



# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**Personel Daire Başkanlığı**

**1.31 - PER**

**30.01.2026**

## A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

##### 1. Birimin yönetim modeli ve idari yapısı

Başkanlığımız 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı Kanunla kurulan Üniversitemizde, aynı tarih itibarıyla 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 51. maddesi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin 29. maddesi uyarınca faaliyet göstermeye başlamıştır.

Başkanlığımız, Genel Sekreterlik birimine bağlı olarak çalışmalarını yürütmektedir. Başkanlığımızda henüz Şube Müdürlükleri ayrımı yapılmamış olmakla birlikte Akademik Personel, İdari Personel ile Eğitim ve Özlük İşleri olmak üzere üç Şube Müdürlüğü ile faaliyetlerini yürütecek şekilde planlama yapılmıştır. Buna ilişkin organizasyon şeması Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanmıştır ([URL-A.1.1.1](#)).

Başkanlığımızda görev yapan personelimizin görev tanımları ünvanlarına göre ayrı ayrı belirlenmiş olup, görev tanımı formları ile birimizde yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış süreç formları web sayfamızda yayımlanmıştır ([URL-A.1.1.2](#)).

KTÜN Kalite Yönergesi uyarınca, tüm çalışanlarımız Birim Kalite Komisyonunun doğal üyesi olup, bu Komisyon kalite süreçlerinin yönetilmesinde iç paydaş olarak faaliyet göstermektedir. Komisyonumuz idari işlemler ve kalite süreçleri ile ilgili değerlendirme, istişare etme, karar alma, iyileştirme çalışmaları gibi hususlarla ilgili toplantılar düzenlemektedir.

Yasal düzenlemeler çerçevesinde Birim Yönetim Modeli ve İdari Yapı oluşturulmuştur (**EKA1**).

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.1	1	Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	
	2	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	
	3	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	X
	4	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

##### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. EKA1-PER-Ocak-2026-Yönetim Modeli ve İdari Yapı Tablosu
2. URL-A.1.1.1 [Personel Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması](#)
3. URL-A.1.1.2 [Personel Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve İş Akışları](#)

#### A.1.2. Liderlik

##### 1. Liderlik ve kalite güvencesi

Başkanlığımızda kalite kültürü Üniversitemizin Kalite Rehberi doğrultusunda yürütülen kalite çalışmalarıyla oluşturulmaya başlamıştır. Bu doğrultuda, Başkanlığımızın kalite politikası oluşturulmuştur ([URL-A.1.2.1](#)).

Başkanlığımız personeli aynı zamanda Birim Kalite Komisyonunun da üyesi olduğundan idari süreçler ve kalite çalışmalarına ilişkin etkin bir liderlik yaklaşımı izlenmekte ve yapılan birim içi toplantılarla kalite süreçlerine dair sorumluluklar birim personeli ile paylaşılmaktadır.

Başkanlığımızın iç paydaşı olan birim personeli ile yapılan toplantılar aracılığıyla görüş alışverişi yapılmakta, öte yandan düzenlenen anketler aracılığı ile de iç ve dış paydaşların görüşleri alınarak paydaşlarla etkili bir iletişim sağlanmaya çalışılmaktadır. Ayrıca kalite çalışmaları kapsamında diğer Üniversitelerde çeşitli ünvanlarda görev yapan 11 personelden oluşan ve onların deneyimlerinden faydalanmak, karşılıklı bilgi ve görüş alışverişinde bulunmak amacıyla "KTÜN Personel Daire Başkanlığı Birim Danışma Kurulu" oluşturulmuştur (**KanıtA1-2\_1**). Düzenlenen toplantılardan ve anketlerden alınan geri bildirimlerle Başkanlığımız süreçlerinde gözden geçirme ve iyileştirmeler yapılmaktadır. Bunun dışında, Başkanlığımızın sunduğu hizmetlere ilişkin görüşlerin alınabilmesi için Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirim Formu oluşturularak iç paydaşımız olan Üniversitemiz personelinin kullanımına sunulmuştur (**KanıtA1-2\_2**), ([URL-A.1.2.2](#)). Bu formla henüz geri bildirim alınamamış olmakla birlikte ilerleyen zamanda bu bildirimler değerlendirilerek hizmetlerimizle ilgili iyileştirme çalışmalarında kullanılacaktır.

## 2. Liderlik süreçlerinin ve kalite kültürünün içselleştirilme düzeyinin ölçülmesi

Başkanlığımızda liderlik süreçlerinin ve kalite kültürünün içselleştirilme düzeyinin ölçülmesine yönelik bir çalışma bulunmamaktadır. Ancak ilerleyen zamanda bu yönde çalışmalar yapılacaktır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.2	1	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	
	2	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	
	3	Birimde kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	
	4	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. [URL-A.1.2.1 Personel Daire Başkanlığı Kalite Politikası](#)
2. [URL-A.1.2.2 PDB Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirimi](#)
3. [KanıtA1-2\\_1-PER-Ocak-2026-Birim Danışma Kurulu](#)
4. [KanıtA1-2\\_2-PER-Ocak-2026-Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirim Formu](#)

## A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

### 1. Birimin değişim yönetimi yaklaşımı

Başkanlığımızda Kalite Rehberi doğrultusunda kalite çalışmaları yapılmaya başlanmıştır. Birim Kalite Komisyonu ile de birim personelinin kalite çalışmalarına katılmaları sağlanmıştır.

