

Değerlendirmeci: Şube Müdürü ZEHRA DEHRİ

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Birimimiz, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. Maddesine göre Üniversite İdari Teşkilatını oluşturan birimlerden birisidir. Birimimizde Genel Sekreter, bir Genel Sekreter Yardımcısı, iki Şube Müdürü, bir şef, yedi bilgisayar işletmeni, dört memur, bir sekreter, bir destek personeli, bir büro personeli, bir hizmetli, iki sürekli işçi görev yapmakta olup teşkilat şemamız internet sayfamızda yayımlanmıştır. **(Kanıt 1)**

Birimimiz bünyesinde yürütülen kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında görev tanımları ve iş akış şemaları hazırlanmış olup Birimimiz internet sayfasında yayımlanmıştır. **(Kanıt 2), (Kanıt 3)**

Birim Faaliyet Raporları Birimimiz internet sayfasında yayınlanarak kamuoyu bilgilendirilmektedir. **(Kanıt 4)**

Şeffaflık, hesap verebilirlik ve kamuyu aydınlatma prensipleri doğrultusunda senato kararları kamuya açık bir biçimde paylaşılmaktadır. **(Kanıt 5)**

Başta öğrencilerimiz olmak üzere akademik ve idari personelimiz Üniversitemizle ilgili her türlü soru, sorun, talep, görüş, öneri ve eleştirilerini Rektörlük İletişim Merkezi(RİMER) aracılığıyla iletebilmekte, beklenti ve taleplere yönelik idari ve akademik uygulamaların geliştirilmesine destek olmaktadır. **(Kanıt 6)**

Üniversitemizin dokuzuncu Danışma Kurulu Toplantısı, paydaş kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilerek 2025 yılında yapılan ve 2026 yılında yapılması planlanan çalışmalar değerlendirilmiştir. **(Kanıt 7)**

A.1.1.Kanıtlar:

[\(5\) A1.1.1 Teşkilat Şeması](#)

[\(5\) A.1.1.2 Genel Sekreterlik Görev Tanımları](#)

[\(5\) A.1.1.3 Genel Sekreterlik İş Akış Şemaları](#)

[\(5\) A.1.1.4 Birim Faaliyet Raporları](#)

[\(5\) A.1.1.5 Senato Kararları](#)

[\(5\) A.1.1.6 Rektörlük İletişim Merkezi \(RİMER\)](#)

[\(5\) A.4.1.7 Aksaray Üniversitesi IX. Danışma Kurulu Toplantısı](#)

Olgunluk Düzeyi: 5 - İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.1.2. Liderlik

Birim yöneticileri tarafından kalite güvence sisteminin birimimizde yerleşmesi ve yaygınlaşması amacıyla her yıl toplantılar yapılmakta, kalite süreçleri değerlendirilmektedir. **(Kanıt 1)**

Planlanan faaliyetler izleme ve değerlendirmelere tabi tutulmakta, raporlamalar yapılmakta, iyileştirmeye açık yönler için PUKÖ döngüsü çerçevesinde süreçler yeniden işletilmektedir. Bu çerçevede Birimize ait yıllık Kalite Faaliyet Planı hazırlanmıştır.

(Kanıt 2)

Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) : ASÜM Mobil uygulaması ile entegre hale getirilmiş olan RİMER Üniversitemizle ilgili her türlü soru, sorun ve görüşlerin paylaşılmasına yönelik bir platformdur. Bu sistem, personel, öğrenci ve akademisyenlerin şikayet, öneri ve memnuniyetlerini toplayarak çözüme ulaştırmayı amaçlamaktadır. Uygulama içindeki RİMER modülü ile anında ilgili birime şikayet, öneri ve istekler iletilmektedir. **(Kanıt 3)**

Üniversitemizde idari ve akademik personelin performansını ölçmek, geliştirmek, verimli çalışmalarını teşvik etmek ve Üniversitenin tüm birimlerinin insan kaynakları planlamasında sağlıklı bir veri tabanı oluşturmak ve ulusal/uluslararası başarı seviyesini yükseltmek amacıyla İdari ve Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergeleri yürürlüğe konulmuştur. **(Kanıt 4)**

A.1.2.Kanıtlar:

[\(4\) A.1.2.1 Kalite Faaliyet Planı 03.02.2025 ve 20.02.2025 tarihli birim bilgilendirme toplantı tutanakları](#)

