

T.C.  
GAZİ ÜNİVERSİTESİ

KENT İÇİ ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ  
ERİŞEBİLİRLİK, UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Gazi Üniversitesi Maltepe Kampusu  
Eti Mahallesi Yükseliş Sokak No:5 A Blok Zemin Kat Maltepe/ANKARA

Ankara, Şubat 2022



## İçindekiler

<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	4
<b>Giriş</b> .....	4
<b>Amaç</b> .....	4
<b>İçerik</b> .....	4
<b>Raporun Hazırlanması ve Yayımlanması</b> .....	5
<b>YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı</b> .....	6
<b>BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU</b> .....	11
<b>ÖZET</b> .....	11
<b>Amaç</b> .....	11
<b>BİRİM HAKKINDA BİLGİLER</b> .....	11
<b>1. İletişim Bilgileri</b> .....	11
<b>2. Tarihsel Gelişimi</b> .....	12
<b>3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri</b> .....	12
<b>LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE</b> .....	14
<b>A.1. Liderlik ve Kalite</b> .....	14
<b>A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı</b> .....	14
<b>A.1.2. Liderlik</b> .....	15
a) <b>Çevik Lider Amaç Belirler:</b> Çevik lider, ekibi için ortak bir amaç belirler ve bu doğrultuda onlara rehberlik eder. ....	15
b) <b>Çevik Lider Bireyleri Değil Ekipleri Yönetir:</b> Çevik Merkez çoklu-disiplinli ve kendi kendini yönetebilen ekiplere sahiptir. Çevik lider de, bireylerin gerçek anlamda ekipler oluşturmasına yardım eden ortamı hazırlar. Üzerinde çalışılacak işi, geleneksel liderlerin yaptığı gibi bir bireye değil, ekibin tamamına atar. Ekibin içinde <b>güven ortamı</b> oluşturur ve böylece verimli bir ekip çalışmasını teşvik eder. ....	15
<b>A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi</b> .....	16
<b>A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları</b> .....	17
<b>A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik</b> .....	18
<b>A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar</b> .....	19
<b>A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar</b> .....	19
<b>A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler</b> .....	19
<b>A.2.3. Performans Yönetimi</b> .....	20
<b>A.3. Yönetim Sistemleri</b> .....	20
<b>A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi</b> .....	20





<b>A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi</b> .....	20
<b>A.3.3. Finansal Yönetim</b> .....	21
<b>A.3.4. Süreç Yönetimi</b> .....	22
<b>A.4. Paydaş Katılımı</b> .....	22
<b>A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı</b> .....	22
<b>A.5. Uluslararasılaşma</b> .....	23
<b>A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	23
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b> .....	23
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b> .....	23
<b>C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları</b> .....	23
<b>C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	23
<b>C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar</b> .....	24
<b>TOPLUMSAL KATKI</b> .....	25
<b>D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları</b> .....	25
<b>D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi</b> .....	25
<b>D.1.2. Kaynaklar</b> .....	25
<b>SONUÇ VE DEĞERLENDİRME</b> .....	26





## GENEL BİLGİLER

### Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporuna temel oluşturmak üzere birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler, BİDR şablonu Ek-1 de yer almaktadır.

### Amaç

BİDR'nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Birime ait BİDR, birimin öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. Olgunluk düzeyi yüksek bir BİDR ancak yıl içerisinde iç kalite güvencesi sistemi ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin ve etkili gerçekleştirilmesi ile mümkündür.

BİDR, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. Raporun hazırlanma sürecinin birime katkısının artırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, kalite ekibi çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### İçerik

BİDR'de birimin iç kalite güvencesi sisteminin olgunluk düzeyi irdelenmelidir. Bu kapsamda aşağıdaki soruların kanıta dayalı olarak yanıtlanması beklenmektedir:

- Birimin değerleri, misyon ve hedefleriyle uyumlu olarak; kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreçlerinde sahip olduğu kaynakları ve yetkinlikleri nasıl planladığı ve yönettiği,
- Birimin genelinde ve süreçler bazında izleme ve iyileştirmelerin nasıl gerçekleştirildiği,
- Planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine paydaş katılımının ve kapsayıcılığın nasıl sağlandığı,
- Birimin iç kalite güvencesi sisteminde güçlü ve iyileşmeye açık alanların neler olduğu,
- Gerçekleştirilemeyen iyileştirmelerin nedenleri,
- Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmesi için kalite güvencesi sisteminde sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağı.

BİDR; Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (KDDAÖ), Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik), önceki yıllara ait KİDR ve BİDR'ler, Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporları ve GÜKK Birim İç Değerlendirme Raporu ve İyileştirme Çalışmaları İnceleme Formları dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Raporda yer verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmelidir.





## Raporun Hazırlanması ve Yayınlanması

Birim İç Değerlendirme Raporları, her yıl Akademik Birim Kalite Ekipleri (ABKE) tarafından Program İç Değerlendirme Raporları (PİDR) temel alınarak hazırlanır. Bölüm/Program Kalite Alt Çalışma Grubu tarafından hazırlanan PİDR, ABKE tarafından değerlendirilip yorumlanmalı ve akademik birim için tek bir rapor haline getirilerek Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kararıyla Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır.

Rapor hazırlanırken sorgulanan ölçüt ve alt ölçüt düzeylerine yönelik olarak birimde yürütülen **planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçleri** detaylı olarak açıklanmalı, açıklamalar her alt ölçüt düzeyinde **uygun ve yeterli** kanıtlarla desteklenmelidir. Birimler, kendi **İyileştirme Faaliyet Planları** ve **GÜKK İyileştirme Planlarında sorumlu ve/veya iş birliği yapılacak birim** olarak belirledikleri alanlarda yürüttükleri çalışmalara da ilgili başlıklarda kanıtları ile birlikte mutlaka yer vermelidir. Söz konusu çalışmaların daha önce İyileştirme Çalışmaları Takip Formuna dayalı olarak hazırlanan Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporlarında aktarılmış olması yeterli olmayıp **ilgili yılda mevcut iş süreçlerinde nasıl bir iyileştirme yapıldığı ve hangi sonuçların alındığı** birim raporlarında açıklanmalıdır.

Yapılan açıklamalar ve sunulan kanıtlara dayalı olarak da her bir alt ölçüt düzeyinde Dereceli Değerlendirme Anahtarı kullanılarak birimin olgunluk düzeyi değerlendirilmelidir.