Birimimizde yürütülen idari süreçlerle ilgili yürürlükte olan mevzuata tabi olarak iş ve işlemler yürütüldüğünden güncel mevzuat takip edilmekte ve süreçlere ilişkin değişimler gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizin yeni kurulmuş olması nedeniyle birimizde iş ve işlemler yapılırken mevcut imkanlar ve personel sayısına bağlı olarak sistemler oluşturulmuş ve işlemler yürütülmüştür. Ancak zaman içerisinde değişen koşullara da bağlı olarak mevcut işleyişte gerekli görülen alanlarda değişiklikler yapılmıştır. Yine yeni kurulan bir üniversite olmamız nedeniyle ihtiyaç duyulan konularda Yönergeler oluşturularak iç düzen sağlanmaya çalışılmaktadır. Bu Yönergeler; Kurum İçi ve Kurum Dışı Naklen Tayin Yönergesi, Sözleşmeli Personel Performans Değerlendirme Yönergesi ve İdari Personel Ödül Yönergesi'dir. Bu yönergelerden "İdari Personel Ödül Yönergesi" memur, sürekli işçi, sözleşmeli personel ve sözleşmeli bilişim personelinin ödüllendirilmesine yönelik hazırlanmış olduğundan akademik personelimiz ve öğrencilerimizi de kapsayan yeni bir yönerge hazırlanması ihtiyacı doğmuştur. Bu doğrultuda "Ödül ve Teşvik Yönergesi" hazırlanarak 2025 yılında yürürlüğe konmuştur. Yürürlüğe konulan Yönergeler Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanarak Üniversitemiz personelinin bilgisine

sunulmuştur ([URL-A.1.3.1](#)).

Öte yandan Başkanlığımızın yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda gerekli önlemler alınarak yapılan işlemlerde değişikliğe gidilmektedir.

Teknolojik gelişmeler, Dünya’da yaşanan küresel salgın gibi nedenlerle yapılan işlemlerde de kullandığımız yöntemler değişebilmektedir. Örneğin, Başkanlığımızın Üniversite personeline yönelik düzenlemiş olduğu hizmet içi eğitimlerde küresel salgın nedeniyle yüz yüze eğitimden vazgeçilerek uzaktan bağlantı yöntemiyle yapılmaya başlanmıştır. Bir diğer neden olarak da uzaktan bağlantı yöntemiyle düzenlenen eğitimler konunun uzmanı eğitimcilere ulaşmayı ve planlama yapmayı kolaylaştırmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.3	1	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir.	
	3	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	X
	4	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. URL-A.1.3.1 [Personel Daire Başkanlığı Yönergeleri](#)

#### A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

##### 1. Birimin kalite güvence sistemi;

Başkanlığımızda görev yapan tüm personelin ünvanları baz alınarak görev tanımı formu ile birimimizde yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış süreç formları Kalite Rehberi’ndeki formata uygun şekilde hazırlanmış ve birim web sayfasında yayınlanmıştır ([URL-A.1.4.1](#)). Ayrıca iç ve dış paydaşlarımız belirlenerek, paydaşlarımızın hangi süreçlere katkı sağlayacağına ilişkin tablo oluşturularak birim web sayfamızda yayımlanmıştır ([URL-A.1.4.2](#)).

##### 2. Takvimsiz süreçler

Akademik personel alım ilanları üçer aylık dönemlerle yapılmasına rağmen özellikle sözleşmeli personel alım ilanları herhangi bir sürece bağlı değildir. Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği tarafından Üniversitemize ihdas edilen sözleşmeli personel kadrolarına aynı yıl içinde ilana çıkılmaktadır.

##### 3. Kalite rehberi

Başkanlığımızda Üniversitemizin kalite rehberi olan “KTÜN Birim Kalite ve İç Değerlendirme Rehberi” doğrultusunda kalite işlemleri yürütülmektedir. Birimimizde henüz kalite çalışmaları için ayrıca hazırlanmış bir kalite güvence rehberi veya el kitabı gibi bir doküman bulunmamakla birlikte ilerleyen zamanda ihtiyaç olması halinde bu dokümanlar hazırlanacaktır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.4	1	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır.	
	2	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.	
	3	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.	X
	4	İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. URL-A.1.4.1 [Personel Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve İş Akışları](#)
2. URL-A.1.4.2 [Personel Daire Başkanlığı Paydaş Listesi ve Katkı Sağlama Şekli](#)

### A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

#### 1. Hesap verebilirlik ve verilerin güncelliği

##### - Güncel veriler

Üniversitemizin kalite rehberinde yer alan tablo formatlarına uygun olarak Üniversitemizde çalışan akademik ve idari personelin kadro (dolu-boş) dağılımı, Üniversitemizdeki görevlendirmelere ilişkin bilgiler, akademik personelin doktora derecesine göre dağılımı, personelin yaş, eğitim durumu ve hizmet süresi dağılımları Başkanlığımızın web sayfasında her iki ayda bir olmak üzere yayımlanmaktadır ([URL-A.1.5.1](#)). İlgili yılın bitiminde bu veriler web sayfamızdan kaldırılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımızın görev alanına giren konularla ilgili de bilgi paylaşımları yapılmaktadır.

