



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KENT İÇİ ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ ERİŞEBİLİRLİK
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (KUTEM)
KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI
İZLEME RAPORU

Ankara, Haziran 2024

İçindekiler

KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI İZLEME RAPORU	4
ÖZET	4
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	4
İletişim Bilgileri	4
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	5
A.1. Liderlik ve Kalite	5
A.1.2. Liderlik	5
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	6
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	6
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	7
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	8
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	8
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	9
A.2.3. Performans Yönetimi	9
A.3. Yönetim Sistemleri	10
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	10
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	10
A.3.3. Finansal Yönetim	11
A.3.4. Süreç Yönetimi.....	12
A.4. Paydaş Katılımı	12
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	12
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	13
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	13
A.5. Uluslararasılaşma	13
A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi	13
A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları.....	13
A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı.....	13
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	14
Merkezde Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyeti bulunmamaktadır.	14
C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	15
C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	15
C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi.....	15
C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar	15
C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar.....	16



C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler.....	16
C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi.....	16
C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri	16
C.3. Araştırma Performansı.....	17
C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	17
C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi.....	17
D. TOPLUMSAL KATKI	18
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	18
D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi	18
D.1.2. Kaynaklar.....	18
D.2 Toplumsal Katkı Performansı.....	19
D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	19
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	19
KANITLAR	21
EK.2 KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI - ALT ÖLÇÜT İLİŞKİLENDİRME MATRİSİ.....	22

KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI İZLEME RAPORU

ÖZET

T.C. Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezi Kalite İyileştirme Planı(KİP); Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezinin 6 aylık değerlendirme süreçlerini kapsamaktadır. “Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesine uygun olarak Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezi Birim Kalite Ekibi (AMBKE) tarafından Gazi Üniversitesi 2024-2028 Stratejik Planı’nda belirtilen hedefler ve 2023 yılına ait faaliyet raporları ile idari hizmetlere ilişkin bilgiler doğrultusunda Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (KDDAÖ Kalite İyileştirme Planı(KİP), 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 “2024 Yılı Kalite İyileştirme Planı İzleme Raporu(KİP-İR)” hazırlanmıştır. Raporunda yer verilen bilgiler; çeşitli belgeler ve kanıtlarla desteklenmiştir.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

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.

Merkezimiz bünyesinde proje personelleri hariç yönetici konumunda 3 akademik personel 1 idari, 1 teknik 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 ulaşımın enerji yatırımları ve işletmesi vb. 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.

İletişim Bilgileri

Gazi Üniversitesi Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik, Uygulama ve Araştırma Merkezi			
	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Müdür	Doç. Dr. Mustafa Kürşat ÇUBUK	0 312 582 3777	ckursat@gazi.edu.tr
Müdür Yardımcısı	Dr. Öğr. Üyesi Seda HATİPOĞLU	0 312 582 3770	sedab@gazi.edu.tr
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

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Gereklilikler Merkezimizin atanmış müdür ve müdür yardımcıları aynı zamanda liderlik görevini yürütmektedir. Merkezimizin iş akış sürecine göre tüm karar ve uygulamalar merkez yönetiminin inisiyatifi ile alınmaktadır.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Gereklilikler 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.

İyileştirme Faaliyetleri

Merkezimiz yönetim modeli ve idari yapısı, 08.08.2015 tarihli, 29439 sayılı Resmî gazetede yayımlanan yönetmeliğimizde tanımlanmıştır. Merkezimiz personelinin görev tanımları hazırlanan görev tanımı formlarında bildirilmiştir. İş akış sürecimiz tanımlanmış, birim web sayfasında yayımlanmış ve paydaşlarımızca bilinirliği sağlanmıştır. Uygulama Faaliyetleri Merkezimiz yönetim ve işleyişi, planlama faaliyetlerinde belirtilen araçlarda tanımlanan şekilde sürdürülmekte olup, iş akış süreçleri belirli periyotlarla güncellenmekte ve web sayfasında yayınlanmaktadır. Kontrol Etme ve Önlem Alma (İyileştirme) Faaliyetleri İş akış sürecinin işleyişine dair değerlendirmeler sonrasında, başvuru formu ve işleyişe dair güncellemeler yapılmıştır. Birim Stratejik Planlama Ekibi tarafından stratejik plan izlemesi yapılmaktadır. Güncelleme çalışmaları kapsamında merkezimiz web sayfasının üniversite birimleri ile standardizasyonu sağlanmıştır.

Kanıtlar

Kanıt 01 KUTEM Yönetmeliği

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 09 KUTEM Görev Tanım Formları

Kanıt 10 KUTEM İş Akış Şemaları

A.1.2. Liderlik

Gereklilikler Birimde rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir.

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.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Çevik liderlik yaklaşımı çalışanların güçlü yanlarına ve bunların çalıştığı birime nasıl bir katma değer yaratacağına odaklanılır.
- ✓ Böylelikle çalışanların bu güçlü taraflarından faydalanmasına olanak sağlar. Bu anlayıştan hareketle liderlik faaliyetleri kapsamında; Merkezimiz (KUTEM) amaç ve hedefleri doğrultusunda akademik ve idari ekip, yönetim ve danışma kurulu dışında Birim Kalite Ekibi, Birim Risk Ekibi, Birim İç Kontrol Ekibi, Birim Stratejik Planlama Ekipleri oluşturulmuş ve sorumluları belirlenmiştir.

Kanıtlar

Kanıt 01 KUTEM Yönetmeliği

Kanıt 03 KUTEM Birim Ekipleri

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 09 KUTEM Görev Tanım Formları

Kanıt 10 KUTEM İş Akış Şemaları.

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Gereklilikler Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak birimin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Çekişmesiz pazar alanı yaratarak rekabeti etkisiz kılmak ancak bilimsel veriler ışığında tecrübeli akademik düşünce ile mümkündür. Bu gerçeğe yola çıkarak üniversitemizin her alanda dinamik yapısını ve yaratıcı beyin gücünü arakamıza alarak sektör profesyonellerinin uygulama tecrübeleriyle yeni bir güç odağı olma yolunda ilerlenecektir.
- ✓ Kurumsal hafıza oluşturarak yenedünya düzeninde gelecekteki tüm belirsizlikleri (=RİSK) kurum kültürünün limitlerini sonuna kadar kullanarak çevik lider çevik organizasyonla mobilitenin olduğu katma değeri yüksek kurumsal yapı güçlendirilecektir.
- ✓ 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.

Kanıtlar

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 09 KUTEM Görev Tanım Formları

Kanıt 10 KUTEM İş Akış Şemaları

Kanıt 12 KUTEM Organizasyon Şeması

Kanıt 13 KUTEM Misyon ve Vizyon

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Gereklilikler 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.

