



ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ
UYGULAMA REHBERİ

2020
Versiyon 2.0

İÇİNDEKİLER

1. GÖREV TANIMLARI	4
2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	5
3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ.....	7
3.1. Programların Tasarımı, Onayı, Amaçları, İzlenmesi ve Güncellenmesi	7
3.2. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	9
3.3. Öğrencinin Kabulü ve Akademik Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırılma	12
3.4. Eğitim-Öğretim Kadrosu	13
3.5. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Öğrencilerin Gelişimi İle İlgili Diğer Destekler	14
3.6. Mezunların İzlenmesi	16
4. ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ.....	17
4.1. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	17
4.2. Araştırma Kaynakları	17
4.3. Araştırma Destekleri.....	18
4.4. Araştırma Kadrosu	18
4.5. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi	18
4.6. Araştırma sonuçlarının yaygınlaştırılması.....	18
5. EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ KAPSAMINDA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMALAR ..	20
6. TOPLUMSAL KATKI	21
7. YÖNETİM SİSTEMİ.....	22
7.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	22
7.2. Kaynakların Yönetimi.....	26
7.3. Bilgi Yönetim Sistemi	29
7.4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi	30
7.5. Kamuoyunu Bilgilendirme	31
7.6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....	32

ÖNSÖZ

Bilginin öneminin kavranması ve esas olanın bir mal veya hizmet üretmek değil de bunları yapabilecek bilgiye sahip olmanın anlaşılması ile birlikte; bilgi üretim merkezleri olan üniversitelere atfedilen önem bir kez daha kavranmış ve yaşanan bu değişimler yükseköğretim alanında da birtakım değişimleri beraberinde getirmiştir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi “Anadolu’da Bir Dünya Üniversitesi Olma” öz ülküsünden hareketle; ulusal ve uluslararası düzeyde saygın ve öncü bir kurum olabilme hedefine ulaşabilmek amacıyla; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, idari faaliyetler ile toplumsal katkı alanlarında sunduğu hizmetlerin kalitesini artırmayı hedeflemektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi faaliyetlerinde kalite kültürünün anlaşılması ve yaygınlaştırılması ile sürdürülebilir kalitenin artırılması, iç ve dış paydaşların uyumlu ve özverili çalışmaları ile gerçekleştirilecektir. Bu çalışmalar Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Kalite Komisyonu tarafından başlatılmış olup “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği” kapsamında azim ve kararlılıkla sürdürülmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, kalite güvence sistemi sürecini, çalışma alanlarının mevcut durumunu ortaya koymak, üniversitenin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek, dış çevrenin tehditlerine karşı hazırlık olmak/sunacağı fırsatlardan yararlanmak ve geleceğe dair planlamalar yapabilmek için fırsat olarak görmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi faaliyetlerini iyileştirmek adına kalite güvence sistemi dâhilinde yapılan bu çalışmalar sonucunda rapor sonucunda tespit edilen iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlar üzerinde yoğunlaşarak sürecin işlevselliğini sağlamayı hedef almaktadır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nin eğitim-öğretim, araştırma, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akademik ve idari personelinin desteği ve onlarla birlikte üniversite bünyesinde kurulan Kalite Komisyonu ile sağlanacak olup, bütün bu çalışmalarda mevcut durum değerlendirmesi yapan ve gelişime yönelik önerilerde bulunan komisyon üyelerimize, faaliyetlerin sistemli ve izlenebilir şekilde yürütülmesini sağlayan öğrencilerimize ve tüm akademik ve idari personelimize teşekkür ederiz.

1. GÖREV TANIMLARI

Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

Üniversitede araştırma geliştirme faaliyetleri ile ilgili planlama ve organizasyon çalışmalarını yürütür.

Birim Kalite Komisyonu

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul kurulundan oluşur ve birim içerisinde eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari faaliyetler kapsamında gerçekleştirilecek kalite güvence sistemi uygulamalarının planlanmasını, organizasyonunu ve denetimini yapar.