##### - Hesap verebilirlik

Başkanlığımızda hesap verebilirlik kapsamında birimize ilişkin bilgiler ve duyurular web sayfamızdan yayımlanmaktadır. Personel alım ilanları Resmi Gazete'de ve Üniversitemiz web sayfasında ilan edilerek süreçler şeffaf olarak yürütülmektedir ([URL-A.1.5.2](#)). Ayrıca her yıl hazırlanan Birim Faaliyet Raporu ile de Başkanlığımızda yürütülen işlemler ile ilgili bilgi verilmektedir.

#### 2. Geri bildirim

İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilgili memnuniyet ve geri bildirimleri iç ve dış paydaşlar için düzenlenen memnuniyet anketleri ile ölçülmektedir. Ayrıca paydaşlardan alınan yazılı olmayan geri bildirimler de dikkate alınarak idari süreçlere ilişkin izleme ve değişiklikler yapılmaktadır.

Bir diğer geri bildirim alma yöntemi olarak Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirim Formu oluşturularak kullanımına sunulmuştur (**KanıtA1-5\_1**), ([URL-A.1.5.3](#)). Bu form aracılığıyla Başkanlığımız ile ilgili henüz geri bildirim alınamamış olmakla birlikte ilerleyen zamanda bu yolla alınan bildirimler değerlendirilerek hizmetlerimizle ilgili iyileştirme çalışmalarında kullanılacaktır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.1.5	1	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	X
	4	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. URL-A.1.5.1 [Personel Daire Başkanlığı İstatistik Bilgileri](#)
2. URL-A.1.5.2 [Personel Daire Başkanlığı İlanları](#)
3. URL-A.1.5.3 [PDB Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirimi](#)
4. KanıtA1-5\_1-PER-Ocak-2025-Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirim Formu

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

#### 1. Birimin kurumsal tarihçesi

Başkanlığımızın kurumsal tarihçesi web sayfamızda bulunmaktadır ([URL-A.2.1.1](#)).

#### 2. Birime ilişkin bilgiler

**EKA4**'te bulunan tablolaradaki ilgili alanlar Başkanlığımıza ait bilgilerle doldurulmuştur.

#### 3. Mevzuat analizi

Başkanlığımızın mevzuat analizi birim web sayfasında yayımlanmıştır ([URL-A.2.1.2](#)).

#### 4. Paydaşlar

Birim Kalite Komisyonunun aldığı kararlar Başkanlığımızın iç ve dış paydaşları yapılan bir toplantıda belirlenmiş olup, bununla ilgili Kalite Rehberi'nin ekinde yer alan EK-A5 Paydaş Listesi ve Katkı Sağlama Şekli tablosu doldurulmuştur. Ayrıca bu tablo birim web sayfasında yayımlanmıştır (**KanıtA2-1\_1**), ([URL-A.2.1.3](#)). Paydaşlarımıza ilişkin tabloda değişiklik ihtiyacı duyulmamıştır.

#### 5. Birim iç analizi

Başkanlığımızda bir Daire Başkanı, üç Şube Müdürü, altı Memur (beş Bilgisayar İşletmeni ve bir Büro Personeli) olmak üzere 10 kişi ile hizmet verilmektedir. Başkanlığımız personelinin ikisi yüksek lisans, altısı lisans ve ikisi ön lisans mezunu olmakla birlikte personelimizin mezuniyet alanlarının çoğunlukla İdari Bilimler alanında olduğu görülmektedir. Personelimizin çoğunluğu 11 yıl ve üzeri hizmet süresine sahiptir. Yaş dağılımına bakıldığında ise en genç personelimizin 26-30 yaş aralığında, iki personelimizin 31-35 yaş aralığında, personelimizin büyük çoğunluğunun ise 36-50 yaş aralığında olduğu görülmektedir. Başkanlığımızda görev yapan personelimizin bir kısmı insan kaynakları alanında tecrübe sahibi iken bir kısmı ise farklı alanlarda tecrübe sahibidir.

Ekibimizin genç ve dinamik olması, öğrenmeye açık, sorumluluklarının bilincinde hareket eden, takım çalışmasına yatkın insanlar olması nedeniyle tecrübeli personelimiz diğer personelimize bilgilerini aktarmakta ve böylece yetişmiş insan gücü sağlanmaya çalışılmaktadır. İç paydaş olan birim personelinin Başkanlığımızın iş ve işlemleriyle ilgili görüşleri dikkate alınarak işleyişe dair değişikliklere gidilmektedir.

Başkanlığımıza ait bir Daire Başkanı odası, bir personel odası ve üç arşiv bulunmaktadır. Başkan ve personele ait odalar toplam 150 m<sup>2</sup>, üç arşiv alanı toplamı ise 94 m<sup>2</sup>'dir. Bu alanları toplam on personel kullanmaktadır.

Başkanlığımızda çalışan her bir personele ait masaüstü bilgisayar (toplam 10 adet) bulunmakta, ayrıca Başkanlığımıza ait bir adet dizüstü bilgisayar ile ofis işlemlerinde kullanılmak üzere beş adet yazıcı (fotokopi makinesi ve tarayıcı özellikli) bulunmaktadır.