Birime ait kalite güvencesi rehberi gibi, politika ayrıntılarının yer aldığı erişilebilir ve güncellenen bir doküman bulunmaktadır.

Birim Kalite Ekiplerinin süreç ve uygulamaları tanımlıdır, kurum çalışanlarınca bilinir. Ekip, iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alır, program akreditasyonu süreçlerine destek verir. Ekip gerçekleştirilen etkinliklerin sonuçlarını değerlendirir. Bu değerlendirmeler karar alma mekanizmalarını etkiler.

İvileştirme Faaliyetleri

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

Kanıtlar

- Kanıt 03** KUTEM Birim Kalite Ekibi
- Kanıt 05** KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı
- Kanıt 07** KUTEM Birim İç Değerlendirme Raporları
- Kanıt 09** KUTEM Görev Tanım Formları
- Kanıt 10** KUTEM İş Akış Şemaları

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Gereklilikler Merkezimizin kamuoyunu bilgilendirmesi ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Kurum web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Kurumun bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. Kamuoyunu bilgilendirme kapsamında Merkezimizin web sayfası güncel tutulmaktadır. KUTEM web sayfasından haberler, duyurular ve diğer gelişmeler en kısa sürede paylaşımına açılarak kamuoyunun istifadesine sunulmaktadır. Ayrıca her sene yapılan Kalite Komisyonu Birim İç Değerlendirme Raporu Merkezimiz Web sayfasından ilan edilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Merkezimiz web sayfası doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgi vermek üzere güncellenmiştir.
- ✓ Merkezimiz web sayfasının içeriği genişletilmiş, İngilizce web sayfası hazırlanmış, üniversitenin standart formatına uygun hale getirilmiştir.
- ✓ Paydaşlarımızla yüz yüze görüşmelerimizde web sayfasının faydalılığı ve kullanılabilirliği üzerine görüşleri alınmış ve hali hazırda bir eksiklik bulunmadığına kanaat getirilmiştir.

Kanıtlar

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 07 KUTEM Birim İç Değerlendirme Raporları

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Gereklilikler Birim; misyon, vizyon ve amacını gerçekleştirmek üzere kurumun politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Gereklilikler Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Üniversitemizin belirlediği ve açıkladığı kurumsal değerleri sahiplenen, bu hedeflerin gerçekleşmesi doğrultusunda benimsediği yenilikçi yaklaşımları vizyonunun ve misyonunun ana ögesi haline getiren bir araştırma ve uygulama birimidir.
- ✓ Alanıyla ilgili yetkin ve büyüme odaklı bir strateji izleyen Merkezimiz, 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 gözetken, Sürekli iyileştirmeyi amaçlayan bir kalite yönetim sistemi oluşturmaktır.

Kanıtlar

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 13 KUTEM Misyon ve Vizyon

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Gereklilikler Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirilmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleştirme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ 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.

Kanıtlar

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 13 KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleştirme raporları

A.2.3. Performans Yönetimi

Gereklilikler Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir.

Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal (genel, anahtar, uzaktan eğitim vb.) performans göstergeleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

Performans göstergelerinin iç kalite güvencesi sistemi ile nasıl ilişkilendirildiği tanımlanmış ve yazılıdır. Kararlara yansımaya örnekleri mevcuttur.

Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir, bu izlemenin sonuçları yazılıdır ve gerektiği şekilde kullanıldığına dair kanıtlar mevcuttur.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Müdürlüğümüzün 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı katılımcı bir anlayış ile Üniversitemiz stratejik planına uygun belirlenen amaç ve hedefleri doğrultusunda 2024 yılında uygulamaya alınmıştır.
- ✓ Planda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalar altışar aylık dönemler halinde sistemli olarak izlenmektedir.
- ✓ Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumları düzenli olarak takip edilip raporlanmakta ve Üniversitemiz Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 13 KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleştirme raporları

A.3. Yönetim Sistemleri

Gereklilikler Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere geliştirilen sistemleri kullanmaktadır.

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Gereklilikler Birimin önemli etkinlikleri ve süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi kalite yönetim süreçlerini beslemektedir. Bilgi Yönetim Sistemi güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmıştır.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Gazi Üniversitesinin oluşturmuş olduğu Kurumsal Veri Yönetim Sistemi ve Risk Yönetim Sistemi Kalite Yönetim Sistemi kullanılarak, ilgili konularda talep edilen veriler toplanmakta, analiz edilmekte, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır. KUTEM ilgili sistemleri aktif olarak kullanmaktadır.
- ✓ Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur. Merkez aktif olarak Kurumsal Veri Yönetim Sistemi(KVYS)
- ✓ Kalite Yönetim Sistemi (KYS)
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- ✓ İçerik Yönetim Sistemi (İYS)
- ✓ Risk Yönetim Sistemini (RYS) aktif olarak kullanmaktadır.
- ✓ Kurumsal Veri Yönetim Sisteminde birimden istenilen veriler girilmekte ve içeriklere göre güncellenmektedir Elektronik Belge Yönetim Sistemi, İçerik Yönetim Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi ve Risk Yönetim sistemi yetkilileri tarafından kontrol ve iyileştirme faaliyetleri yapılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 17 Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Kanıt 18 Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS)

Kanıt 19 Risk Yönetim Sistemi (RYS)

Kanıt 20 İçerik Yönetim Sistemi (İYS)

Kanıt 23 Kalite Yönetim Sistemi (KYS)

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Gereklilikler İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

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

- ✓ Birimde yer alan tüm personelin görev ve sorumlulukları birim web sayfasında yer almaktadır.
- ✓ Birimde akademik, idari ve sürekli işçilerin yanı sıra kısmi zamanlı öğrencilerde çalışabilmektedir.
- ✓ Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yüz yüze toplantılar ile anket çalışmaları yapılarak sonuçları değerlendirilip iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 01 KUTEM Yönetmeliği

Kanıt 09 KUTEM Görev Tanım Formları

Kanıt 11 Toplantı Tutanakları

A.3.3. Finansal Yönetim

Gereklilikler Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ 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 performansı 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 Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikle belirlenmiş

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 Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Gereklilikler Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve birimce içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ 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 ulaşıp 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.

Kanıtlar

Kanıt 04 KUTEM web sayfası

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 08 KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleştirme raporları

Kanıt 09 KUTEM Görev Tanım Formları

Kanıt 12 KUTEM Organizasyon Şeması

A.4. Paydaş Katılımı

Gereklilikler Birim, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Gereklilikler İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır.

Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Müdürlüğümüz tüm paydaşlarının karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımını sağlamakta 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.