Olgunluk düzeyleri Bölüm/Program Kalite Alt Çalışma Grubu tarafından yapabileceği gibi bölüm kurullar ve/veya öğretim üye/elemanlarının katılımı ile de yapılabilir. ABKE ise bu olgunluk düzeylerini birim iç değerlendirme raporundaki bilgiler çerçevesinde yeniden değerlendirebilir, akademik birim kurullarında ve/veya yönetim düzeyinde kesinleştirebilir. Program ve birim düzeyinde olgunluk düzeyleri belirlenirken iç paydaşların yanı sıra dış paydaşların görüşleri de alınabilir. Hangi yöntem belirlenirse belirlensin iç değerlendirme sürecinin olabildiğince geniş katılımlı yürütülmesi, birimde kalite kültürünün gelişmesi açısından faydalı olacaktır. Raporun hazırlanması sürecinin hangi yöntemle yapıldığı mutlaka raporda açıklanmalıdır.

Gazi Üniversitesinin Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanırken Birim İç Değerlendirme Raporu olgunluk düzeylerinin göz önünde bulundurulacağı ve birim raporlarından gelen bilgilerle ilgili kısımların destekleneceği unutulmamalıdır.

BİDR'nin kapak sayfası, birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir. Ayrıntılı bilgi ve belgelere rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkânı olanların linkleri raporda olmalıdır. İlgili bağlantının kaldırılması ve değiştirilmesi ihtimaline karşılık internet sayfalarının pdf formatına dönüştürülerek eklerde sunulması faydalı olacaktır.

Kurum iç değerlendirme takvimine uygun olarak Akademik Birim Kalite Ekipleri tarafından Program İç Değerlendirme Raporlarına dayalı olarak hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kurulu kararıyla resmi yazı ekinde (**Word** formatında) Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonuna ulaştırılmalıdır. Program ya da anabilim dalı düzeyinde Komisyonumuza ulaştırılan raporlar dikkate alınmayacak olup birim için hazırlanan raporunun ilgili Dekanlık/Müdürlük kanalıyla gönderilmesi gerekmektedir.

Tüm birimlerden derlenen raporların incelenmesi ve bir araya getirilmesi, Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilir. Ön inceleme sürecinde biçim ve/veya içerik eksikliği görülen BİDR'lerin ilgili birim tarafından en kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan birim dosyalarının e-posta ile ivedilikle GÜKK'ye iletilmesi gerekir.

BİDR'in hazırlanması ile Kurum İç Değerlendirme Raporunun (KİDR) tamamlanması arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar elektronik ortam kullanılarak GÜKK'ye iletilir.





Tüm akademik ve idari birim raporlarının derlenip ön incelemesinin yapılmasının ardından GÜKK, Gazi Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletir. GÜKK'nin Yükseköğretim Kalite Kuruluna KİDR'ı zamanında gönderebilmesi için BİDR'lerin Komisyon tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde ulaştırılması büyük önem taşımaktadır. Birimler hazırladıkları BİDR'ı kendi internet sayfasından da yayımlamalıdır.

BİDR'de yer alan bilgiler, sadece kurumsal amaçla, Üniversitemizin iç değerlendirme raporunu hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

### YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı ve Kullanımı

- YÖKAK'ın kurumsal değerlendirme süreçleri, bütüncül bir bakış açısıyla; Liderlik, Yönetim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme ve Toplumsal Katkı başlıkları altında toplam 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt ile gerçekleştirilmektedir. Değerlendirme süreçlerinde kullanılan temel araç YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'dır (Ek.2). YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı yükseköğretim kurumlarının iç değerlendirme çalışmaları ve kurum iç değerlendirme raporu yazımında ve aynı zamanda dış değerlendirme süreçlerinde de kullanılan rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır. Kurumsal değerlendirme ya da karar verme süreçlerinde açıklık, nesnellik, anlaşılabilirlik, tutarlık ve şeffaflığı arttırmak amacıyla geliştirilmiştir.
- YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı'nda her bir alt ölçüt için kalite güvencesi süreç ya da mekanizmaları; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ) basamaklarının uygunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, 1-5 arasındaki bir ölçekte derecelendirilmiştir. Bu anahtarla uygunluk düzeyi belirlenen alt ölçütler, ilgili ölçütlerin karşılanma düzeyini ortaya koymaktadır. Alt ölçütlerin PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş uygunluk düzeyleri Şekil 1'de özetlenmektedir.





### Örnek Gösterilebilir

5

İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

### Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma

4

Kurumun genelini kapsayan uygulamaların sonuçları izlenmekte ve ilgili paydaşların katılımıyla iyileştirilmektedir.

### Planlama ve Uygulama

3

Kurumun genelini kapsayan uygulamalar bulunmaktadır ve uygulamalardan bazı sonuçlar elde edilmiştir. Ancak bu sonuçların izlenmesi yapılmamakta veya kısmen yapılmaktadır.

### Planlama

2

Planlama (tanımlı süreçler) bulunmakta; ancak herhangi bir uygulama bulunmamakta veya kısmi uygulamalar bulunmaktadır.

### Çalışma Bulunmamaktadır

1

Planlama, tanımlı süreç veya mekanizmalar bulunmamaktadır.

Şekil 1. YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarıyla Alt Ölçütlerin Olgunluk Düzeyinin Değerlendirilmesi

- Rapor yazımında, açıklamalar her bir alt ölçüte yönelik olarak yapılmalıdır. Başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesine ilişkin açıklama Tablo 1’de sunulmuştur.

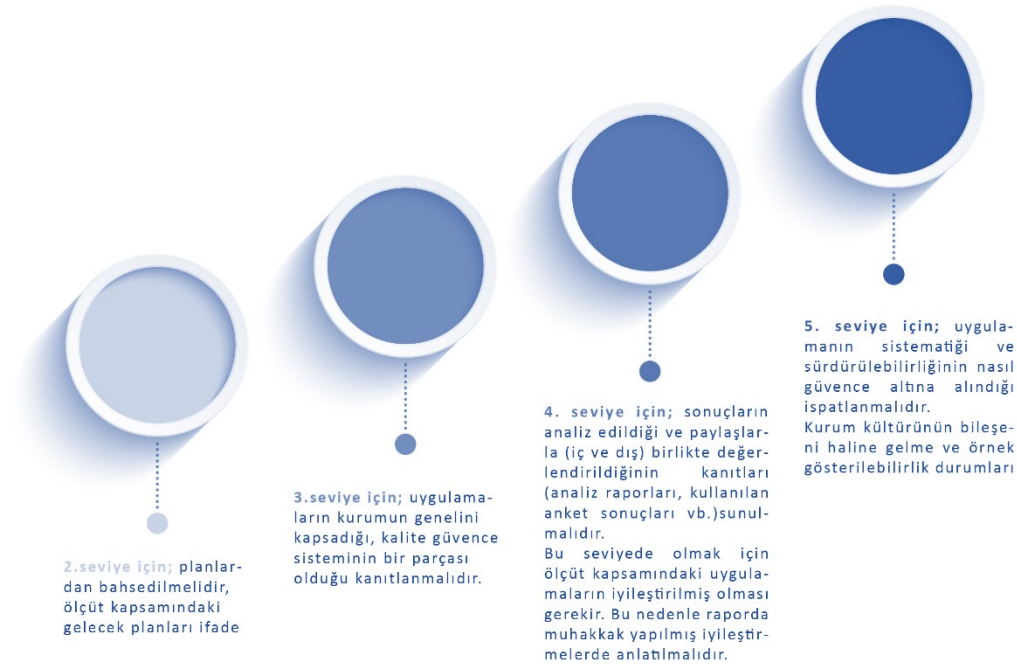
**Tablo 1. BİDR yazımında başlık, ölçüt ve alt ölçütlerin ilişkilendirilmesi**