Başkanlığımızda Üniversitemiz personelinin atama, kadro, tayin, terfi, intibak, istifa, izin, rapor, sicil, emeklilik, vb. özlük işleriyle ilgili işlemlerin yürütülmesi için Personel Özlük İşlemleri Otomasyonu kullanılmaktadır. Bunun dışında ihtiyaçlar doğrultusunda kullanılmak üzere Üniversite olarak geliştirilen yazılımlar, diğer kurumlara ait veri girişi yapılması gereken sistemler ve hizmet içi eğitimler için kullanılan sistemler bulunmaktadır. Bunlar aşağıda belirtilmiştir:

- ✓ Akademik İlan Takip Sistemi
- ✓ Personel Özlük İşleri Otomasyonu
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- ✓ Kamu Personeli Bilgi Sistemi (KPBS)
- ✓ Üniversiteler Yönetim Sistemi (UYS)
- ✓ HİTAP (SGK Hizmet Takip Programı)
- ✓ MOSİP (SGK Kesenek Ödeme Sistemi)
- ✓ YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)
- ✓ YÖK-İGPS (Yükseköğretim Kurulu Sivil Savunma Uzmanlığı İnsan Gücü Planlama Sistemi)
- ✓ KBS\_KPHYS (Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi) (Maaş Programı)
- ✓ ÜAK DBS (Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı Doçentlik Bilgi Sistemi)
- ✓ İŞKUR E-ŞUBE
- ✓ E-Bütçe
- ✓ Kamu E-Uygulama
- ✓ Mali Yönetim Sistemi (MYS)
- ✓ CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı
- ✓ Kariyer Kapısı
- ✓ Microsoft Ofis Uygulamaları

Başkanlığımıza 2025 yılında tahsis edilen ödenekler, gerçekleşme toplamları ile gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. 2025 yılı için birimimize tahsis edilen ödenek toplamı 66.519.100,00 TL olup; 2025 yılında yapılmış olan harcamaların tutarı ise 63.787.898,61 TL'dir. Birimiz bütçesinden en çok harcamanın Personel Giderlerine yönelik olduğu, ikinci sırada ise Cari Transferlerin yer aldığı ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin harcama bazında diğer kalemleri oluşturduğu görülmektedir.

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	66.519.100,00	63.787.898,61	95,89
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	37.293.000,00	35.694.198,36	95,71
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	3.489.000,00	3.481.633,83	99,79
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	681.000,00	85.941,03	12,62
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	25.056.100,00	24.526.125,39	97,88

#### 6. Birim GZFT analizi

Başkanlığımızın GZFT analizi **EKA6**'da belirtilmiştir.

#### 7. Vizyon ve Misyon

Başkanlığımızın vizyonu ve misyonu birim web sayfasında yayımlanmıştır ([URL-A.2.1.4](#)).

#### 8. Politikaların belirlenmesi

Başkanlığımızın Yönetim Sistemi Politikaları belirlenmiş olup, birim web sayfasında yayımlanmıştır ([URL-A.2.1.5](#)).

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.1	1	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	X
	4	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. EKA4-PER-Ocak-2026-Personel Daire Başkanlığına İlişkin Bilgiler Tablosu
2. EKA6-PER-Ocak-2026-Personel Daire Başkanlığı GZFT Analizi
3. URL-A.2.1.1 [Personel Daire Başkanlığı Tarihçesi](#)
4. URL-A.2.1.2 [Personel Daire Başkanlığı Mevzuat Analizi](#)
5. URL-A.2.1.3 [Personel Daire Başkanlığı Paydaş Listesi](#)
6. URL-A.2.1.4 [Personel Daire Başkanlığı Vizyon ve Misyonu](#)
7. URL-A.2.1.5 [Personel Daire Başkanlığı Politikaları](#)
8. KanıtA2-1\_1-PER-Ocak-2026-Toplantı Tutanağı

### A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

#### 1. Amaç ve hedefler

Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı kapsamında Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri belirlenmiştir ([URL-A.2.2.1](#)). Bu doğrultuda birim olarak stratejik amaç ve hedeflerimiz belirlenmiş ve birim web sayfasında yayımlanmıştır ([URL-A.2.2.2](#)). Burada amaç kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmek iken, hedef ise personelin kişisel gelişiminin desteklenmesidir. Performans göstergeleri baz alınarak altı ayda bir ölçümler yapılmakta ve bu ölçümlere göre değerlendirmeler yapılmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.2	1	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.	
	2	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.	
	3	Birimin bütünsel, benimsenmiş ve paydaşlarının bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	
	4	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. URL-A.2.2.1 [Personel Daire Başkanlığı Stratejik Amaç ve Hedefleri \(Stratejik Plan\)](#)
2. URL-A.2.2.2 [Personel Daire Başkanlığı Stratejik Amaç ve Hedefleri](#)

### A.2.3. Performans yönetimi

#### 1. Performans göstergeleri

Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin performans göstergeleri belirlenmiş olup, bu performans göstergeleri periyodik olarak (altı ayda bir) ölçülmekte ve başarıya ulaşılmadığı denetlenmektedir ([URL-A.2.3.1](#)) ([URL-A.2.3.2](#)).