Kanıtlar

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Güncellenmiş Stratejik Planı

Kanıt 11 KUTEM Toplantı Tutanakları

<https://gazi.edu.tr/view/page/153/iletisim-sayfasi> (Rektörlük iletişim merkezi)

<https://mail.gazi.edu.tr/> (E-Posta)

<https://kutem.gazi.edu.tr/view/page/189798> (KUTEM iletişim kanalları)

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Gereklikler Merkezde Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim faaliyeti bulunmamaktadır

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Gereklikler Merkezde Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim faaliyeti bulunmamaktadır.

A.5. Uluslararasılaşma

Gereklikler Birim, uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda süreçlerini yönetmeli, organizasyonel yapılanmasını oluşturmalı ve sonuçlarını periyodik olarak izleyerek değerlendirmelidir.

A.5.1. Uluslararasılaşma Süreçlerinin Yönetimi

Merkezimizin uluslararasılaşma yönündeki çalışmaları devam etmektedir.

A.5.2. Uluslararasılaşma Kaynakları

Uluslararasılaşma çalışmalarında henüz istenilen seviyeye gelinemediği için herhangi bir kaynak belirlemesi yapılamamıştır.

A.5.3. Uluslararasılaşma Performansı

Uluslararasılaşma çalışmalarında henüz istenilen seviyeye gelinemediği için herhangi bir performans izlemesi yapılamamıştır.



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Merkezde Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyeti bulunmamaktadır.

C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Sanat alanlarında faaliyet gösteren birimler sanat faaliyetlerini Araştırma ve Geliştirme başlığı altında değerlendirmelidir.

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Gereklikler Birim, araştırma faaliyetlerini stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleri ile yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen biçimde yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

Gereklikler Araştırma süreçlerin yönetimine ilişkin benimsenen yaklaşımlar, motivasyon ve yönlendirme işlevinin nasıl tasarlandığı, kısa ve uzun vadeli hedeflerin net ve kesin nasıl tanımlandığı, araştırma yönetimi ekibi ve görev tanımları belirlenmiştir; uygulamalar bu kurumsal tercihler yönünde gelişmektedir. Bilimsel araştırma ve sanatsal süreçlerin yönetiminin etkinliği ve başarısı izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Merkezimiz birçok kamu kuruluşu ve özel sektör ile işbirliği içerisindedir. 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.

Kanıtlar

Kanıt 01 KUTEM Yönetmeliği

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 08 KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleştirme raporları

Kanıt 12 KUTEM Organizasyon Şeması

C.1.2. İç ve Dış Kaynaklar

Gereklikler Birimin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynakları misyon, hedef ve stratejileriyle uyumlu ve yeterlidir. Kaynakların çeşitliliği ve yeterliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Araştırmaya yeni başlayanlar için üniversite içi çekirdek fonlar vardır ve erişimi kolaydır. Araştırma potansiyelini geliştirmek üzere proje, konferans katılımı, seyahat, uzman daveti destekleri, kişisel fonlar, motivasyonu arttırmak üzere ödül ve rekabetçi yükseltme kriterleri vardır. Üniversite içi kaynakların yıllar içindeki değişimi; bu imkanların etkinliği, yeterliliği, gelişime açık yanları, beklentileri karşılama düzeyi değerlendirilmektedir.

Misyon ve hedeflerle uyumlu olarak üniversite dışı kaynaklara yönelme desteklenmektedir. Bu amaçla çalışan destek birimleri ve yöntemleri tanımlıdır ve araştırmacılarca iyi bilinir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ 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.

Kanıtlar

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 14 KUTEM Sözleşmeler ve Protokoller

C.1.3. Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkanlar

Merkezde Doktora düzeyinde eğitim-öğretim faaliyeti bulunmamaktadır.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

Gereklilikler Birim, öğretim elemanları ve araştırmacıların bilimsel araştırma ve sanat yetkinliğini sürdürmek ve iyileştirmek için olanaklar (eğitim, iş birlikleri, destekler vb.) sunmalıdır.

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Gereklilikler Doktora derecesine sahip araştırmacı oranı, doktora derecesinin alındığı kurumların dağılımı; kümelenme/ uzmanlık birikimi, araştırma hedefleri ile örtüşme konularının analizi, hedeflerle uyumu irdelenmektedir. Akademik personelin araştırma ve geliştirme yetkinliğini geliştirmek üzere eğitim, çalıştay, proje pazarları vb. gibi sistematik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ KUTEM tarafından, birim olarak Stratejik Planı çerçevesinde belirlenmiş olan hedefleri doğrultusunda farklı kurumlar ve üniversite bünyesinde farklı birimler ile iş birliği içerisinde faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- ✓ 2023 Faaliyet Raporunda bu faaliyetlere yer verilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

C.2.2. Ulusal ve Uluslararası Ortak Programlar ve Ortak Araştırma Birimleri

Gereklilikler Kurumlararası işbirliklerini, disiplinlerarası girişimleri, sinerji yaratacak ortak girişimleri özendirecek mekanizmalar mevcuttur ve etkindir. Ortak araştırma veya lisansüstü programları, araştırma ağlarına katılım, ortak araştırma birimleri varlığı, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi çoklu araştırma faaliyetleri tanımlanmıştır, desteklenmektedir ve sistematik olarak izlenerek birimin hedefleriyle uyumlu iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Birimde ulusal ve uluslararası düzeyde ortak programlar ve ortak araştırma birimleri mekanizmaları bulunmamakla birlikte ulusal ve uluslararası ikili işbirliği projeleri ve ortak araştırma faaliyetleri bulunmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 14 KUTEM Sözleşmeler ve Protokoller

C.3. Araştırma Performansı

Gereklilikler Birim, araştırma faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

C.3.1. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Gereklilikler Birim araştırma faaliyetleri yıllık bazda izlenir, değerlendirilir, hedeflerle karşılaştırılır ve sapmaların nedenleri irdelenir. Birimin odak alanlarının üniversite içi bilinirliği, üniversite dışı bilinirliği; uluslararası görünürlük, uzmanlık iddiası konularının analizi, hedeflerle uyumu sistematik olarak analiz edilir. Performans temelinde teşvik ve takdir mekanizmaları kullanılır. Rakiplerle rekabet, seçilmiş kurumlarla kıyaslama (benchmarking) takip edilir. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmaktadır.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Birimde gerçekleştirilen araştırma faaliyetleri yıllık olarak faaliyet raporunda izlenmektedir.
- ✓ Hedefler daha önceden stratejik planda belirlenmiş olan performans verileri ve her yıl tamamlanan faaliyet raporlarında ortaya çıkan sonuçlarla karşılaştırılarak değerlendirilmektedir.
- ✓ Birimde gerçekleştirilen faaliyetler ayrıca Üniversitemiz Kurumsal Veri Yönetim Sistemi üzerinden de veri girişi olarak sağlanmaktadır.