Bölüm Başkanlığı

Birimlerde kalite çalışmalarının merkezi konumundadır. Bölümle ilgili eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilecek kalite güvence sistemi uygulamalarının planlanmasını, organizasyonunu ve yürütülmesini sağlar. Öğrencisi olmayan anabilim dallarında kalite güvencesinden sorumlu olan birim bölüm başkanlıklarıdır. Tek programın yürütüldüğü fakültelerde sorumluluk Dekanlık Makamındadır.

Eğitim Stratejileri Geliştirme Koordinatörlüğü

Üniversitede kalite güvence sistemi kapsamında Eğitim-Öğretim faaliyetleri ile ilgili planlama ve organizasyon çalışmalarını yürütür.

Üniversite Kalite Komisyonu

Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma, uluslararasılaşma, toplumsal katkı ve idari faaliyetler ile ilgili gerçekleştirilen kalite güvence sistemi uygulamalarının planlanmasını, organizasyonunu ve denetimini yapar. Bu amaçla Üniversite Kalite Komisyonu birimler tarafından kalite güvencesi kapsamında yapılan faaliyetleri incelemek üzere birim ziyaretleri gerçekleştirir. Üniversite Özdeğerlendirme Raporu ve Üniversite Kurum İçi Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlayarak Senatoya sunar.

Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimi

Kalite güvencesi kapsamında gerçekleştirilen eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idarî faaliyetlere ilişkin verileri analiz eder ve değerlendirir.

2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

İlerleyen teknoloji sayesinde dünyanın küçük bir köy haline gelmesiyle birlikte dünyanın bir ucunda yaşanan bir olay diğer ucundaki bir bölgeyi anında etkileyebilmektedir. Bu durum bir takım fırsatlar yaratırken diğer yandan da tehditleri de beraberinde getirmektedir. Küreselleşme ve bilginin en önemli sermaye olduğunun anlaşılması ile birlikte, kurumlar geleneksel amaç, yapı ve işleyiş tarzlarını yeniden tanımlamak ve çevresel şartlara uyum zorunluluğuyla karşı karşıya kalmıştır. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi dünyada yaşanan gelişmeleri yakından takip edebilmek ve bu gelişmelere uyum sağlayabilmek için Kalite Güvencesi Sistemini oluşturmuştur. Kalite güvencesi, bir ürün ya da hizmetin müşteri ihtiyaçlarını tam ve doğru olarak karşılamasını sağlamak için, tüm işletme fonksiyonlarının aynı amaç doğrultusunda bir araya getirilmesidir.