## 2. Performans göstergelerinin görünürlüğü

Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedefleri ile performans göstergeleri birimiz çalışanlarınca bilinmektedir. Bu amaç ve hedeflere yönelik izleme ve değerlendirme sonuçları Birim Faaliyet Raporunda belirtilerek birim web sayfasında paylaşılmaktadır ([URL-A.2.3.3](#)). Bu sayede performans göstergelerinin görünürlüğü sağlanmaktadır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.2.3	1	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	
	3	Birimin performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	
	4	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izleme sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. [URL-A.2.3.1 Personel Daire Başkanlığı Stratejik Amaç ve Hedeflerinin Performans Göstergeleri \(Stratejik Plan\)](#)
2. [URL-A.2.3.2 Personel Daire Başkanlığı Stratejik Amaç ve Hedeflerinin Performans Göstergeleri](#)
3. [URL-A2.3.3 Personel Daire Başkanlığı Birim Faaliyet Raporu](#)

## A.3. Yönetim Sistemleri

### A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Üniversitemizde Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin ortak süreçler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Daire Başkanlığımızın kullanımında olan Personel Özlük İşleri Web Otomasyonu hizmet alım yöntemi ile temin edilmiş olup, veri girişi Başkanlığımız personeli tarafından yapılmaktadır ([URL-A.3.1.1](#)).

Başkanlığımız kullanımında olan Personel Özlük İşleri Web Otomasyonu birimlerin personel ve maaş tahakkuk ofislerinde çalışan personelin de kullanımına açılarak, birimlerde çalışan personelin verilere ulaşmasına imkan sağlanmış, yıllık izin ve görevlendirme işlemlerini bu sistem üzerinden yapmaları sağlanmıştır (**KanıtA3-1\_1**).

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.1	1	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	
	2	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	
	3	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	
	4	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

### **Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. [URL-A.3.1.1 Personel Özlük İşleri Web Otomasyonu](#)
2. [KanıtA3-1\\_1-PER-Ocak-2026-Otomasyon Kullanıcı Yetki Tanımlaması Örneği](#)

### A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Üniversitemizde tüm akademik ve idari personelimiz eğitim ve liyakatleri doğrultusunda görevlendirilmektedir. Yıl içerisinde birimlerin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenerek personelin nitelikleri artırılmaya çalışılmaktadır. Bu doğrultuda, personelin kuruma aidiyetini artırmak, kurum temsil sorumluluğunu en iyi şekilde yerine getirebilmek üzere gerekli profesyonel ve mesleki gelişimlerini sağlamak ve çalışma motivasyonunu yükseltmek amacıyla kurulan "Hizmet İçi Eğitim Komisyonu" çalışmalarına devam etmiştir (**KanıtA3-2\_1**). Hizmet İçi Eğitim Komisyonu üyeleri tüm akademik birimlerden görevlendirilmiştir. Ayrıca yıl içinde Rektör Yardımcılığı görevinde değişiklik yapıldığından ilgili Komisyonun Başkanı da değişmiştir ([URL-A.3.2.1](#)).

Her sene başında birimlerimizden Hizmet İçi Eğitim talepleri resmi yazı ile toplanarak ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim planlamaları yapılmaktadır. Eğitimlerin sonunda çeşitli anketler yapılmakta ve anket sonuçlarına göre sonraki eğitimler şekillendirilmektedir. 2025 yılında Hizmet İçi Eğitim Komisyonu tarafından Üniversitemizde görev yapan personele yönelik 25 adet hizmet içi eğitim yapılmasına karar verilmiştir ([URL-A.3.2.2](#), [URL-A.3.2.3](#)), (**KanıtA3-2\_2**).

Üniversitemizde görev yapan idari personelin kurum içi ve kurum dışı naklen atanma talepleri, hizmetin gereklerini esas alarak belirli kurallara bağlamak üzere hazırlanan "*Kurum İçi ve Kurum Dışı Naklen Tayin Yönergesi*" hükümlerine göre yürütülmektedir ([URL-A.3.2.4](#)). Üniversitemize bağlı birimlerde emeklilik yaş haddini doldurmuş öğretim üyelerinin sözleşmeli olarak çalıştırılmasına ilişkin işlemler "*Emeklilik Yaş Haddini Doldurmuş Öğretim Üyelerinin Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar*" hükümlerine göre yürütülmektedir ([URL-A.3.2.5](#)). Üniversitemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi uyarınca ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek-6'ncı maddesi uyarınca sözleşmeli statüde istihdam edilen personelin performans ölçümü, süre uzatımı vb. işlemleri "*Sözleşmeli Personel Performans Değerlendirme Yönergesi*" hükümlerine göre yürütülmektedir ([URL-A.3.2.6](#)). Yine bu rapor döneminde idari personelin, çalışmalarında göstermiş oldukları üstün başarı ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması, çalışmalarının desteklenmesi ve ödüllendirilmeleri amacıyla Senato tarafından 09.08.2023 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren "*İdari Personel Ödül Yönergesi*" hükümlerine göre ödüllendirilecek personel belirlenmiş ve Teşekkür Belgesi verilmiştir ([URL-A.3.2.7](#), [URL-A.3.2.8](#)), (**KanıtA3-2\_3**). Anılan Yönerge gereği 40 hizmet yılını dolduran Üniversitemiz personeline de Teşekkür Belgesi hazırlanarak kendilerine takdim edilmiştir (**KanıtA3-2\_4**, **KanıtA3-2\_5**). Üniversitemizden emeklilik nedeniyle ayrılan personele "*Emekli Personel Kimlik Kartı*" verilmeye başlanmıştır (**KanıtA3-2\_6**). Ayrıca Üniversitemizde görev yapan tüm personelimizin doğum günleri Rektörümüzün kutlama mesajını içeren bir e-posta ile kutlanmaktadır (**KanıtA3-2\_7**).