Kanıtlar

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 18 Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS)

C.3.2. Öğretim Elemanı/Araştırmacı Performansının Değerlendirilmesi

Gereklilikler Öğretim elemanlarının araştırma performansını paylaşması beklenir; bunu düzenleyen tanımlı süreçler vardır ve bunlar ilgili paydaşlarca bilinir. Araştırma performansı yıl bazında izlenir, değerlendirilir ve kurumsal politikalar doğrultusunda kullanılır. Çıktılar, grubun ortalama değerleri ve saçılım şeffaf olarak paylaşılır. Performans değerlendirmelerinin sistematik ve kalıcı olması sağlanmıştır.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Merkezimizde öğretim elemanlarının araştırma performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik her yıl düzenlenen Faaliyet raporları hazırlanmakta ve merkezimizde çalışan Gazi Üniversitesi öğretim elemanlarının (araştırmacılarının)



yaptığı bilimsel çalışmalar, Gazi Üniversitesi Ödül Yönergesi kapsamında değerlendirilmekte ve belirlenen kriterlere göre ödüllendirilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 06 KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu

Kanıt 21 Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATÖSİS)

D. TOPLUMSAL KATKI

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

Gereklilikler Birim, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Gereklilikler Birimin toplumsal katkı politikası birimin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ 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.

Kanıtlar

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 08 KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleştirme raporları

D.1.2. Kaynaklar

Gereklilikler Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ 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.

Kanıtlar

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 22 KUTEM Tahmini Bütçe

D.2 Toplumsal Katkı Performansı

Gereklilikler Birim, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Gereklilikler Birim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan görevlendirmeler ile kurumun bünyesinde yer alan birimler aracılığıyla yürütülen eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmektedir. İzleme mekanizma ve süreçleri yerleşik ve sürdürülebilirdir. İyileştirme adımlarının kanıtları vardır.

İyileştirme Faaliyetleri

- ✓ Merkez sürdürülebilir kalkınma amaçları ile uyumlu toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerinde bulunmaktadır.
- ✓ Ulusal ve uluslararası düzeyde kurumsal iş birlikleri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan işbirlikleri ile yürütülen hizmet, araştırma, seminer, danışmanlık vb. toplumsal katkı faaliyetleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 05 KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı

Kanıt 06 KUTEM 2023 Faaliyet Raporu

Kanıt 08 KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleşme raporları

Kanıt 14 KUTEM Sözleşmeler ve Protokoller

Kanıt 16 KUTEM Toplumsal Katkı Faaliyetleri

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,
- 2024-2028 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.

KANITLAR

Kanıt No	Kanıt Tanımı	
Kanıt 01	KUTEM Yönetmeliği	Erişim Linki
Kanıt 02	KUTEM Yönetim ve Danışma Kurulu	Erişim Linki
Kanıt 03	KUTEM Birim Ekipleri	Erişim Linki
Kanıt 04	KUTEM web sayfası	Erişim Linki
Kanıt 05	KUTEM 2024-2028 Stratejik Planı	Erişim Linki
Kanıt 06	KUTEM 2023 yılı Faaliyet Raporu	Erişim Linki
Kanıt 07	KUTEM Birim İç Değerlendirme Raporları	Erişim Linki
Kanıt 08	KUTEM 6 aylık faaliyetleri ve gerçekleşme raporları	Erişim Linki
Kanıt 09	KUTEM Görev Tanım Formları	Erişim Linki
Kanıt 10	KUTEM İş Akış Şemaları	Erişim Linki
Kanıt 11	KUTEM Toplantı Tutanakları	Erişim Linki
Kanıt 12	KUTEM Organizasyon Şeması	Erişim Linki
Kanıt 13	KUTEM Misyon ve Vizyon	Erişim Linki
Kanıt 14	KUTEM Sözleşmeler ve Protokoller	Erişim Linki
Kanıt 15	KUTEM Projeler. Yayınlar	Erişim Linki
Kanıt 16	KUTEM Toplumsal Katkı	Erişim Linki
Kanıt 17	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Erişim Linki
Kanıt 18	Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS)	Erişim Linki
Kanıt 19	Risk Yönetim Sistemi (RYS)	Erişim Linki
Kanıt 20	İçerik Yönetim Sistemi (İYS)	Erişim Linki
Kanıt 21	Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATÖSİS)	Erişim Linki
Kanıt 22	KUTEM Tahmini Bütçe	Erişim Linki
Kanıt 23	Kalite Yönetim Sistemi (KYS)	Erişim Linki