<b>Başlık</b>	B. Eğitim ve Öğretim	Başlıklar altında ölçütler ve alt ölçütler yer almaktadır.
<b>Ölçüt</b>	B.1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	Ölçütler, alt ölçütlerle detaylandırılmaktadır.
<b>Alt Ölçüt</b>	B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilecektir. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme ve Önlem Alma/İyileştirme Faaliyetleri ile Örnek Gösterilen Uygulamalar aktarılmalıdır. Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir Kanıtlar, alt ölçüt düzeyinde takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ekte sunulmalıdır.

- Rapor yazımı alt ölçütler bazında gerçekleştirilmeli; ilgili başlıklarda yer alan gerekliliklere uygun olarak planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme faaliyetleri detaylı olarak aktarılmalıdır.
- Birim İç Değerlendirme Raporu şablonuna, raporlamanın sistematik olarak gerçekleştirilebilmesi ve olgunluk düzeylerin uygun şekilde belirlenebilmesini kolaylaştırabilmek amacıyla “kılavuz başlıklar” eklenmiştir.
  - Gereklilikler**; ilgili alt ölçüt için belirlenen YÖKAK kriterlerini sağlayabilmek amacıyla Kurumda/Birimde yürütülmesi gereken uygulamalar anlatılmaktadır. Rapor sunum sürecinde çıkartılmalıdır.
  - Planlama Faaliyetleri**; ilgili sürecin birim tarafından nasıl planlandığı; politika, amaç ve hedeflerin belirlenmesi, yasal çerçevenin çizilmesi vb. süreçleri kapsar.
  - Uygulama Faaliyetleri**; ilgili süreçlerin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilme biçimi aktarılır.
  - Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**; ilgili sürecin izlenmesine yönelik kullanılan raporlama, değerlendirme vb. işlemleri aktarılır. Ayrıca ilgili sürecin izlem sonuçlarına göre iyileştirilmesine yönelik yapılan ve yapılamayan iyileştirme çalışmaları anlatılır.



- **Örnek Gösterilen Uygulamalar;** birim genelinde sistematik hale gelen ve diğer kurum ve birimler tarafından kanıtlanabilir şekilde örnek gösterilen uygulamalar aktarılmalıdır.
- **Birim İç Değerlendirme Raporu G.Ü. Kalite Komisyonuna sunulurken Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri ve Örnek Gösterilen Uygulamalar “kılavuz başlıkları” bulunmalı, her düzeyde faaliyetler detaylı biçimde aktarılmalıdır. Bununla birlikte Rapor birim internet sayfasında yayınlanırken bahsedilen kılavuz başlıkların çıkartılması, sunumun bütünselliği açısından tercih edilmelidir.**
- **Her alt ölçüt düzeyinde kanıtlar, takibi kolaylaştıracak kodlarla birlikte ekte sunulmalıdır (Örn. B.1.5.1, B.1.5.2, B.1.5.3...).**
- **Olgunluk düzeyi (rubrik dereceli derecelendirme puanı), Dereceli Değerlendirme Anahtarındaki (Ek.2) açıklamalar ve raporda sunulan kanıtlar çerçevesinde belirlenmelidir.**
- **Alt ölçütlerin olgunluk düzeyinin değerlendirmesinde kullanılan YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı 1-5 arasında derecelendirilen basamaklardan oluşmaktadır. Bir olgunluk düzeyine geçmek için önceki basamakların tamamlanması gerekir (Şekil 2).**



Şekil 2. Olgunluk Düzeyi Derecelendirme Basamakları

- Bir alt ölçütte 4 olgunluk seviyesine karar verebilmek için;
  - Uygulamaların birim geneline yayılmış olması,
  - Uygulamalardan sonuç elde edilmiş olması,
  - Bu sonuçların izleniyor olması,
  - İzleme sonuçlarının ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek; uygulamaların iyileştiriliyor olması
  - Tüm bunların kanıtlarla desteklenmesi gerekmektedir.
- Bir alt ölçütte 5 olgunluk seviyesine karar verebilmek için ise yukarıda yer alan hususların yanı sıra;
  - Uygulamaların sistematikliğinin ve sürdürülebilirliğinin (PUKÖ çevriminin birkaç kez kapatılması),
  - Uygulamaların birimin genelinde katkı sağladığının ve içselleştirildiğinin,
  - Örnek olabilme durumunun karşılandığının ispatlanması gerekmektedir (Bağımsız bir kurum ya da kuruluş tarafından bu durumun teyit edilmesi).
- Kılavuzda ölçütlerin karşılanma düzeyine ilişkin hangi kanıtların beklendiği her alt ölçüt altında bulunan “*örnek kanıtlar*” bölümünde yer almaktadır. Sunulan kanıtlar rapor içeriği ve seçilen olgunluk düzeyiyle tutarlı olmalı; aynı zamanda yapılan açıklamaları destekleyecek şekilde çeşitlendirilmelidir. Bazı durumlarda bir bilgi, belge veya doküman birden çok ölçütün/alt ölçütün kanıtı olabilir. Bu durumda bilgi, belge veya dokümanın yalnızca ilgili bölümlerine atıf yapılmalıdır.
- Birim hakkındaki genel bilgiler ile birim kalite güvencesi sistemi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemiyle süreçler detaylı olarak açıklanmalıdır. Ayrıca bu başlıklarda değişen/geliştirilen yönler ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Kurum, dış değerlendirme programına dâhil olmuş ise Kurumsal Geri Bildirim/Kurumsal İzleme/Kurumsal Akreditasyon Raporlarında yer alan geri bildirimler kapsamında birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetlerine, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalar ile bunların nedenlerine yer verilmelidir. Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporlarında yer verilen Birim İyileştirme Faaliyet Planları ve bu kapsamda hayata geçirilen uygulamalara da ilgili başlıklarda yer verilmelidir.
- BİDR hazırlanırken kılavuzda yer alan hususlara ilişkin “bu husus birimimizde mevcuttur”, “bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır” şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin kurumda nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntemin izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan hususlar dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara da raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