2025 yılında Üniversitemizin akademik ve idari personeli ile öğrencilerinin üstün başarı ve performanslarının teşvik edilmesi; üniversite dışındaki kişi, kurum ve kuruluşların üniversiteye yapmış oldukları katkıların değerlendirilerek desteklenmesi ve bu kapsamda ödüllendirilmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacıyla "*Ödül ve Teşvik Yönergesi*" hazırlanmış ve Senato tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir ([URL-A.3.2.9](#)).

Üniversitemizde görev yapan akademisyenlerin mesleki bilgi birikim ve tecrübelerini daha iyi yönlendirilmesine fırsat verecek eğitimler planlanmakta ve gerçekleştirilmektedir ([URL-A.3.2.10](#), [URL-A.3.2.11](#), [URL-A.3.2.12](#), [URL-A.3.2.13](#), [URL-A.3.2.14](#)) Ayrıca ulusal ve uluslararası boyutta AR-GE çalışmalarının sunulduğu ve tartışıldığı sempozyum gibi akademik platformların oluşturulmasında üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek için planlamalar yapmakta ve uygulamaktadır ([URL-A.3.2.15](#), [URL-A.3.2.16](#)). Yurtdışı eğitim faaliyetleri kapsamında öğrenim hareketliliği için yurtdışına görevlendirmeler yapılmaktadır (**KanıtA3-2\_8**, **KanıtA3-2\_9**).

Üniversitelerde insan kaynakları yönetimi süreçlerinde görev alan personelin katılımlarıyla ilki 26-27 Mart 2022 tarihleri arasında Üniversitemizin ev sahipliğinde, ikincisi Bartın Üniversitesi, üçüncüsü Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi ve dördüncüsü Bursa Teknik Üniversitesinin ev sahipliğinde gerçekleşen "Yükseköğretimde İnsan Kaynakları Yönetimi Çalıştayı"nın beşincisi Anadolu Üniversitesi ev sahipliğinde 03-06 Eylül 2025 tarihleri arasında gerçekleştirilmiş olup, Üniversitemizi temsilen Daire Başkanımız ve bir Şube Müdürümüz katılım sağlamıştır. Çalıştayda idari ve akademik personelin sorunları ve bu sorunlara çözüm önerileri ele alınmıştır

([URL-A.3.2.17](#)). Ayrıca, önceki çalıştaylarda alınan kararlar gözden geçirilerek sonuçları değerlendirilmiştir. Çalıştayda ele alınan konular hakkında çeşitli üniversitelerin personeli arasından çalışma grupları oluşturulmuş ve yaşanan sorunlara üretilen çözüm önerilerini içeren bir rapor oluşturulmasına karar verilmiştir. Hazırlanan çalıştay raporu daha sonra Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğüne sunulmuştur.

Akademik ve idari personelin memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla Personel Daire Başkanlığı tarafından anketler uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Başkanlığımızın sunduğu hizmetlere ilişkin görüşlerin alınarak bunlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak üzere Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirim Formu oluşturulmuştur (**KanıtA3-2\_10**), ([URL-A.3.2.18](#)).

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.2	1	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	2	Birimde stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	3	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.	
	4	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmamaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. [URL-A.3.2.1 KTÜN Hizmet İçi Eğitim Komisyonu](#)
2. [URL-A.3.2.2 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitimleri](#)
3. [URL-A.3.2.3 Hizmet İçi Eğitim Programı \(Örnek\)](#)
4. [URL-A.3.2.4 Kurum İçi ve Kurum Dışı Naklen Tayin Yönergesi](#)
5. [URL-A.3.2.5 Öğretim Üyelerinin Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar](#)
6. [URL-A.3.2.6 Sözleşmeli Personel Performans Değerlendirme Yönergesi](#)
7. [URL-A3.2.7 İdari Personel Ödül Yönergesi](#)
8. [URL-A3.2.8 Kamu Etiği Eğitimi \(HİE-11\)](#)
9. [URL-A3.2.9 Ödül ve Teşvik Yönergesi](#)
10. [URL-A.3.2.10 IOPScience Veri Tabanı Eğitimi](#)
11. [URL-A.3.2.11 Etkili İletişim ve Sunum Teknikleri Eğitimi \(HİE-3\)](#)
12. [URL-A.3.2.12 Patent Bilgilendirme Etkinliği](#)
13. [URL-A.3.2.13 Ekual İntihal.net Eğitimi](#)
14. [URL-A.3.2.14 TÜBİTAK 1711 Yapay Zeka Ekosistem Çağrısı Tanıtım Etkinliği](#)
15. [URL-A.3.2.15 Kariyer Söyleşileri](#)
16. [URL-A.3.2.16 Jeoçeşitlilik ve Konya'nın Jeoturizm Potansiyeli Çalıştay](#)
17. [URL-A.3.2.17 Yükseköğretimde İnsan Kaynakları Yönetimi Çalıştayı-5](#)
18. [URL-A.3.2.18 PDB Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirimi](#)
19. [KanıtA3-2\\_1-PER-Ocak-2026-KTÜN Hizmet İçi Eğitim Komisyonu Yazısı](#)
20. [KanıtA3-2\\_2-PER-Ocak-2026-Kamu Etiği Eğitimi \(HİE-11\)](#)
21. [KanıtA3-2\\_3-PER-Ocak-2026-Teşekkür Belgesi](#)
22. [KanıtA3-2\\_4-PER-Ocak-2026-Teşekkür Belgesi \(40 Yıl Hizmeti Olan Personel İçin\)](#)
23. [KanıtA3-2\\_5-PER-Ocak-2026- Teşekkür Belgesi Takdimi \(40 Yıl Hizmeti Olan Personel\)](#)
24. [KanıtA3-2\\_6-PER-Ocak-2026-Emekli Personel Kimlik Kartı](#)
25. [KanıtA3-2\\_7-PER-Ocak-2026-Doğum Günü Kutlama Mesajı](#)
26. [KanıtA3-2\\_8-PER-Ocak-2026-Yurtdışı Hareketlilik Görevlendirmesi-Akademik](#)
27. [KanıtA3-2\\_9-PER-Ocak-2026-Yurtdışı Hareketlilik Görevlendirmesi-İdari](#)
28. [KanıtA3-2\\_10-PER-Ocak-2026-Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikayet Bildirim Formu](#)