EK.2 KALİTE İYİLEŞTİRME PLANI - ALT ÖLÇÜT İLİŞKİLENDİRME MATRİSİ

A.1.1.	A.1.2.	A.1.3.	A.1.4.	A.1.5.
LYK 2024/21	LYK 2024/1	LYK-S 2024/14	LYK 2024/1	LYK-S 2024/31
LYK 2024/22	LYK 2024/2	LYK 2024/32	LYK 2024/2	LYK 2024/37
LYK-S 2024/24	LYK 2024/3	LYK 2024/81	LYK 2024/3	LYK 2024/38
LYK-S 2024/25	LYK 2024/4	LYK 2024/88	LYK 2024/4	LYK-S 2024/56
LYK-S 2024/27	LYK 2024/5	EÖ-S 2024/34	LYK 2024/5	LYK 2024/59
LYK 2024/28	LYK-S 2024/6	EÖ-S 2024/44	LYK-S 2024/6	LYK 2024/60
LYK-S 2024/29	LYK 2024/7	EÖ-S 2024/49	LYK 2024/7	LYK-S 2024/61
LYK-S 2024/31	LYK-S 2024/8	AG-S 2024/1	LYK-S 2024/8	LYK-S 2024/62
LYK 2024/32	LYK-S 2024/9	AG-S 2024/9	LYK-S 2024/9	LYK 2024/63
LYK-S 2024/53	LYK-S 2024/10	AG-S 2024/19	LYK-S 2024/10	LYK-S 2024/64
LYK-S 2024/54	LYK 2024/11	AG-S 2024/47	LYK 2024/11	LYK-S 2024/65
LYK-S 2024/55	LYK 2024/12	AG-S 2024/48	LYK 2024/12	LYK 2024/66
LYK-S 2024/57	LYK 2024/13	AG 2024/49	LYK 2024/13	LYK 2024/68
LYK 2024/63	LYK-S 2024/14	AG 2024/50	LYK-S 2024/14	LYK-S 2024/93
LYK-S 2024/65	LYK-S 2024/15	AG-S 2024/65	LYK-S 2024/15	LYK 2024/96
LYK 2024/81	LYK 2024/16	AG 2024/90	LYK-S 2024/16	LYK-S 2024/131
LYK 2024/88	LYK 2024/17	AG 2024/91	LYK 2024/17	LYK 2024/155
LYK-S 2024/111	LYK 2024/18		LYK 2024/18	LYK-S 2024/167
LYK 2024/122	LYK 2024/19		LYK 2024/19	LYK 2024/168
LYK 2024/123	LYK-S 2024/20		LYK-S 2024/20	EÖ 2024/26
LYK 2024/124	LYK 2024/21		LYK 2024/21	EÖ 2024/45
LYK 2024/125	LYK 2024/22		LYK 2024/22	EÖ-S 2024/52
LYK-S 2024/129	LYK-S 2024/26		LYK-S 2024/23	EÖ 2024/68
LYK-S 2024/131	LYK-S 2024/31		LYK-S 2024/24	AG 2024/4
LYK 2024/132	LYK 2024/39		LYK-S 2024/25	AG-S 2024/5
LYK-S 2024/133	LYK 2024/40		LYK-S 2024/26	AG-S 2024/17
LYK 2024/179	LYK 2024/41		LYK 2024/30	AG 2024/33
AG 2024/12	LYK 2024/42		LYK-S 2024/31	AG-S 2024/70
AG-S 2024/13	LYK 2024/43		LYK 2024/34	TK 2024/14
TK 2024/6	LYK-S 2024/52		LYK 2024/35	TK 2024/16
	LYK-S 2024/94		LYK 2024/36	TK 2024/17
	LYK 2024/95		LYK 2024/37	TK 2024/20
	LYK-S 2024/136		LYK 2024/38	TK 2024/35
	LYK 2024/137		LYK 2024/42	TK 2024/37
	LYK 2024/143		LYK 2024/43	TK 2024/38
	LYK 2024/148		LYK 2024/44	TK 2024/42
	EÖ 2024/2		LYK 2024/45	TK-S 2024/57
	AG 2024/49		LYK 2024/46	
	AG 2024/50		LYK 2024/47	
			LYK-S 2024/48	
			LYK-S 2024/49	
			LYK 2024/50	
			LYK 2024/51	
			LYK-S 2024/52	
			LYK-S 2024/53	
			LYK-S 2024/54	
			LYK-S 2024/55	
			LYK-S 2024/56	



A.1.1.	A.1.2.	A.1.3.	A.1.4.	A.1.5.
			LYK-S 2024/57	
			LYK 2024/58	
			LYK 2024/67	
			LYK 2024/81	
			LYK 2024/82	
			LYK 2024/88	
			LYK 2024/97	
			LYK-S 2024/111	
			LYK-S 2024/115	
			LYK-S 2024/116	
			LYK 2024/118	
			LYK 2024/124	
			LYK 2024/125	
			LYK-S 2024/126	
			LYK-2024/127	
			LYK 2024/128	
			LYK-S 2024/130	
			LYK 2024/147	
			LYK-S 2024/149	
			LYK 2024/150	
			LYK 2024/152	
			LYK-S 2024/154	
			LYK 2024/156	
			LYK 2024/158	
			LYK 2024/175	
			LYK 2024/177	
			LYK 2024/180	
			LYK 2024/181	
			LYK 2024/185	
			LYK 2024/186	
			LYK 2024/187	
			LYK 2024/189	
			EÖ 2024/1	
			EÖ 2024/2	
			EÖ 2024/3	
			EÖ 2024/17	
			EÖ-S 2024/23	
			EÖ-S 2024/24	
			EÖ 2024/25	
			EÖ 2024/26	
			AG 2024/11	
			AG 2024/27	
			AG-S 2024/60	

A.2.1.	A.2.2.	A.2.3.	A.3.1.	A.3.2.
LYK-S 2024/69	LYK 2024/74	LYK-S 2024/26	LYK 2024/83	LYK 2024/110
LYK-S 2024/70	LYK-S 2024/75	LYK 2024/33	LYK-S 2024/89	LYK-S 2024/111
LYK 2024/71	LYK 2024/78	LYK 2024/76	LYK 2024/90	LYK 2024/112
LYK 2024/72	LYK 2024/79	LYK 2024/77	LYK 2024/91	LYK-S 2024/113
LYK 2024/73	LYK-S 2024/84	LYK 2024/80	LYK 2024/92	LYK-S 2024/114
LYK 2024/85	LYK 2024/176	LYK 2024/81	LYK-S 2024/93	LYK-S 2024/115
TK 2024/7		LYK 2024/82	LYK-S 2024/94	LYK-S 2024/116
		LYK 2024/83	LYK 2024/95	LYK 2024/184
		LYK-S 2024/84	LYK 2024/96	EÖ 2024/28
		LYK 2024/88	LYK 2024/97	EÖ 2024/29
		LYK-S 2024/101	LYK-S 2024/98	EÖ-S 2024/30
		LYK-S 2024/102	LYK 2024/99	EÖ 2024/36

A.2.1.	A.2.2.	A.2.3.	A.3.1.	A.3.2.
		LYK 2024/103	LYK 2024/100	EÖ 2024/37
		LYK 2024/124	LYK-S 2024/101	EÖ 2024/38
		LYK-S 2024/130	LYK-S 2024/102	EÖ 2024/43
		LYK 2024/183	LYK 2024/103	EÖ 2024/75
		LYK 2024/188	LYK 2024/104	EÖ 2024/76
		EÖ 2024/29	LYK 2024/105	EÖ-S 2024/77
		EÖ 2024/45	LYK 2024/106	AG-S 2024/1
		EÖ-S 2024/77	LYK 2024/107	AG 2024/7
		AİF 2022/14	LYK 2024/108	AG 2024/8
		AG-S 2024/25	LYK 2024/109	AG-S 2024/9
		AG 2024/30	LYK-S 2024/133	AG 2024/64
		AG 2024/64	EÖ-S 2024/30	AG-S 2024/69
		AG-S 2024/65	EÖ-S 2024/34	
		AG 2024/66	EÖ 2024/36	
		AG 2024/67	EÖ 2024/37	
		AG-S 2024/70	EÖ-S 2024/49	
		TK 2024/17	EÖ 2024/67	
		TK 2024/20	EÖ-S 2024/77	
		TK 2024/32	AG 2024/14	
		TK 2024/33	AG 2024/21	
		TK-S 2024/34	AG-S 2024/26	
		TK 2024/42	AG-S 2024/32	
		TK 2024/60	AG 2024/46	
		TK 2024/61	AG 2024/64	
		TK 2024/62	TK-S 2024/55	
		TK 2024/63		
		TK 2024/64		
		TK 2024/65		
		TK 2024/67		
		TK 2024/68		