### ÖZET

T.C. Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezinin yıllık iç değerlendirme süreçlerinin Üniversitemiz Yükseköğretim Kurulu'nun 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" ile Gazi Üniversitesi Senatosu'nun 12.05.2016 tarih ve 05 sayılı toplantısında alınan 2016/47 sayılı kararıyla kabul edilen "Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesine uygun olarak Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Kalite Ekibi (AMBKE) tarafından Gazi Üniversitesi Güncellenmiş 2019-2023 Stratejik Planı'nda belirtilen hedefler ve 2021 yılına ait faaliyet raporları ile idari hizmetlere ilişkin bilgiler doğrultusunda Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (KDDAÖ), Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu, YÖKAK Dereceli Değerlendirme Anahtarı (Rubrik), önceki yıllara ait KİDR ve BİDR'ler, Birim İyileştirme Çalışmaları Rapor ve Ara Raporları ve GÜKK Birim İç Değerlendirme Raporu ve İyileştirme Çalışmaları İnceleme Formları dikkate alınarak "2021 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu" hazırlanmıştır. Raporunda yer verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmiştir.

### Amaç

BİDR'nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Bu rapordaki temel amaç, paydaşlarla iletişim ve iş birliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesidir.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezi			
	Ünvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Merkez Müdürü	Doç. Dr. Mustafa Kürşat ÇUBUK	0 312 582 3777	ckursat@gazi.edu.tr
Sorumlu Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Seda HATİPOĞLU	0 312 582 3770	sedab@gazi.edu.tr
Sorumlu Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Ahmet GÖKDEMİR	0 312 582 3773	ahmetgok@gazi.edu.tr
Birim Kalite Ekibi Başkanı	Doç. Dr. Mustafa Kürşat ÇUBUK	0 312 582 3777	ckursat@gazi.edu.tr

Birim Adresi: Gazi Üniversitesi Maltepe Kampusu Eti Mahallesi Yükseliş Sokak No:5 A Blok zemin Kat Maltepe/ANKARA

## **2. Tarihsel Gelişimi**

Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi; Mart 2013 ayında Gazi Üniversitesi bünyesinde Ankara Ulaşım Ana Planını Mühendislik, Mimarlık ve Teknoloji Fakültelerini de içinde barındıran Ankara Ulaşım Ana Planı Proje Ofisi “AUAP” olarak kuruldu.

Ağustos 2015 ayında ismi Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi (KUTEM) olarak değiştirildi.

Gazi Üniversitesi'nin teklifi ile Yüksek Öğretim Kurumu tarafından 8 Ağustos 2018 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 29439 sayılı yönetmelik ile kurulmuştur. Yönetmelik ise 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Merkezimiz bünyesinde proje personelleri hariç yönetici konumunda 3 akademik personel 1 idari personel ve 2 sürekli işçi bulunmaktadır. Proje temelli olarak Gazi Üniversitesi öğretim üyesi ve elemanları da projeler dâhilinde merkez bünyesinde çalışabilmektedir.

Merkez başta kent içi ulaşım teknolojileri olmak üzere planlama, mikro hareketlilik, sürdürülebilir ulaşım, trafik ve yol güvenliği, elektronik denetleme sistemleri, kentsel planlamada ulaşımda enerji yatırımları ve işletmesi v.b. konularda faaliyet gösterir ve buna yönelik gerek resmi kamu kurum ve kuruluşları ile gerekse de özel sektörle kendi konusunda uzman kişi ve kurumlarla işbirliği yapar.

## **3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

### **Misyon**

Üke kaynaklarının etkin kullanılması ve halkın yaşam kalitesinin artırılmasında etkin rol oynayan ulaşım teknolojileri ve politikalarının; güvenlik, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik ve katılımcı bir anlayışla geliştirilmesini, planlanmasını, uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamaktır.

### **Vizyon**

Türkiye'ye kent içi ulaşım teknolojilerinin geliştirilmesi ve uygulanması alanında yeni ufuklar açacak bilimsel ve eğitim amaçlı çalışma ve iş birliklerini planlamak, yürütücülük ve danışmanlık hizmetleri vermek ve konusunda uzman teknik elemanların yetiştirilmesine olanak sağlamaktır.

### **Amaç ve Hedefler**

Merkezin amacı, hayatın hemen her evresinde vatandaşlara doğrudan ya da dolaylı olarak etki eden, ayrıca yaşam alanlarının daha yaşanabilir hale getirilmesine yönelik dolaylı ya da doğrudan ülke ekonomisinin gelişmesinde de rol oynayan, ulaşım teknolojileri ve politikalarının en doğru biçimde geliştirilmesini, planlanmasını, uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamaktır. Bu doğrultuda, bilimsel ve eğitim amaçlı çalışma ve iş birlikleri planlamak, yürütücülüğünü üstlenmek, kamu ve özel sektör kuruluşlarına danışmanlık desteği vermek ve bu konuda eksikliği hissedilen teknik elemanların yetiştirilmesini sağlamaktır.

Bu doğrultuda temel hedefimiz, nitelikli insan gücünü kullanarak akademik tabanlı ve bilim insanlarınca gerçekleştirilen araştırma çalışmalarının sonucunda ortaya çıkan rafine bilgi aracılığıyla kullanıcı dostu çözümler üretmek, çevreye duyarlı, iklim değişikliği kurallarına harfiyen uyarak sürdürülebilir kent hareketliliğini daha erişebilir kılmak, enerji verimliliğini arttırarak planlama ilkeleri kapsamında yaşanabilir kentlerin kurulması ve işletilmesine veri sağlamaktır.

**Kısa Vadeli Hedefler**

- Kurumsal Yapıyı Oluşturmak
- Sürdürülebilir Politikaları Belirlemek
- Çalışma Alanlarını Belirlemek

**Orta Vadeli Hedefler**

- Kalite Standartlarını Oluşturmak
- ISO Kalite Belgesinin Yapıya Dahil Edilmesini Sağlamak
- Sürekli Eğitim Merkezini (SEM) Kurmak
- Akreditasyon ve Sertifikasyon Merkezi Hizmeti Vermek

**Uzun Vadeli Hedefler**

- Uluslararası Kuruluşların Türkiye ve Bölge Temsilciliğini Yapıya Kazandırmak
- Kalite ve Test Laboratuvarlarını Kurmak
- Kurumsal Danışmanlık ve Proje Hizmeti Vermek
- Standardizasyon Altyapısını Kurmak ve Geliştirmek
- SUMP Eğitim Merkezini Kurmak ve Avrupa Yatırım Bankası ve ELTIS Kaynaklı Bölge Temsilciliğini Almak

## **LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

#### **A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı**

Birimdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.

#### **Planlama Faaliyetleri**

Mevcut yapı yeniden analiz edilmiş ve yeni bir yönetim modeli oluşturulmuştur. Yeni yönetim modelinde birimler arası koordinasyon, delegasyon, denetim ve geri bildirimle raporlama mekanizmaları getirilmiştir.