[\(4\) A.1.2.2 Yıllık Kalite Faaliyet Planı](#)

[\(4\) A.1.2.3 Rektörlük İletişim Merkezi \(RİMER\)](#)

[\(4\) A.1.2.4. İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergeleri](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birimimiz Üniversitemizin misyonu ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak üzere süreç yönetim modeli geliştirmiş, idari yapılanma ve personel görevlendirmesi bu şekilde düzenlenmiştir. Süreç yönetiminin birimimizde etkin olarak uygulanması ve yaygınlaştırılabilmesi amacıyla teşkilat şeması, iş akış şemaları, hizmet standartları hazırlanarak internet sitemizde yayımlanmaktadır. **(Kanıt 1),(Kanıt 2), (Kanıt 3)**

Her yıl sonunda düzenlenen Faaliyet Raporları ile Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi izlenmekte, kurumsal kabiliyet ve kapasite değerlendirilerek üstün ve zayıf yönler belirlenmekte, öneri ve tedbirler geliştirilmektedir. Birimimizde her yıl faaliyet raporları hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. **(Kanıt 4), (Kanıt 5)**

A.1.3 Kanıtlar:

[\(4\) A.1.3.1 Teşkilat Şeması](#)

[\(4\) A.1.3.2 Genel Sekreterlik İş Akış Şemaları](#)

[\(4\) A.1.3.3 Genel Sekreterlik Hizmet Standartları Tablosu](#)

[\(4\) A.1.3.4 Birim Faaliyet Raporları](#)

[\(4\) A.1.3.5 Stratejik Plan](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER), Üniversitemizle ilgili her türlü soru, sorun ve görüşlerin paylaşılmasına yönelik bir platformdur. Bu sistem, personel, öğrenci ve akademisyenlerin şikayet, öneri ve memnuniyetlerini toplayarak çözüme ulaştırmayı amaçlamaktadır. ASÜM Mobil uygulaması ile entegre hale getirilmiş olan RİMER ile anında ilgili birime şikayet, öneri ve istekler iletilmektedir. **(Kanıt 1)**

A.1.4 Kanıtlar:

[\(4\) A.1.4.1 Rektörlük İletişim Merkezi \(RİMER\)](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Birimimizin misyon ve vizyonu ile teşkilat şeması, personel görev tanımları gibi birimize ait bilgiler internet sitemiz üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. **(Kanıt 1), (Kanıt 2), (Kanıt 3), (Kanıt 4)**

İç ve dış paydaşlarımızla iletişimin daha hızlı olmasını sağlamak amacıyla birimin eposta adresi, telefon numaraları gibi tüm iletişim bilgileri internet sayfamız üzerinden paylaşılmaktadır. **(Kanıt 5)**

Senato kararları kamuoyunu bilgilendirme, şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışımızın bir göstergesi olarak web sayfamızda düzenli bir biçimde paylaşılmaktadır. **(Kanıt 6)**

A.1.5.Kanıtlar:

[\(5\) A.1.5.1 Genel Sekreterlik Misyon ve Vizyon](#)

[\(5\) A.1.5.2 Teşkilat Şeması](#)

[\(5\) A.1.5.3 Genel Sekreterlik Görev Tanımları](#)

[\(5\) A.1.5.4 Genel Sekreterlik İş Akış Şemaları](#)

[\(5\) A.1.5.5 Genel Sekreterlik İletişim Bilgileri](#)

[\(5\) A.1.5.6 Senato Kararları](#)

Olgunluk Düzeyi: 5 - İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Misyonumuz; Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları en hızlı biçimde gerçekleştirmek, Rektörlük ile bağlı birimler arasında evrak akışını sağlamak, Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu Kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletmek. Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Vizyonumuz; Nitelikli, kurumsal kültürü ve kimliği güçlü, kaynakları etkin ve verimli kullanabilen kendini sürekli olarak yenileyen, mevcut kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak kamu yararını ön planda tutan bir birim olmak. **(Kanıt 1)**

Temel Değerlerimiz ve Üniversitemiz Politikaları belirlenmiş olup internet sitemizde yayımlanmıştır. **(Kanıt 2), (Kanıt 3)**

A.2.1.Kanıtlar:

[\(4\) A.2.1.1 Misyon ve Vizyon](#)