A.3.3.	A.3.4.	A.4.1.	A.4.2.	A.4.3.
LYK 2024/117	LYK-S 2024/23	LYK 2024/11	LYK 2024/1	LYK 2024/21
LYK 2024/119	LYK-S 2024/24	LYK 2024/12	LYK 2024/7	LYK 2024/22
LYK 2024/120	LYK-S 2024/25	LYK 2024/13	LYK-S 2024/9	LYK 2024/47
LYK 2024/174	LYK-S 2024/27	LYK 2024/21	LYK-S 2024/10	LYK-S 2024/89
TK-S 2024/13	LYK 2024/28	LYK 2024/22	LYK 2024/21	LYK 2024/95
TK 2024/58	LYK-S 2024/53	LYK-S 2024/26	LYK 2024/22	LYK-S 2024/98
	LYK-S 2024/65	LYK 2024/42	LYK 2024/30	LYK 2024/99
	LYK 2024/83	LYK 2024/43	LYK-S 2024/48	LYK 2024/100
	LYK 2024/92	LYK 2024/44	LYK 2024/86	LYK 2024/106
	LYK 2024/97	LYK 2024/45	LYK 2024/87	LYK-S 2024/136
	LYK-S 2024/101	LYK 2024/47	LYK 2024/104	LYK 2024/137
	LYK-S 2024/102	LYK-S 2024/48	LYK-S 2024/136	LYK 2024/138
	LYK 2024/103	LYK-S 2024/49	LYK 2024/147	LYK 2024/139
	LYK 2024/118	LYK 2024/50	LYK-S 2024/149	LYK 2024/140
	LYK 2024/122	LYK 2024/51	LYK 2024/150	LYK 2024/141
	LYK 2024/123	LYK-S 2024/93	LYK-S 2024/153	LYK-S 2024/142
	LYK 2024/124	LYK 2024/104	LYK 2024/159	LYK 2024/143
	LYK 2024/125	LYK-S 2024/115	EÖ 2024/6	LYK-S 2024/144
	LYK-S 2024/126	LYK-S 2024/116	EÖ 2024/20	LYK-S 2024/145
	LYK 2024/127	LYK 2024/141	EÖ-S 2024/44	LYK 2024/146
	LYK 2024/128	LYK-S 2024/142	AG-S 2024/48	LYK 2024/147
	LYK-S 2024/129	LYK 2024/147	TK 2024/69	EÖ 2024/19
	LYK-S 2024/130	LYK 2024/148		AG-S 2024/48
	LYK-S 2024/131	LYK-S 2024/151		AG 2024/51
	LYK 2024/132	LYK 2024/152		AG-S 2024/59



A.3.3.	A.3.4.	A.4.1.	A.4.2.	A.4.3.
	LYK-S 2024/133	LYK-S 2024/154		
	LYK 2024/134	LYK 2024/155		
	LYK 2024/135	LYK 2024/156		
	LYK 2024/178	LYK 2024/157		
	EÖ 2024/18	LYK 2024/158		
	AG 2024/3	LYK 2024/160		
	AG 2024/12	LYK 2024/161		
	AG-S 2024/13	LYK 2024/162		
	AG-S 2024/47	LYK 2024/178		
	AG 2024/49	LYK 2024/181		
	AG 2024/50	LYK 2024/182		
	AG-S 2024/62	EÖ 2024/13		
	TK 2024/60	EÖ 2024/19		
	TK 2024/61	EÖ 2024/37		
	TK 2024/62	EÖ-S 2024/44		
	TK 2024/63	EÖ-S 2024/61		
	TK 2024/64	EÖ 2024/68		
		EÖ 2024/69		
		EÖ 2024/93		
		AG-S 2024/10		
		AG-S 2024/38		
		AG-S 2024/48		
		TK 2024/17		
		TK 2024/20		
		TK-S 2024/30		
		TK-S 2024/31		
		TK 2024/39		
		TK 2024/40		
		TK 2024/41		
		TK 2024/52		
		TK 2024/53		
		TK 2024/69		

A.5.1.	A.5.2.	A.5.3.	B.1.1.	B.1.2.
LYK 2024/110	LYK 2024/159	LYK 2024/112	EÖ 2024/1	EÖ 2024/1
LYK 2024/112	LYK-S 2024/168	LYK 2024/119	EÖ 2024/2	EÖ 2024/2
LYK-S 2024/113	LYK 2024/173	LYK 2024/120	EÖ 2024/3	EÖ 2024/3
LYK 2024/119	LYK 2024/174	LYK 2024/166	EÖ-S 2024/4	EÖ 2024/6
LYK 2024/120	LYK 2024/175	LYK 2024/170	EÖ-S 2024/5	EÖ-S 2024/7
LYK 2024/160	EÖ 2024/88	LYK 2024/172	EÖ 2024/78	EÖ-S 2024/8
LYK-S 2024/163		LYK 2024/173	EÖ 2024/79	EÖ-S 2024/9
LYK 2024/164		LYK 2024/174	EÖ 2024/84	EÖ 2024/10
LYK 2024/165		EÖ 2024/88	EÖ 2024/89	EÖ 2024/85
LYK 2024/166		AG-S 2024/70	EÖ 2024/93	EÖ 2024/89
LYK-S 2024/167			EÖ 2024/94	EÖ 2024/94
LYK 2024/168				TK 2024/15
LYK 2024/170				
LYK 2024/171				
LYK 2024/173				
EÖ-S 2024/7				

A.5.1.	A.5.2.	A.5.3.	B.1.1.	B.1.2.
EÖ 2024/11				
EÖ 2024/12				
EÖ 2024/13				
EÖ 2024/38				
EÖ 2024/86				
EÖ 2024/88				
AG-S 2024/48				
AG 2024/58				
AG-S 2024/61				