#### **Uygulama Faaliyetleri**

Birimlerin işleyişlerine yönelik aksiyon planlarının oluşturulması.

#### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Bu konuda merkeze SWOT ve SMART analizleri yapılarak güncel yapı hakkında durum tespiti yapılmıştır. Merkezin gerek akademik gerek uygulama alanlarındaki güçlü yanları, zayıf yanları, fırsatları ve tehditleri ortaya çıkarılmıştır. Ortaya çıkan tablodan hareketle ivedi 2015 yılındaki yönetmeliğin yetersiz kaldığı gözlenmiştir.

#### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

Fonksiyonel bölümler içinde yetki, üst düzey yöneticilerden alt düzey yöneticilere doğru dikey olarak ve proje bölümleriyle fonksiyonel bölümlerin **yönetim** düzeyleri arasında da yatay olarak akması kurgulanmıştır. Bu iki yönlü yetkinin bir **matris** oluşturması sağlanmıştır. Bu sayede yeni yönetim modeli **matris** organizasyona dönüştürülmüştür.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2 olarak belirlenmiştir.**

Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

#### **Kanıtlar**

- 1- <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21035&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5> (Yönetmelik)
- 2- <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/268698> (Yönetim Kurulu Üyeleri)
- 3- <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/188222> (Organizasyon şeması)

- 4- <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189317> (İş Akış Şemaları)
- 5- <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189321> (Görev Tanımları)

### **A.1.2. Liderlik**

Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Geleneksel yönetim yaklaşımından Çevik yaklaşıma geçilmesi planlanmıştır. Merkezde ortaya çıkan **Çevik liderlik rolleri**, Çevik dönüşümün hayata geçmesini sağlayacaktır. Geleneksel yönetim ile Çevik yaklaşımın birbirinden farklılığındaki temel, geleneksel liderler ile Çevik liderler arasında da önemli farkları beraberinde getirecektir.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Çevik yaklaşımın geleneksel yönetim yaklaşımlarından farklı olması, liderlik pozisyonları için de farklı beceri ve özellikleri beraberinde getirmektedir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

**Çevik (Agile) yaklaşım**, Merkezin hızla değişen dünyanın koşullarına ayak uydurmasına destek olan en önemli dayanaklardan biri olacaktır. İş süreçlerini çağın gerektirdiği koşullara uygun olarak sorunsuzca yürütmek için **Çevik dönüşümden** geçerek iş yapış ve düşünme biçimlerini değiştirerek kontrol etme ve önlem almada boyut kazandıracaktır.

### **Örnek Gösterilen Uygulamalar**

- a) **Çevik Lider Amaç Belirler:** Çevik lider, ekibi için ortak bir amaç belirler ve bu doğrultuda onlara rehberlik eder.
- b) **Çevik Lider Bireyleri Değil Ekipleri Yönetir:** Çevik Merkez **çoklu-disiplinli ve kendi kendini yönetebilen ekiplere** sahiptir. Çevik lider de, bireylerin gerçek anlamda ekipler oluşturmasına yardım eden ortamı hazırlar. Üzerinde çalışılacak işi, geleneksel liderlerin yaptığı gibi bir bireye değil, ekibin tamamına atar. Ekip içinde **güven ortamı** oluşturur ve böylece verimli bir ekip çalışmasını teşvik eder.
- c) **Çevik Lider Katma Değere Odaklanır:** Geleneksel liderler verilere ve metriklere güvenir. Çevik lider ise bunların yanı sıra başka bir önemli noktaya da odaklanır: herkes için katma değer yaratmak. Çevik lider, performans artışının **çalışan ve paydaşlara bağlılığından** geçtiğini bilir; bu nedenle onun için en önemli ölçütlerden biri çalışanın iş yerindeki motivasyonu ve üretkenliği ile paydaş memnuniyetidir. Geleneksel yönetimde tüm süreçler devamlı olarak belgelenir, Çevik liderler ise süreçleri belgelerle sınırlandırmaz, tüm ekip üyeleriyle birlikte **süreçlerin iyileştirilmesine** odaklanır.
- d) **Çevik Lider Geribildirim Verir:** Geleneksel yönetim metotlarında her çalışan için yıllık performans değerlendirmeleri yapılırken Çevik yaklaşımda liderler **sürekli geribildirim** verir.

Böylece iyi çalışmalar anlık olarak ödüllendirilir, yeterince iyi olmayan çalışmalar ise erken farkedilir ve geç kalınmadan düzeltilebilir.

- e) **Çevik Liderler Sorumlulukları Paylaştırır:** Çevik organizasyonlarda yönetim yapısı geleneksel organizasyonlardan farklıdır. Bu yapının kurulmasında ise kilit rol üstlenenler Çevik Liderlerdir. Geleneksel şirketlerde karar vericiler altlarındaki insanlara bu kararları dayatırken Çevik liderler iş sınıflandırmasını ortadan kaldırıp yeni roller ortaya çıkmasını sağlar ve karar alma yetkisi ile sorumlulukları kurumun bütününe yayarak angajman yaratır.
- f) **Çevik Lider Açık İletişim Kurar:** Çevik liderler hem ekiplerin kendi içinde hem de tüm paydaşlar arasında güvene dayalı açık ve şeffaf ilişkiler kurar. Geleneksel organizasyonlarda sorumluluklar bireysel olduğundan ve yönetim biçimi bir ast-üst ilişkisine dayandığından güven ortamı kolay kolay sağlanamaz. Çevik liderler ise yapıcı tartışmalarla süreçleri iyileştirmek ve bu doğrultuda ekiplerle birlikte karar almak için gereken ortamı oluşturur. Müşteriyi de ekip üyesi olarak göyerek onu da süreçlere dahil eder ve güveninin kazanılmasını sağlar.
- g) **Çevik Lider Kusursuzluğu Aramaz:** Geleneksel yönetim biçimlerinde işe alım yapılırken ‘en iyi’nin peşinden koşulur. Kusursuz bir özgeçmiş ve kusursuz bir iş deneyimi ile kusursuz bir aday aranır. Çevik liderlik ise **Çevik İK yaklaşımını** benimsemek demektir. Bu yaklaşımda bir adayın güçlü yanlarına ve bunların organizasyona nasıl bir katma değer yaratacağına odaklanılır. Çünkü Çevik liderler şirketin, çalışanların bu güçlü taraflarından faydalanmasına olanak sağlar.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2 olarak belirlenmiştir.**

Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

23.12.2021 tarih ve 2021/358 Sayılı senato kararıyla YÖK e onaya gönderilen yeni yönetmelik.

