenci ile danışman hoca arasında SDÜ Forms üzerinden gereğinden fazla bir evrak git-gel trafiği bulunmaktadır. Sadeleştirilmesi önerilmektedir.
14	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Yemekhane Öğle Yemeği Ücreti	Hem öğrencilerden alınan bilgiler hem de farklı üniversitelerden (Dokuz Eylül Üniversitesi, Çankırı Karatekin Üniversitesi, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi) edinilen bilgiler doğrultusunda yemekhane ücretlerinin akran üniversitelere göre hem öğrenciler hem de personel için yüksek olduğu düşünülmektedir. Gözden geçirme önerilmektedir.
15	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kablosuz internet ve Eduroam	Bu konuda farklı birimlerden öğrenciler ve öğretim üyeleriyle görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Kablosuz internet ve eduroam'un öğrenci yoğunluğunun olduğu dönemlerde çok düşük kalitede hizmet verdiği geri dönüşleri alınmıştır. Altyapı iyileştirmeleri önerilmektedir.

16	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 zorunludur.
17	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı	Yemekhane Menüleri	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. Ayrıca yemekhane kullanım oranları ile ilgili bir inceleme önerilmektedir. Burada önerilen inceleme yemek yiyenlere anket yapma şeklinde değil, son on yılda hizmetten yararlanan personel ve öğrenci şeklinde olmalıdır.
18	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1. 2. ve 3. Sınıf Dersleri İçin Yapılan Akreditasyon İşlemleri	Konu ile ilgili bazı çalışmalar yapılmış, öğretim üyelerinin yükleri bir miktar azaltılmış olsa da, hala manuel olarak gerçekleştirilen faaliyetlerle süreç yürümektedir. ÖYS sistemine eklenen soru bankası ve sınav tanımlama süreçlerinin nasıl kullanılacağı, ne işe yarayacağı, yükü nasıl hafifleteceği öğretim elemanlarına planlanacak eğitimlerle anlatılmalıdır. Elbette çözüm üretilmeye çalışılmaktadır, üretilmiştir ama ilgililer bu konuda haberdar değildir.
19	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 tez savunması süreçlerinde olmamalı, TİK toplantıları, 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.

20	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 önerilmektedir. Buradaki sorunu tespit etmek için hastanede çok kısa bir süre gözlem yapmak yeterlidir.
21	Tıp Fakültesi Hastanesi	Hasta Dosyaları	Hastane dijital sistemlere bir an önce geçmelidir. Arşivden hasta dosyası alma işi bir an önce kaldırılmalıdır.
22	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.
23	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.
24	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.
25	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.

26	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 arasnavınız vardır.", "Takvime eklemek için tıklayınız." vs. Bu uygulamaları yemekhaneden yemek yedikten sonra görebiliyoruz.
27	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.
28	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. Ödemelerin açıklamasına girilen "Ücret" ifadesinin yeterli olmadığı düşünülmektedir.
29	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.
30	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	sdu.edu.tr	Üniversite altyapısıyla ve dışarıdan SDÜ web sayfalarına veya uygulamalarına bağlanmak çoğu zaman sorun olmaktadır.

31	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.
32	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	SDÜ mailin önemli mailleri spam olarak kategorize etmesi	SDÜ mail sistemi özellikle akademik yayın evlerinden gelen mailleri, kongre davetlerini ya da editöryel dönütleri SPAM olarak kategorize etmektedir. Filtrelemenin iyileştirilmesi önerilmektedir.
33	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.
34	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.
35	Rektörlük	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 imkanına sahip olan öğrencilerimiz için olumsuz bir durum teşkil etmektedir.
36	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.

37	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Duman sensörlerinin inaktif olması	Üniversitemizdeki binalarda duman sensörlerinin inaktif olup olmadığının incelenmesi önerilmektedir.
38	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.
39	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.
40	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.
41	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 iyileştirilmeler yapılması önerilmektedir.
42	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 yapması önerilmektedir.

43	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.
44	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.
45	Rektörlük Akademik Birimler	Birim kütüphanelerinin oluşturulması	Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının faydalanmasına olanak tanıyan birimlerin kendi imkanlarıyla kütüphane oluşturmalarına yönelik teşvik edici uygulamalar gerek eğitim-öğretim kalitesini arttıracak ve gerekse de öğrencilerin ders ve öğle aralarında bu kaynaklardan zamanı verimli kullanarak faydalanmalarına imkan sunacaktır.
46	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.
47	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.
48	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.

49	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).
50	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.
51	Rektörlük	Araştırma olanaklarına erişimdeki sorun	Araştırma merkezlerindeki cihazların kullanımında sarf malzeme gerektirmeyen ve maliyetsiz analizlere erişimdeki ücretler araştırma çalışmalarını sekteye uğratmaktadır.
52	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.
53	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.

54	Rektörlük	KYK Yurtları	Yurtlarda kalan öğrencilerin problemlerini tespit etmeye yönelik toplantılar düzenlenerek elde edilen geri bildirimler doğrultusunda ilgili kurumlarla (Valilik, Belediye, Gençlik Spor İl Müdürlüğü, İŞKUR ve İl Emniyet Müdürlüğü) görüşülerek öğrencilerimizin sorunlarının giderilmesi konusunda yardımcı (aracı) olunması önerilmektedir.
55	Rektörlük Akademik Birimler	İş takvimi	Bazı toplantı gündemleri, sınav programları ve iş takvimlerinin olması gerekenden geç duyurulması veya resmi olmayan yollardan duyurulması çalışmaların ve kararların verimliliğini olumsuz etkilemektedir.
56	Akademik Birimler	Bayrak ve Flamalar	Fakültelerin önündeki bayrak ve flamalar kontrol edilmeli gerektiğinde değiştirilmelidir.

REFERANSLAR

Kalite Güvence Sistemi Yönergesi

<https://kalite.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/459/files/sdu-kalite-guvence-sistemi-yonergesi-13062023.pdf>, (20.01.2026).

Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme Komisyonu İzleme ve Yönlendirme Raporu (2024 Yılına İlişkin Rapor)

<https://kalite.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/459/files/yonetim-sistemi-iyk-2024-yili-genel-izleme-ve-yonlendirme-raporu-06022025.pdf>, (10.01.2026).

EKLER

1. Yönetim Sistemi İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu Birim Sekreterleri Görüşme Formu – Ocak 2026

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MjtBP7aIL6Y2HqETgk-5Gfd562i_ksU7,