B.1.3.	B.1.4.	B.1.5.	B.1.6.	B.2.1.
EÖ 2024/1	LYK 2024/140	LYK-S 2024/89	LYK 2024/86	LYK 2024/86
EÖ 2024/2	EÖ 2024/1	EÖ 2024/1	LYK 2024/87	LYK 2024/87
EÖ 2024/3	EÖ 2024/2	EÖ 2024/2	LYK-S 2024/153	LYK-S 2024/144
EÖ 2024/11	EÖ 2024/3	EÖ 2024/3	LYK 2024/160	EÖ-S 2024/8
EÖ 2024/12	EÖ-S 2024/8	EÖ-S 2024/4	EÖ-S 2024/5	EÖ-S 2024/9
EÖ 2024/13	EÖ-S 2024/9	EÖ 2024/6	EÖ 2024/6	EÖ 2024/36
EÖ 2024/14	EÖ 2024/99	EÖ 2024/11	EÖ-S 2024/8	EÖ 2024/37
EÖ 2024/15	EÖ 2024/100	EÖ 2024/12	EÖ-S 2024/9	EÖ 2024/39
EÖ 2024/16		EÖ 2024/17	EÖ 2024/13	EÖ 2024/40
EÖ 2024/81		EÖ 2024/18	EÖ 2024/17	EÖ 2024/41
EÖ 2024/89		EÖ 2024/19	EÖ 2024/21	EÖ 2024/42
EÖ 2024/94		EÖ 2024/20	EÖ-S 2024/22	EÖ 2024/43
		EÖ 2024/21	EÖ-S 2024/23	AG-S 2024/17
		EÖ-S 2024/22	EÖ-S 2024/24	AG 2024/22
		EÖ-S 2024/23	EÖ 2024/27	AG 2024/23
		EÖ-S 2024/24	EÖ 2024/28	AG 2024/24
		EÖ 2024/25	EÖ 2024/29	AG 2024/28
		EÖ 2024/26	EÖ-S 2024/30	AG 2024/29
		EÖ 2024/78	EÖ 2024/31	AG 2024/34
		EÖ 2024/79	EÖ 2024/32	AG 2024/35
		EÖ 2024/81	EÖ 2024/33	AG-S 2024/36
		EÖ 2024/82	EÖ-S 2024/34	AG 2024/46
		EÖ 2024/83	EÖ 2024/35	
		EÖ 2024/84	EÖ 2024/36	
		EÖ 2024/90	EÖ 2024/37	
		EÖ 2024/95	EÖ 2024/38	
		EÖ 2024/98	EÖ 2024/81	
		EÖ 2024/99	EÖ 2024/82	
		EÖ 2024/100	EÖ 2024/85	
			EÖ 2024/95	
			EÖ 2024/98	
			EÖ 2024/99	
			EÖ 2024/100	

B.2.2.	B.2.3.	B.2.4.	B.3.1.	B.3.2.
EÖ 2024/1	EÖ 2024/27	LYK-S 2024/89	EÖ 2024/14	LYK 2024/99
EÖ 2024/3	EÖ 2024/88	EÖ 2024/39	EÖ 2024/15	LYK 2024/100
EÖ 2024/14		EÖ 2024/40	EÖ 2024/16	EÖ 2024/31
EÖ 2024/15		EÖ 2024/101	EÖ-S 2024/34	EÖ 2024/32
EÖ 2024/16		AG 2024/22	EÖ 2024/36	EÖ-S 2024/47
EÖ 2024/33		AG 2024/23	EÖ 2024/37	EÖ-S 2024/48
EÖ-S 2024/34		AG 2024/24	EÖ 2024/41	EÖ-S 2024/49
EÖ 2024/35		AG-S 2024/25	EÖ-S 2024/44	EÖ 2024/50
EÖ 2024/39			EÖ 2024/45	EÖ-S 2024/51
EÖ 2024/40			EÖ 2024/46	EÖ-S 2024/52
EÖ 2024/84			EÖ 2024/87	EÖ-S 2024/53
EÖ 2024/91				EÖ-S 2024/54
AG 2024/22				EÖ-S 2024/55
AG 2024/23				EÖ-S 2024/56
AG 2024/24				EÖ 2024/57
				EÖ 2024/87
				EÖ 2024/102
				TK-S 2024/70

B.3.3.	B.3.4.	B.3.5.	B.4.1.	B.4.2.
EÖ 2024/46	LYK-S 2024/62	LYK 2024/99	LYK-S 2024/64	LYK 2024/112
EÖ-S 2024/58	EÖ 2024/33	LYK 2024/100	LYK 2024/90	LYK-S 2024/114
EÖ-S 2024/59	EÖ 2024/35	EÖ-S 2024/61	LYK 2024/91	EÖ 2024/28
EÖ 2024/60	EÖ 2024/63	EÖ-S 2024/70	EÖ 2024/29	EÖ 2024/32
EÖ-S 2024/61	EÖ 2024/64	EÖ-S 2024/71	EÖ-S 2024/30	EÖ 2024/36
EÖ 2024/62	EÖ 2024/65	EÖ-S 2024/72	EÖ 2024/31	EÖ 2024/37
AG-S 2024/20	EÖ 2024/66	EÖ-S 2024/73	EÖ 2024/32	EÖ 2024/38
AG 2024/21	EÖ 2024/67	EÖ 2024/74	AG-S 2024/1	EÖ 2024/41
AG-S 2024/26	EÖ 2024/68	EÖ 2024/97		EÖ 2024/43
AG 2024/27	EÖ 2024/69	TK 2024/17		EÖ-S 2024/54
AG 2024/31	TK-S 2024/26	TK 2024/20		EÖ-S 2024/55
AG-S 2024/56	TK 2024/44	TK-S 2024/31		EÖ 2024/75
TK 2024/58	TK-S 2024/46	TK 2024/43		EÖ 2024/76
	TK 2024/58	TK 2024/69		EÖ 2024/80
	TK-S 2024/59	TK-S 2024/70		EÖ 2024/86
				EÖ 2024/92
				EÖ 2024/103
				EÖ 2024/104
				EÖ 2024/105
				EÖ 2024/106

B.4.3.	C.1.1.	C.1.2.	C.1.3.	C.2.1.
EÖ 2024/29	LYK-S 2024/131	LYK-S 2024/169	LYK-S 2024/89	LYK 2024/110
EÖ-S 2024/30	LYK-S 2024/169	LYK 2024/170	LYK 2024/110	LYK 2024/132
EÖ-S 2024/77	AG-S 2024/1	EÖ 2024/39	LYK 2024/166	LYK-S 2024/133
EÖ 2024/96	AG 2024/2	EÖ 2024/40	EÖ-S 2024/5	LYK 2024/171
	AG 2024/3	AG-S 2024/17	AG 2024/18	AG 2024/2
	AG 2024/4	AG 2024/18	AG-S 2024/25	AG 2024/3
	AG-S 2024/5	AG-S 2024/19	AG 2024/42	AG 2024/4
	AG 2024/6	AG-S 2024/20	AG 2024/44	AG-S 2024/5
	AG 2024/7	AG 2024/21	AG-S 2024/47	AG 2024/7
	AG 2024/8	AG 2024/22	AG-S 2024/48	AG 2024/8