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

Gündelik yaşamımıza karar veren en temel öge bir mimarın hayal ettiği ve tasarladığı en küçük yaşam ünitesi olarak karşımıza çıkıyor. Kümeleşme sonucu ortaya çıkan bu ünitelerin kurulduğu kentlerin iletişimi, planlaması, ulaşımı hatta kendi içlerinde bölünerek yeni kentsel ünitelerin oluşması mühendislik, planlama ve tasarım, eğitim, yenilikçi teknolojilerin bütünsel yaklaşımıyla yapılmak zorundadır. İşte bu kapsamda kurumsal dönüşüm ihtiyacı gözlenmiştir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Çekişmesiz pazar alanı yaratarak rekabeti etkisiz kılmak ancak bilimsel veriler ışığında tecrübeli akademik düşünce ile mümkündür. Bu gerçekle yola çıkarak üniversitemizin her alanda dinamik yapısını ve yaratıcı beyin gücünü arakamıza alarak sektör profesyonellerinin uygulama tecrübeleriyle yeni bir güç odağı olma yolunda ilk adımı yeni isim ve yeni iş modeli ile atmıştır.



### **Uygulama Faaliyetleri**

Kurumsal hafıza oluşturarak yeni dünya düzeninde gelecekteki tüm belirsizlikleri (=RİSK) kurum kültürünün limitlerini sonuna kadar kullanarak çevik lider çevik organizasyonla konvansiyonel işletme modelinden çıkarak mobilitenin olduğu katma değeri yüksek kurumsal yapıya geçilecektir.

### **Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri**

Yeni iş modelimizi oluştururken küreselleşme sınırlarında hayat bulan tüm düşünce ve faydalı kaynaklardan yararlanmayı temel ve ilk adım olarak görerek iyileştirme en temel ölçüt olarak almaktayız.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2 olarak belirlenmiştir.**

Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.

### **Kanıtlar**

23.12.2021 tarih ve 2021/358 Sayılı senato kararıyla YÖK e onaya gönderilen yeni yönetmelik.

#### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

Takvim yılı temelinde tasarlanmayan diğer kalite döngülerinin ise tüm katmanları içerdiği kanıtları ile belirtilmiştir, gerçekleşen uygulamalar değerlendirilmektedir.

### **Planlama Faaliyetleri**

Organizasyon içindeki birimler ve birimlere ait sorumluluklar tanımlanmıştır. Bu tanımlamalara göre iş akış çizelgeleri ve algoritmaları oluşturulmuştur.

### **Uygulama Faaliyetleri**

Merkezimiz hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitelerinin artırılması, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi amacıyla birim kalite ekibi oluşturulmuştur. Birim kalite ekibi, Merkezimiz bünyesinde görev alan personeller ile işbirliği içinde misyon, vizyon ve stratejik plana uygun olarak kalite güvence sistemini geliştirmek ve iç kontrol sisteminde çıkabilecek aksaklıklara çözüm üretmek için çalışmaktadır. Kalite ekibi marifetiyle yıllık olarak Birim İç Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalite Komisyonuna sunulmaktadır.

Merkezimiz bünyesinde iç kalite güvence mekanizmasının oluşturulması için yürütülen iş ve işlemlere ilişkin sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Görev tanım formları hazırlanmış ve uygulamaya alınmıştır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2 olarak belirlenmiştir.**

Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/287751/birim-kalite-ekibi> (Kalite ekibi)
2. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189397&title=ic-degerlendirme-raporlari> (İç değerlendirme raporları)
3. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189321> (Görev tanım formları)
4. 23.12.2021 tarih ve 2021/358 Sayılı senato kararıyla YÖK e onaya gönderilen yeni yönetmelik.

### **A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

**Gereklilikler** Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistemattir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Müdürlüğümüz paydaşlarını bilgilendirmek amacıyla yapmış olduğu çalışmalar, faaliyet raporları, iç kontrol yönetim sistemi, gerekli dokümanlar, gerekli duyurular ile paydaşlarımızı ilgilendiren tüm süreçleri kamuoyu ile paylaşmakta, bunun için erişim sağlanabilecek tüm platformları belirlemekte ve kullanmaktadır.

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik kapsamında birim web sayfaları doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir. Paydaşlarımızın süreç yönetimine yapacakları katkı, görüş ve önerilerini iletmeleri için gerekli iletişim kanalları web sayfamız aracılığı ile sürekli olarak yayımlanmaktadır.

Ayrıca kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik amacıyla Müdürlüğümüz web sayfasında iç kontrol belgeleri , birim faaliyet raporları, birim stratejik planı halka açık şekilde yayınlamaktadır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3 olarak belirlenmiştir**

Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.

### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/> (web adresimiz)
2. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189376&title=faaliyet-raporlari> (Faaliyet raporları)
3. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189397&title=ic-degerlendirme-raporlari> (İç değerlendirme raporları)
4. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (Stratejik plan)

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin vizyonu; Türkiye'ye kent içi ulaşım teknolojilerinin geliştirilmesi ve uygulanması alanında yeni ufuklar açacak bilimsel ve eğitim amaçlı çalışma ve iş birliklerini planlamak, yürütücülük ve danışmanlık hizmetleri vermek ve konusunda uzman teknik elemanların yetiştirilmesine olanak sağlamaktır. Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin ana misyonu; ülke kaynaklarının etkin kullanılması ve halkın yaşam kalitesinin artırılmasında etkin rol oynayan ulaşım teknolojileri ve politikalarının; güvenlik, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik ve katılımcı bir anlayışla geliştirilmesini, planlanmasını, uygulanmasını ve denetlenmesini sağlamaktır.

Kalite politikamız, sağladığımız hizmetlerde; paydaşlarının kalite beklentilerini ve tasarım hayallerini derinden algılayan, hizmet memnuniyetini en üst düzeyde tutan, paydaş geri bildirimlerini etkin bir şekilde yöneten, kamu kaynaklarını etkin bir şekilde kullanan, sosyal ve etik sorumluluğu ve sürdürülebilirliği gözeten, Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan bir kalite yönetim sistemi oluşturmaktır.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3 olarak belirlenmiştir.**

Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

#### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/188212> (Miyon ve Vizyon)
2. <https://gazi.edu.tr/view/page/188244/kalite-politikasi> (Kalite Politikası)

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Merkezimiz stratejik planı Üniversitemiz Stratejik planı esas alınarak oluşturulmuş, amaç ve hedefleri belirlenmiştir. Stratejik plana ait izleme ve değerlendirmeler 6 aylık (Temmuz ve Ocak) dönemleri kapsayacak şekilde raporlanmakta ve gözden geçirilmektedir.