[\(4\) A.2.1.2 Temel Değerlerimiz](#)

[\(4\) A.2.1.3 Politikalarımız](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

2025-2029 Stratejik Planı web sayfamızda paylaşılmaktadır. **(Kanıt 1)**

Birimimizin Stratejik Hedefleri

- - Takım Ruhunu oluşturmak ve iş gören memnuniyetini artırmak.
 - Teknolojik alt yapıyı ve donanımı güçlendirmek.
 - Çalışanlar arasındaki birlik ve dayanışmanın sürekliliğini sağlamak.
 - Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları ile birlikte; tüm personelin gelişimine katkı sağlayacak yılda en az bir eğitim programına personelin katılımını sağlamak.
 - Birimiyle bütünleşen işini seven ve sahip çıkan çalışanlar yetiştirmek.
 - Birimiz personelinin bilgilerini tazeleme, güncelleme ve yeni mevzuata uygun hale getirilmesi için yıllık 20 saat/kişi hizmet içi eğitim vermek.
 - Dış paydaşların memnuniyetini artırmak.
 - Birimin tanıtılmasına yönelik çalışmaları geliştirmek ve yön vermek.

- o Birimi ile ilgili kişi ve kurumlara hesap verme sorumluluğu içinde şeffaflık politikasını devam ettirmesi konusundaki kararlılığını sürdürmek.

A.2.2.Kanıtlar:

[\(4\) A.2.2.1 Stratejik Plan](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

A.2.3. Performans yönetimi

Üniversitemiz Performans Programı birimlerden sağlanan verilerle hazırlanmaktadır ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır. **(Kanıt 1)**

A.2.3.Kanıtlar:

[\(4\) A.2.3.1 Performans Programı](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimimizde yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimi için üniversitemiz tarafından uygulamaya konulan otomasyon programları kullanılmaktadır. (Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi, PTT KEP (Kayıtlı Elektronik Posta), Personel Bilgi Sistemi, Personel E-posta Sistemi, EBYS Evrak Doğrulama Sistemi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Sistemi, CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi), RİMER)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) ile çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir. **(Kanıt 1)**

A.3.2 Kanıtlar

[\(4\) A.3.2.1 Rektörlük İletişim Merkezi \(RİMER\)](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

A.3.3. Finansal yönetim

Genel Sekreterliğimizce 2025 yılı bütçesinde öngörölmüş olan hizmetler ile yatırımların zamanında gerçekleştirilebilmesi için etkin bir bütçe uygulama süresi uygulanmıştır. Yapılan harcamalar; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince ödenek miktarlarımız dâhilinde ve tasarruf tedbirleri doğrultusunda gerçekleştirilmiş, kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanımı sağlanmıştır.

	2025 Yılı Alınan Ödenek (TL)	2025 Yılı Toplam Harcama (TL)	2025 Yılı Harcama Oranı (%)
01-Personel Giderleri	20.089.000,00-TL	20.003.742,85-TL	%99.57
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.248.000,00-TL	2.216.420,34-TL	%98.59
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	240.000,00-TL	234.756,20-TL	%97.81
Bütçe Giderleri Toplamı	22.577.000,00-TL	22.454.919,39 TL	%99.45

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

A.3.4. Süreç yönetimi

Birimimizde görev alan personelin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere tanımlı süreçler kullanılmaktadır. Personelimize ait görev tanımları ve iş akış süreçleri birimimiz internet sayfası üzerinden paylaşılmaktadır. Birimimiz personeline göreve başladığından itibaren görevi gereği kullanacağı sistem yetkilendirmesi ve görev tanımlaması yapılarak personele tebliğ edilmektedir. Aynı zamanda izin kullanacak personelin işlerini kimin yürüteceği hususu görev dağılım formunda yer almaktadır. **(Kanıt 1) (Kanıt 2)**

A.3.4.Kanıtlar:

[\(4\) A.3.4.1 Genel Sekreterlik İş Akış Şemaları](#)

[\(4\) A.3.4.2 Genel Sekreterlik Görev Tanımları](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Üniversitemiz stratejik planlarında iç ve dış paydaşlarımız tanımlanmış, öncelik, etki ve önem dereceleri belirlenmiştir. 2025 yılında yapılan ve 2026 yılında yapılması planlanan çalışmaların değerlendirildiği Aksaray Üniversitesi 9. Danışma Kurulu Toplantısı, üniversitemiz paydaş kurum ve kuruluş temsilcilerinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. **(Kanıt 1)**