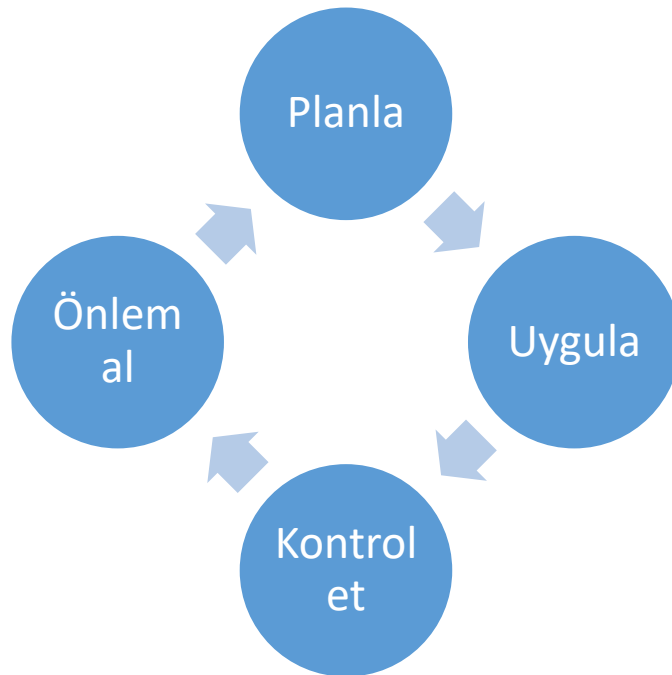
Kalite güvencesinin sağlanması için tüm müşteri (hizmet sunulan) gereklilikleri öncelikli olarak bilinmelidir. İşletmeler müşterileri ile çok sıkı bir işbirliği içinde olmalıdırlar. Bu durum herhangi bir kalite güvence programının olmazsa olmaz koşuludur. Herhangi bir çalışma başlamadan önce müşteriden yeterli bilgi toplanmalı, bütün çalışmalar planlanmalı ve gerekli talimatlar detaylı bir şekilde hazırlanmalıdır. Kalite güvencesi bir işletmenin bütün fonksiyonlarının toplam olarak bütünleştirilmesini ve kontrolünü gerektirir. Üniversitelerde kalite yönetimi felsefesi değerlendirildiğinde, aynen diğer kurumlar gibi iç ve dış müşteri kavramları söz konusu olup, iç müşteriler olarak; üniversite yönetim yapısı içerisinde birbirleriyle hizmet alışverişi içerisinde bulunan insan kaynakları ya da bölümler olarak gösterilebilecekken, üniversitelerde dış müşteri kavramı içerisinde; öğrenciler, veliler, işverenler, sivil toplum kuruluşları, diğer dış paydaşlar ve tüm ülke şeklinde bir değerlendirme yapılabilir ve bu doğrultuda üniversitelerde kalite yönetiminin nihai amacının, iç ve dış müşterilerin gereksinimlerini tatmin etmek olduğu söylenebilir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, belirlediği stratejileri gerçekleştirebilmek amacıyla kalite güvence süreçleri belirlemek, uygulamak, çıktıları kontrol etmek ve gerekli iyileştirmeleri yaparak yeniden organize etmek çabası içinde olmuştur. Bahsi geçen süreçler, hâlihazırda Eğitim, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma ve Yönetim Yapısı gibi tüm faaliyet kollarını ayrı ayrı gözetken, fakat bir taraftan da tümünü kapsayan bir anlayışla yürütülmektedir. Ayrıca eğitim alanında bölüm müfredatları ve diğer tüm eğitim öğretim bileşenlerini çeşitli yöntemlerle kontrol etmektedir. Ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel gelişmelere uygun olarak hem teorik hem uygulamalı düzeyde takip edebilen, kavrayabilen, öngörebilen, gelişime yön verebilen ve çözüm odaklı mezunlar yetiştirebilmek amacı gözetilmektedir. Bu amaç doğrultusunda bir yandan saygın ulusal ve uluslararası üniversitelerin bölüm müfredatları, eğitim öğretim metotları ve yönelimleri incelenmekte diğer yandan bölge ve ülke ihtiyaçları gözetilmektedir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin kurumsal performansının ölçülmesi her yıl düzenlenen anketler, yıllık Faaliyet Raporları ve Performans Programı raporlarıyla ölçülmekte, değerlendirilmekte ve sürekli iyileştirilmeye çalışılmaktadır. Bu kapsamda Erzincan Binali

Yıldırım Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları hazırlanarak, üniversitenin performans göstergelerini değerlendiren bir ölçme-değerlendirme birimi kurulmuştur. Kalite Güvence Sisteminin bir parçası olarak öğretim elemanlarının, birim ve komisyonların görev tanımları belirlenmiş olup Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve İdari alanlarda iş akış şemaları oluşturulmuştur. Kalite Güvence Sistemi ile ilgili olarak akademik ve idari personele eğitimler verilmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin kullandığı akademik veri sistemi (<https://avesis.ebyu.edu.tr/>), proje süreçleri yönetim sistemi (<https://bapsis.ebyu.edu.tr/>) ve öğrenci otomasyon sistemi Kalite Güvence Sistemi ile yönetilmektedir. Ayrıca iç ve dış paydaşların Kalite Yönetim süreçlerine katılımının sağlanması için, iç kontrol sistemi eğitimleri ile birlikte tüm akademik ve idari personelin kalite yönetim sürecine ilişkin bilgilendirilmesi ve katılımının sağlanması amacıyla toplantılar ve seminerler düzenlenmektedir.