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (Stratejik plan)
2. 2021 yılı Performans Programı 6 Aylık Gerçekleşme Raporu

### A.2.3. Performans Yönetimi

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı katılımcı bir anlayış ile Üniversitemiz stratejik planına uygun belirlenen amaç ve hedefleri doğrultusunda 2019 yılında uygulamaya alınmıştır. Planda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalar altışar aylık dönemler halinde sistemli olarak izlenmektedir. Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumları düzenli olarak takip edilip raporlanmakta ve Üniversitemiz Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı ile paylaşılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (2019-2023 Stratejik Planı)
2. 2021 yılı Performans Programı 6 Aylık Gerçekleşme Raporu
3. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189376&title=faaliyet-raporlari> (Faaliyet raporu)

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Üniversitemiz genelinde olduğu gibi birimimizde de Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS), Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMIS), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) mevcuttur. Bunlar dışında görev gerekleri olarak, Mimari Çizim Programları (Autocad) gibi yazılım programları, hizmet alım yöntemleri ile piyasadan temin edilerek kullanılmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3 olarak belirlenmiştir.**

Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.

#### **Kanıtlar**

1. <https://ebys.gazi.edu.tr/> (EBYS)
2. <https://muhasebat.hmb.gov.tr/dmis-anasayfa> (DMIS)
3. <https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm> (KBS)

#### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Müdürün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2 olarak belirlenmiştir.**

Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **Kanıtlar**

1. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21035&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5> (Yönetmelik)

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Müdürlüğümüzde Satın Alma Süreci, işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında bulunmaktadır.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yürütülmektedir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi (b) fıkrasında döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın nerelerde kullanılacağı, 58. Maddenin (c), (d), (e) ve (f) fıkralarında yapılacak ek ödemelere ilişkin hususlar belirtilmiştir. Aynı Kanunun (i) bendinde döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılmasının esas olduğu ve yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir.

18 Haziran 2020 tarihli ve 31159 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 8. Maddesinde Gelir ve giderler ile bunların muhasebeleştirilmesi, 12. Maddesinde bütçe, 13. Maddesinde taşınır işlemlerine ilişkin hususlar belirtilmiştir.

Yükseköğretim kurumlarının döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve kriterleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performans ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi hizmete katkı unsurları esas alınarak yapılacak ek ödeme oranları ile bu ödemelerin usul ve esasları Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikle belirlenmiş

### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

### **Kanıtlar**

1. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=2547&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5> (2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu)
2. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5018&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5> (5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu)
3. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4734&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5> (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu)
4. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4735&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5> (4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu)

5. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=11285&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> (Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği)
6. <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/06/20200618-3.htm> (Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik)
7. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=14728&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5> (Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik)
8. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189317> (İş akış süreçleri)
9. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189376&title=faaliyet-raporlari> (2021 Faaliyet raporu)

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Müdürlüğümüz stratejik planında yönetim ve idari birimlerin yapısına ilişkin süreçleri tanımlamıştır. Üniversitenin stratejik planını göz önüne alarak kendi birim stratejik planını hazırlamış, bu plan dahilinde süreç yönetiminde yer alan örgütsel yapıyı ve bu yapıda yer alan çalışanların unvan ve görev tanımlarını açıkça belirtmiştir.

Müdürlüğümüzün hedeflerine ulaşım ulaşmadığı 6 aylık periyotlarla izlenmekte olup, Strateji Daire Başkanlığına bildirilmektedir. Müdürlüğümüz personelinin çalışma kural ve şartlarına uygun olarak görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmeleri için web sayfamızda görev tanımları bulunmaktadır

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/188222> (Organizasyon şeması)
2. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189321> (Görev tanımları)
3. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189317> (İş akış şemaları)
4. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (Stratejik plan)
5. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189376&title=faaliyet-raporlari> (Faaliyet raporu)
6. 2021 yılı Performans Programı 6 Aylık Gerçekleşme Raporu

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

##### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

Müdürlüğümüzün İç paydaşları; Akademik Birimler, İdari Birimler, Akademik Personel ve İdari Personel, ve dış paydaşları; Kamu kurum ve kuruluşları, Sanayi kuruluşları, Ticari Kuruluşlar, Gazi Üniversitesi Tedarikçileri olarak Birim Stratejik Planında belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz tüm paydaşlarının karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımını sağlamak ve desteklemektedir. İç paydaşlarımız olan Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar gerçekleştirilmektedir.

Paydaşlarımızın, Üniversitemiz nezdinde bulunan Rektörlük İletişim Merkezi ile Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut çeşitli iletişim kanalları (Yüz yüze, e-posta, telefonla iletişim vb.) vasıtasıyla süreç yönetimine katılımları her daim sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

**Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (Stratejik plan)
2. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/287767> (Faaliyetler ve Toplantılar)
3. <https://gazi.edu.tr/view/page/280307> (Rektörlük iletişim merkezi)
4. <https://mail.gazi.edu.tr/> (E-Posta)
5. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189798> (KUTEM iletişim kanalları)

**A.5. Uluslararasılaşma**

**A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi**

Merkezimizde uluslararası ağlar ve organizasyonlarla iş birliği içerisinde olmak üzere planlama çalışmaları yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 2 olarak belirlenmiştir.**

Birimin uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

**Kanıtlar**

1. 23.12.2021 tarih ve 2021/358 Sayılı senato kararıyla YÖK'e onaya gönderilen yeni yönetmelik.

**EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

Merkezimizde Eğitim- Öğretim programı bulunmamaktadır.

**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

**C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

**C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi**

Merkezimizin kısa vadede araştırmadan çok uygulama merkezi olarak faaliyet göstermesi planlanmıştır. Yapılan her projenin özgün değer taşımasından kaynaklı uygulama sahasından elde edilen verilerin çeşitliliği de araştırma faaliyetlerini desteklemekle beraber genç araştırmacılara ayrı bir katma değerli bakış açısı sağlamaktadır. Merkezimiz yapısı gereği araştırma öncelikli alanlarda araştırma faaliyetinde bulunmamaktadır.

Merkezimiz birçok kamu kuruluşu ve özel sektör ile işbirliği içerisinde. Yapılan projeler çoğu zaman yapıldığı mülki idarenin sosyo ekonomik hayatına pozitif etkiler bırakmaktadır. Özellikle ekonomik faydanın ve toplum refahının artırılması temel proje hedefleri arasındadır.

Merkezimiz bünyesinde yapılacak faaliyetlere yönelik organizasyon şeması oluşturulmuş ve paydaşların erişimi için web sayfamızda yayımlanmaktadır.