### A.3.3. Finansal yönetim

#### 1. Kaynak yönetimi

Başkanlığımıza 2025 yılı için tahsis edilen ödenekler ve bu ödeneklerin gerçekleşmesine ilişkin veriler Kalite Rehberine ekli **EKA4**'te bulunan **A4.22** tablosunda belirtilmiştir.

#### 2. Kaynak yönetimine ilişkin süreçler

Kaynak yönetimine ilişkin süreçler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre yürütülmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.3	1	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	
	2	Birimde finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	
	3	Birimin genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	X
	4	Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. EKA4-PER-Ocak-2026-Personel Daire Başkanlığına İlişkin Bilgiler Tablosu

### A.3.4. Süreç yönetimi

#### 1. Süreçler ve alt süreçler

Başkanlığımızın süreçleri Kalite Rehberine ekli EK-A3'teki görev tanımı formu ve iş akış süreç formları doldurularak tanımlanmıştır ([URL-A.3.4.1](#)). Başkanlığımızda kalite süreçleri ise Üniversitemizin Kalite Rehberi doğrultusunda Birim Kalite Komisyonunun faaliyetleri ile gerçekleştirilmektedir.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.3.4	1	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	
	2	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır.	
	3	Birimde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	X
	4	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. [URL-A.3.4.1 Personel Daire Başkanlığı Görev Tanımları ve İş Akışları](#)

### A.4. Paydaş Katılımı

#### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

##### 1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımızın iç ve dış paydaşları belirlenerek bu paydaşların hangi sürece katkı sağlayacağı Kalite Rehberine ekli EK-A5 tablosunda belirtilmiş ve Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanmıştır ([URL-A.4.1.1](#)). Ayrıca kalite çalışmaları kapsamında diğer Üniversitelerde çeşitli ünvanlarda görev yapan 11 personelden oluşan ve onların deneyimlerinden faydalanmak, karşılıklı bilgi ve görüş alışverişinde bulunmak amacıyla "KTÜN Personel Daire Başkanlığı Birim

Danışma Kurulu” oluşturulmuştur (**KanıtA4-1\_1**). Bunun dışında gerek birim içinde yapılan toplantılarla gerek yazılı olmayan memnuniyet/dilek/şikâyetlerle de geri bildirimler alınmaktadır. Bu geri bildirimler doğrultusunda da süreçler gözden geçirilmekte ve gerekli önlemler alınmakta, değişiklikler gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımızın sunduğu hizmetlere ilişkin görüşlerin alınabilmesi için Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikâyet Bildirim Formu oluşturularak iç paydaşımız olan Üniversitemiz personelinin kullanımına sunulmuştur (**KanıtA4-1\_2**). Bu formla, henüz geri bildirim alınamamış olmakla birlikte ilerleyen zamanda bu bildirimler değerlendirilerek hizmetlerimizle ilgili iyileştirme çalışmalarında kullanılacaktır.

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

A.4.1	1	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	
	2	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	
	3	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere mekanizma bulunmaktadır.	
	4	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. URL-A.4.1.1 [Personel Daire Başkanlığı Paydaş Listesi ve Katkı Sağlama Şekli](#)
2. KanıtA4-1\_1-PER-Ocak-2026-Birim Danışma Kurulu
3. KanıtA4-1\_2-PER-Ocak-2026-Öneri, İstek, Memnuniyet ve Şikâyet Bildirim Formu

## B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

### B.4. Öğretim kadrosu

#### B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

“Konya Teknik Üniversitesi Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları”, KTÜN’ün yüksek öğretim kurumları arasında yüklenmiş olduğu görev ve sorumluluklar doğrultusunda belirlenmiş olan vizyon ve misyonunun gerçekleşmesi için gerekli akademik kadronun oluşması ve gelişmesi için temel vasıtalardan biri olarak tanımlanmıştır.

Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları, KTÜN’ün akademik birimlerinin kadro gereksinimlerinin gelişme hedeflerinin belirlediği öncelikler doğrultusunda karşılanması; adayların akademik düzeyleri hakkında şeffaf ve adil değerlendirmelerin yapılabilmesi; başvurularla ilgili olarak başvuru süreçlerinde değerlendirme yapan jüri üyeleri ile atamada yetkili amir ve kurulların değerlendirmelerinde objektif olmaları noktasında birliktelik sağlanması; adayların kendi akademik seviyelerini değerlendirip geliştirmeleri konularında gerekli esasların belirlenmesini hedeflemektedir.