Üniversitemiz paydaşları görüş, öneri ve taleplerini, Danışma Kurulu toplantısı dışında da üniversitemize iletebilmektedir. Paydaşlarımız görüş, öneri ve taleplerini Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) aracılığıyla iletebilmektedir. **(Kanıt 2)**

A.4.1.Kanıtlar:

[\(4\) A.4.1.1 Aksaray Üniversitesi IX. Danışma Kurulu Toplantısı](#)

[\(4\) A.4.1.2 Rektörlük İletişim Merkezi \(RİMER\)](#)

Olgunluk Düzeyi: 4 - Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Birimimizde bu başlık altında faaliyet bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 4 - Tüm programlarda öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

A.6. Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönler

A.6.1. Güçlü Yönler

Birimimizin Genel Güçlü Ve Gelişmeye Açık Yönleri

- Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık bir üst yönetim
- Katılımcı yönetim anlayışı,
- Personelin iş disiplinine sahip ve özverili olması,
- Personelin genç ve dinamik olması,
- Yetişmiş insan gücünün varlığı,
- İnternet ile bilgiye hızlı erişimin sağlanıyor olması,
- Yaşanan problemlere çözüm üretme konusunda kararlılık ve hızlilik,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla olan iletişimin iyi olması,
- Kaynakların ve zamanın etkin verimli kullanılması.

Olgunluk Düzeyi: 4 - Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

A.6.2. Gelişmeye Açık Yönler

Gelişmeye Açık Yönler

- Sosyal imkân ve aktivitelerin yetersizliği,
- Birimimizde PUKÖ döngüsünün henüz yaygın olarak uygulanmaması

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.2.2. Ölçme ve değerlendirme

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.3.2. Akademik destek hizmetleri

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.3.3. Tesis ve altyapılar

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.3.4. Dezavantajlı gruplar

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.5. Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönler

B.5.1. Güçlü Yönler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

B.5.2. Gelişmeye Açık Yönler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.1.2. İç ve dış kaynaklar

C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.3. Araştırma Performansı

C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.4. Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönler

C.4.1. Güçlü Yönler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

C.4.2. Gelişmeye Açık Yönler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Üniversitemiz dış paydaşlarımızla sürekli iletişim halinde olmak, bölgesel kalkınmaya, toplumsal duyarlılığa yönelik imzalanan iş birliği ve protokol sayılarını artırmayı ilke edinmiştir. Bu doğrultuda paydaşların katılımı ile her yıl Üniversite Danışma Kurulu Toplantısı düzenlenmektedir. ([Kanıt 1](#))

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliği ile ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

D.1.2. Kaynaklar

Birçok alanda dış paydaşlarla iş birliği ve protokol imzalanmış ve uygulamaya alınmıştır. 2015 yılı Temmuz ayından itibaren toplamda 134 adet protokol imzalanmıştır. 2025 yılında yine kurum/kuruluşla 4 yeni protokol imzalanmıştır. İmzalanan bu protokoller dış paydaşlarla iş birliği ve/veya paydaşlarına destek olma kapsamındadır.

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Aksaray Üniversitesi (ASÜ) Toplumsal Katkı Politikası “Dış paydaşlarımızla sürekli iletişim halinde olmak, bölgesel kalkınmaya, toplumsal duyarlılığa yönelik imzalanan işbirliği ve protokol sayılarını arttırma” ilkesine istinaden, toplumsal katkı politikasına hizmet edecek çalışmalar gerçekleştirmektedir. Üniversitemizin kamu kurum kuruluş, sivil toplum örgütleri ve sanayi kuruluşları ile görüşmeler yaparak, eğitim-öğretim, AR-GE alanlarında yaptığı protokoller, akademik birimlerimizin alanlarına göre yerelde yaptığı anlaşma ve topluma hizmet kapsamındaki eğitim faaliyetleri, düzenli olarak artış göstermekte ve üniversite toplum iş birliği artmaktadır. Dış paydaşlarla toplumun ihtiyaçlarını belirlemek ve ihtiyaçlara yönelik çalışmalar yapmak amacıyla her yıl Üniversite Danışma Kurulu toplantısı düzenlenmektedir. **(Kant 1)**.