Araştırma ve geliştirmeye yönelik faaliyetler Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği çerçevesinde icra edilmektedir

Araştırma yönetiminin etkinliği ve başarısı altışar aylık dönemlerde izlenmekte, raporlanmakta iyileştirilmesi yönünde çalışmalar Yönetim Kurulunda görüşülmektedir. Hazırlanan raporlar Üniversitemiz ilgili Daire Başkanlığına iletilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birimde araştırma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

**Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/188222> (Organizasyon şeması)
2. <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=21035&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5> (Yönetmelik)
3. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/287767> (Performans Programı 6 Aylık Gerçekleşme Raporu)

**C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar**

Merkezimiz kendi ürettiği katma değerli projeleri ile kendi finansmanını sağlayabilecek yeterliliktedir. Merkezimiz özellikle mülki idareler ile imzalanan ikili protokoller vasıtasıyla projeler üretmekte ve kurum dışı finans elde etmektedir. Merkezimizin hâlihazırda hibe destek şeklinde bir finans kalemi yoktur. Merkezimiz yaptığı işe ve ürettiği projelerde yaptığı iş ve sağladığı katma değer mukabilinde finans almaktadır. İhtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliği yeni yapılan proje protokolleri ile sağlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birimde araştırma kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

**Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189765> (Ankara Ulaşım Ana Planı)
2. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189779> (Rize Ulaşım Ana Planı)
3. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189775> (Erzincan Ulaşım Ana Planı)
4. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189777> (Erzincan Raylı Sistem Fizibilite Etüdü ve Avan Projeleri)
5. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/218586> (Adana-Çukurova Belediyesi Kentsel Tasarım Rehberi)



6. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/252516> (Kuzey Karaman Turizm Aksının Geliştirilmesi Fizibilite Etüdü)
7. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/218603> (Kayseri İli Erkilet Beldesi Bizim Şehir Projesi)
8. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189376&title=faaliyet-raporlari> (Faaliyet Raporları)
9. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (Stratejik Plan)

## TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

#### D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Merkezimiz, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmektedir.

Merkezimiz bünyesinden toplumsal katkı amaçlı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte altışar aylık dönemler halinde raporlanmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 4 olarak belirlenmiştir.**

Birimde toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189900> (Stratejik plan)
2. <https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/287767> (Uygulama ve Araştırma Merkezinin 6 aylık faaliyetleri)

#### D.1.2. Kaynaklar

KUTEM olarak toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli mali kaynağı bulunmaktadır. Merkezimiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü kapsamından gelir ve gider bütçe sistemi üzerinden faaliyetlerini gerçekleştirmekte olup bunun dışında Genel Sekreterlik Makamınca da faaliyetlerine yönelik ihtiyaçları karşılanmaktadır.

#### **Olgunluk Düzeyi (Rubrik Dereceli Derecelendirme Puanı) 3 olarak belirlenmiştir.**

Birim toplumsal katkı kaynaklarını toplumsal katkı stratejisi ve birimler arası dengeyi gözeterek yönetmektedir.

#### **Kanıtlar**

1. <https://kutem.gazi.edu.tr/Page/Preview?pageid=189376&title=faaliyet-raporlari> (Faaliyet raporları)
2. [2022-2023-2024 tahmini bütçe\GAZİ ÜNİVERSİTESİ KENTİÇİ ULAŞIM\(KUTEM.\).xlsx](2022-2023-2024 tahmini bütçe\GAZİ ÜNİVERSİTESİ KENTİÇİ ULAŞIM(KUTEM.).xlsx)

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Merkezimizin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri Liderlik, Yönetim ve Kalite, Toplumsal Katkı başlıkları altında özet olarak verilmiştir. Bunun yanı sıra merkezimizin güçlü ve gelişmeye açık yönleri aşağıda özet olarak sunulmuştur.

### **Liderlik, Yönetim ve Kalite**

- Kalite Güvence Sistemi kurgusunun iyi bir şekilde yapılmış olması,
- Kalite süreçleri ile ilgili farkındalığın tabana yaygınlaştırılmış olması,
- Merkezimiz yönetimi tarafından kalite yönetim anlayışının sahiplenilmiş olması,
- 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı'nın kalite güvence sistemi ile bütünleştirilmiş ve ilişkilendirilmiş olarak katılımcı bir anlayışla hazırlanmış olması,
- Paydaş geribildirim mekanizmaları ile Merkezimizde karar verme süreçlerinde paydaş katılımının sağlanıyor olması,
- Merkezimizin tanınırlığını artırmak üzere gerekli çalışmaların yürütülüyor olması,
- Merkezimizin bilgi güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri alması,
- Merkezimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları ile iş akış süreçlerinin belirlenerek duyurulmuş olması,
- Merkez faaliyetlerinin iç ve dış paydaşlarla etkin bir şekilde paylaşılıyor olması,
- Merkez faaliyetlerinin, rapor ve planlarının kamuoyuyla paylaşılıyor olması,
- Merkezimizin web sayfalarının kalite süreçlerinin yönetimi açısından güncel ve kullanıcı dostu olması,

### **Toplumsal Katkı**

- Kamu kurumları ve özel kuruluşların yürüttüğü projelere iştirakçi olarak katılmanın yanında birlikte projeler yapılması,
- İldeki kurum ve kuruluşlarla etkili iletişim ve iş birliğinin kuruluyor olmasıdır.

### **Araştırma ve Geliştirme**

- Merkezimiz geçmişi ve güçlü akademik kadrosu ile proje, araştırma çalışmaları ve danışmanlık hizmetlerine devam etmektedir.
- Merkezimizde görev yapan akademisyenler lisans ve lisansüstü dersler vermenin yanı sıra projeler yürütmekte, bilimsel yayınlar yapmakta, uzmanlık alanlarıyla ilgili diğer üniversite ve kamu kurumlarında eğitim-proje faaliyetlerine katkıda bulunmaktadır.

### **Güçlü Yönler**

- Gazi Üniversitesi KUTEM'i sektörde yeterli tecrübe bulunması
- Özel ve kamu kuruluşlarıyla yaptığı projelerle bilimsel yenilikçi yaklaşım sergileyebilmesi
- Özel sektör ve kamu kuruluşlarıyla resmi iş birlikleri kurabilmesi
- Gazi Üniversitesi bünyesindeki farklı disiplinlerdeki öğretim üyeleriyle proje

bazlı birliktelikler kurabilmesi

- Diğer Üniversitelerdeki farklı disiplinlerdeki öğretim üyeleriyle proje bazlı birliktelikler kurabilmesi
- Yapılan projelerle üniversite döner sermayesine mali kaynak sağlaması

#### **Zayıf Yönler**

- Daimi uzman personelin temin edilemesinde zorluk yaşanması
- Potansiyel iş kapasitesine karşılık sayıca eksik insan kaynağı.

#### **Fırsatlar**

- Özel sektör, kamu kurum ve kuruluşları ile kolay iş birliktelikleri kurulması
- KUTEM faaliyet alanında Üniversiteler bünyesindeki tek araştırma merkezi olması

#### **Tehditler**

- Aynı alanda hizmet veriyor olan özel sektör firmalarıyla rekabet edebiliyor olmak ve bunun sürekliliğini korumak.