Üniversitemiz, eğitim-öğretim alanında, süreci etkin bir şekilde yürütebilecek nitelikli insan kaynaklarına, şeffaf ve güncel atama ve yükseltme süreçlerine sahip bir kurumdur. Akademik liyakati gözeten ve fırsat eşitliğini sağlayan kriterler, üniversite web sayfasından kamuoyuna ilan edilmiştir. ([URL-B.4.1.1](#)). Üniversitemizin hedeflerine uygun olarak hazırlanan “Konya Teknik Üniversitesi Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları” paydaşların görüşleri doğrultusunda sürekli güncellenmektedir. Kriterlerin güncellenmesi konusunda 2024 yılında yapılan hazırlıklar, anketler ve geri bildirimler sonrası 2025 yılında Senato gündemine birkaç kez alınmış, ancak son şekli verilemediğinden dolayı revize çalışmaları devam etmektedir.

Programların anabilim dallarında gereksinim duyulan uzmanlık alanları ve akademik kadrolar belirlenmekte, bölüm kurullarında görüşülen akademik kadro taleplerine ait izinlerin alınması sürecinden sonra üniversite web sayfasından duyurulmaktadır. Kadro başvurularında iki aşamalı süreç izlenmektedir.

Başvuruda bulunacak adayların öncelikle akademik dosyalarının niceliksel açıdan yeterliliği, “KTÜN Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları”na göre Akademik

Yükseltme ve Ön Değerlendirme Kurulu (AYÖK) tarafından belirlenmektedir. AYÖK belgesi almaya hak kazanan adaylar ilan edilen akademik kadro için başvuruda bulunabilmektedir. Başvurunun yapıldığı ilgili bilim alanında Üniversite ve Üniversite dışından yetkin öğretim üyelerinden oluşturulan jüriler tarafından başvuru dosyaları, “KTÜN Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları”nda belirtilen kriterlere göre niteliksel olarak değerlendirilmekte ve başarılı bulunan adayların atamaları, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz Akademik Yükseltme ve Ön Değerlendirme Kurulu (AYÖK), adayların AYÖK belgesi almak için yapmış oldukları başvurularının değerlendirilmesi için düzenli toplantılar yapmaktadır (**KanıtB4-1\_1**).

Öğretim üyesi dışındaki akademik personelin (öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi) atama işlemleri ise 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 2914 sayılı “Yükseköğretim Personel Kanunu” ile 9 Kasım 2018 tarih ve 30590 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” esaslarına uygun şekilde yapılmaktadır.

Birimlerde ve programlarda yetkili kurullar, derslerin yetkin öğretim elemanı tarafından yürütülmesini sağlamaktadır. Ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı bilgisi, vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi, programlardaki ilgili kurulların kararıyla yürütülmektedir. Programlarda öğrenci sayılarının fazla olduğu derslerde aynı uzmanlık alanına sahip öğretim üyelerinin bulunması durumunda ilgili kurulların kararı ile öğrenciler şubelere ayrılmaktadır.

Yeni ders açılması söz konusu olduğunda Bologna Süreci kapsamında standart olarak yer alan formlar akademisyenler tarafından hazırlanmakta ([URL-B.4.1.2](#)) ve Anabilim Dallarında görüşülerek uygun görülen teklifler, ilgili kurullarda (Fakülte/Enstitü/MYO) değerlendirilmekte ve uygun bulunanlar öğretim planlarına eklenerek senato onayı ile kesinleştirilmektedir. Programların web sayfalarında derslerin içerikleri, haftalık ders konu başlıkları, ders çıktıları ve program hedefleri ilan edilmiştir ([URL-B.4.1.3](#), [URL-B.4.1.4](#)).

Müfredattaki dersleri verme konusunda eksik olan akademik personel ihtiyacı, programlardaki kurullar tarafından belirlenmektedir. Bu ihtiyacın karşılanmasında öncelikle Üniversite bünyesindeki diğer programlardan, bulunmadığı takdirde Konya ve diğer şehirlerdeki üniversitelerde görev yapan öğretim elemanlarından davet edilmesi prensibi benimsenmiştir. Görevlendirme, ilgili birim yöneticisinin önerisi, talebin yapıldığı üniversitenin oluru ile gerçekleştirilmektedir (**KanıtB4-1\_2**).

Bu alt ölçüte ait YÖKAK dereceli değerlendirme anahtarına göre biriminizin olgunluk düzeyi (lütfen ilgili kutucuğa X işareti koyunuz):

B.4.1	1	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	
	2	Birimin atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	
	3	Birimin tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarında (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	
	4	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	X
	5	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.	

**Kanıt ve URL Listesi (Kanıt olarak sunulacak belge adı veya linkini listeleyiniz)**

1. [URL-B.4.1.1 KTÜN-Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri Ve Uygulama Esasları](#)
2. [URL-B.4.1.2 KTÜN-LEE Ders Bilgi Formu](#)
3. [URL-B.4.1.3 Ders İçerikleri-MDBF](#)
4. [URL-B.4.1.4 Ders İçerikleri-TBMYO](#)
5. [KanıtB4-1\\_1-PER-Ocak-2026-AYÖK Toplantı Tutanağı](#)
6. [KanıtB4-1\\_2-PER-Ocak-2026-Diğer Üniversitelerden Görevlendirme](#)