B.4.3.	C.1.1.	C.1.2.	C.1.3.	C.2.1.
	AG-S 2024/9	AG 2024/23	AG 2024/49	AG-S 2024/9
	AG-S 2024/10	AG 2024/24	AG 2024/50	AG 2024/11
	AG 2024/11	AG-S 2024/25	AG 2024/80	AG 2024/15
	AG 2024/12	AG-S 2024/26	AG 2024/81	AG 2024/30
	AG-S 2024/13	AG 2024/27		AG-S 2024/32
	AG 2024/14	AG 2024/28		AG 2024/39
	AG 2024/15	AG 2024/29		AG 2024/41
	AG 2024/16	AG 2024/30		AG 2024/42
	AG-S 2024/17	AG 2024/31		AG 2024/43
	AG 2024/18	AG-S 2024/32		AG 2024/44
	AG 2024/71	AG 2024/33		AG 2024/45
		AG 2024/34		AG 2024/51
		AG 2024/35		AG 2024/52
		AG-S 2024/36		AG 2024/53
		AG 2024/37		AG 2024/54
		AG-S 2024/38		AG 2024/55
		AG 2024/39		AG-S 2024/56
		AG 2024/40		AG 2024/57
		AG 2024/41		AG 2024/80
		AG 2024/42		AG 2024/81
		AG 2024/43		TK 2024/37
		AG 2024/44		TK 2024/38
		AG 2024/45		TK 2024/45
		AG 2024/46		TK 2024/67
		AG 2024/72		
		AG 2024/73		
		AG 2024/74		
		AG 2024/75		
		AG 2024/76		
		AG 2024/77		
		AG 2024/78		
		AG 2024/79		
		AG 2024/90		
		TK 2024/44		
		TK-S 2024/49		
		TK 2024/67		

C.2.2.	C.3.1.	C.3.2.	D.1.1.	D.1.2.
LYK-S 2024/113	AG 2024/2	LYK 2024/90	LYK 2024/117	EÖ 2024/46
LYK 2024/170	AG 2024/4	LYK 2024/91	LYK 2024/119	EÖ 2024/68
EÖ-S 2024/7	AG 2024/6	AG-S 2024/1	LYK 2024/120	EÖ 2024/69
EÖ 2024/38	AG-S 2024/10	AG 2024/4	LYK 2024/174	EÖ-S 2024/71
EÖ 2024/39	AG 2024/14	AG-S 2024/5	EÖ 2024/64	AG-S 2024/25
EÖ 2024/40	AG-S 2024/19	AG-S 2024/47	EÖ 2024/74	AG-S 2024/88
AG 2024/2	AG 2024/30	AG 2024/49	AG 2024/7	TK 2024/14
AG 2024/3	AG 2024/40	AG 2024/50	AG 2024/8	TK 2024/17
AG 2024/4	AG-S 2024/47	AG-S 2024/62	AG 2024/33	TK 2024/20
AG-S 2024/5	AG-S 2024/60	AG 2024/63	AG 2024/57	TK-S 2024/30

C.2.2.	C.3.1.	C.3.2.	D.1.1.	D.1.2.
AG 2024/6	AG-S 2024/62	AG 2024/64	AG-S 2024/62	TK 2024/47
AG 2024/11	AG 2024/64	AG-S 2024/65	TK 2024/1	TK 2024/48
AG 2024/12	AG-S 2024/65	AG-S 2024/69	TK 2024/2	TK-S 2024/49
AG-S 2024/13	AG 2024/66	AG-S 2024/70	TK 2024/3	TK-S 2024/50
AG 2024/16	AG 2024/67	AG 2024/71	TK 2024/4	TK 2024/51
AG-S 2024/17	AG-S 2024/68	AG 2024/77	TK 2024/5	TK 2024/52
AG 2024/22	AG 2024/71	AG 2024/78	TK 2024/6	TK 2024/53
AG 2024/23	AG 2024/77	AG 2024/79	TK 2024/7	TK-S 2024/54
AG 2024/24	AG 2024/78	AG 2024/84	TK 2024/8	TK-S 2024/55
AG 2024/28	AG 2024/84	AG 2024/89	TK 2024/9	TK 2024/56
AG 2024/29	AG 2024/89		TK 2024/10	TK-S 2024/57
AG-S 2024/32	TK 2024/14		TK 2024/11	TK 2024/58
AG 2024/33	TK 2024/33		TK 2024/12	TK-S 2024/59
AG 2024/37	TK-S 2024/34		TK-S 2024/13	
AG 2024/39	TK-S 2024/36		TK 2024/14	
AG 2024/42	TK 2024/66		TK 2024/15	
AG 2024/43			TK 2024/16	
AG 2024/44			TK 2024/17	
AG 2024/45			TK 2024/18	
AG 2024/46			TK-S 2024/19	
AG 2024/52			TK 2024/20	
AG 2024/53			TK 2024/21	
AG 2024/54			TK 2024/22	
AG 2024/55			TK 2024/23	
AG 2024/57			TK 2024/24	
AG 2024/58			TK 2024/25	
AG-S 2024/59			TK-S 2024/26	
AG-S 2024/60			TK 2024/27	
AG-S 2024/61			TK-S 2024/28	
AG-S 2024/62			TK-S 2024/29	
AG 2024/63			TK-S 2024/30	
AG 2024/76			TK-S 2024/31	
AG 2024/79			TK 2024/32	
AG 2024/80			TK 2024/33	
AG 2024/81			TK-S 2024/34	
AG 2024/82			TK 2024/35	
AG 2024/83			TK-S 2024/36	
AG-S 2024/88			TK 2024/37	
TK 2024/14			TK 2024/38	
TK 2024/21			TK 2024/39	
TK 2024/33			TK 2024/40	
TK-S 2024/34			TK 2024/41	
TK-S 2024/36			TK 2024/42	
TK 2024/37			TK 2024/43	
TK 2024/38			TK 2024/44	
TK 2024/39			TK 2024/45	
TK 2024/41			TK-S 2024/46	
TK 2024/45				
TK-S 2024/50				



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU



D.2.1.
LYK 2024/114
LYK 2024/117
LYK 2024/120
LYK 2024/174
EÖ-S 2024/47
EÖ 2024/68
EÖ 2024/69
AG 2024/40
AG-S 2024/68
TK 2024/6
TK 2024/8
TK 2024/9
TK 2024/10
TK 2024/11
TK 2024/12
TK 2024/14
TK 2024/15
TK 2024/17
TK 2024/23
TK 2024/27
TK 2024/32
TK 2024/33
TK-S 2024/34
TK 2024/35
TK-S 2024/36
TK 2024/37
TK 2024/38
TK 2024/39
TK 2024/40
TK 2024/41
TK 2024/42
TK 2024/43
TK 2024/44
TK 2024/45
TK-S 2024/46
TK 2024/58
TK-S 2024/59
TK 2024/60
TK 2024/61
TK 2024/62
TK 2024/63
TK 2024/64
TK 2024/65
TK 2024/66
TK 2024/67
TK 2024/68
TK 2024/69
TK-S 2024/70
TK 2024/71
TK 2024/72