Bu toplantılarda yapılan görüşmeler sonucunda 2015 yılı Temmuz ayından itibaren toplamda 134 adet protokol imzalanmıştır. 2025 yılında yine kurum/kuruluşla 4 yeni protokol imzalanmıştır. İmzalanan bu protokoller dış paydaşlarla iş birliği ve/veya paydaşlarına destek olma kapsamındadır. Yine bu protokoller ASÜ Toplumsal Katkı Politikalarından “Tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak; bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirme” politikasına hizmet etmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 4 - Kurumda toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

D.3. Güçlü ve Gelişmeye Açık Yönler

D.3.1. Güçlü Yönler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

D.3.2. Gelişmeye Açık Yönler

Bu ölçüt için henüz veri girişi yapılmadı.

KURUM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgi

1. İletişim Bilgileri

İletişim Bilgileri : Şube Müdürü : Zehra DEHRİ

Adres: Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Yerleşkesi/Aksaray

Telefon: 0 382 288 30 50

E- Posta: z.dehri@aksaray.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Genel Sekreterlik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Üst Kuruluşlar ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre kurulmuş bir yönetim örgütüdür. Üniversitemizde Genel Sekreterlik bir Genel Sekreter ile bir Genel Sekreter Yardımcısı ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, Üniversite İdari Teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. İdari Personel Sayısı: Birimimizde Genel Sekreter, bir Genel Sekreter Yardımcısı, iki Şube Müdürü, bir şef, yedi bilgisayar işletmeni, dört memur, bir sekreter, bir destek personeli, bir büro personeli, bir hizmetli ve iki sürekli işçi görev yapmaktadır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz; Tüm paydaşların ihtiyaçlarına odaklanarak bilgi ve teknolojiyi kullanabilen, rekabetçi, girişimci, yenilikçi atılımlarla bölge ve ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikli insan gücü yetiştirmektir.

Vizyonumuz; Üniversite-sanayi-toplum iş birliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişimine ortak olan bir üniversite olmaktır.

Temel Değerlerimiz;

Bilimsellik: Aksaray Üniversitesi, bilgiye ulaşımın sağlanması ve yeni bilgi üretilmesinin en temel görevi olduğunu kabul ederek bilimin ışığında bilime dayalı araştırmalar yaparak ve bilgi üreterek bu bilgiyi yayma ve uygulama sorumluluk ve bilinciyle hareket eden ve bilimin önderliğine inanan bir üniversitedir.

Saydamlık: Aksaray Üniversitesi, tüm süreç ve faaliyetlerinde şeffaf ve hesap verilebilirliği ön planda tutarak tüm faaliyetlerini iç ve dış paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirir ve her düzeydeki yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme sorumluluğu vardır.

Kalite ve Yetkinlik: Aksaray Üniversitesi, eğitim öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini evrensel düzeyde kaliteyi ön planda tutarak gerçekleştiren, bilimsel açıdan donanımlı ve yetkin bir üniversitedir.

Etik Değerlere Bağlılık: Üniversitemizin amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

Katılımcılık: Aksaray Üniversitesi, tüm paydaşların memnuniyetini sağlamak için katılımcı yönetim anlayışıyla hareket ederek, iş birliğine açık, dayanışma ruhu içerisinde paydaşlar arasında ayırım yapmadan, görüş ve düşüncelerine önem verir.

Rekabetçilik: Aksaray Üniversitesi, yapıcı rekabet çerçevesinde hareket eder.

Birimimizin Hedefleri:

Hedefimiz; Üniversite vizyon, misyon ve stratejik planı doğrultusunda Rektörlüğümüz tarafından belirlenen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere tüm akademik ve idari birimlerin düzenli, uyumlu ve verimli çalışmasını koordine etmek; en hızlı ve sağlıklı biçimde kurum içi ve kurum dışı bilgi ve belge akışını sağlamak; Üniversitemiz Senatosu ve Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları uygulamak üzere ilgili birimlere ulaştırmaktır. Ayrıca kurumsal kültürü ve kimliği oluşmuş, kapasite ve kaynakların etkin ve verimli kullanıldığı, kalite standartlarına sahip, kamu yararını gözeten, kendini sürekli olarak geliştirme çabası içerisinde olan nitelikli ve işlevsel bir birim olmaktır.

2025© BTM ARGE