Bu kapsamda, Şekil 2.1'de verilen Kalite Güvence Sistemi Döngüsü kullanılmaktadır. Üniversitede Eğitim-Öğretim, Araştırma, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma ve Kalite Uygulamaları ile ilgili tüm süreçler hiyerarşik karar verme ve planlama seviyelerine göre Rektörlük, Senato, Yönetim Kurulu, Kalite Komisyonu, vb. diğer alt komisyonlar tarafından geçmiş veriler ve gelecek vizyonu birlikte değerlendirilerek kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılır. Planlamalara göre her bir aktör plana uygun zamanda ve nitelikte görevlendirildiği uygulamaları gerçekleştirir ve uygulamalarla ilgili raporlarını ilgili mercilere sunar. Bu alt komisyonlar performans göstergeleri ve uygulamaları birlikte değerlendirerek uygulamaların amaç ve hedeflere ulaşp ulaşmadığını kontrol ederek Kalite Komisyonuna raporlar. Bu raporda ulaşılan hedefler ile kısmi ulaşılmış hedefler ve bunların tespit edilen nedenleri bulunur. Kalite Komisyonu bu raporlara göre değerlendirmelerini yapar ve çözüm önerilerini gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere sunar.

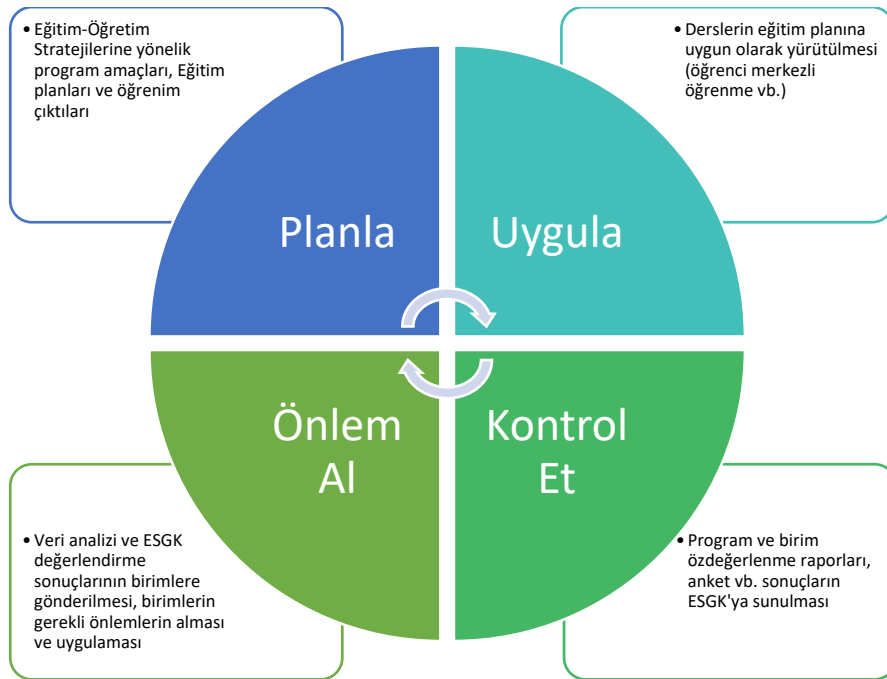


Şekil 2.1 Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Kalite Güvence Döngüsü

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin eğitim-öğretim politikası; “Anadolu’da Bir Dünya Üniversitesi” öz ülkesi doğrultusunda katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir eğitim anlayışı ile Avrupa ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında belirtilen bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip, evrensel ve ulusal değerleri özümseyerek medeniyetin gelişmesine katkı sunacak bireyler yetiştirmektir.

Üniversitenin Eğitim-Öğretim faaliyetlerine ait PUKÖ döngüsü Şekil 3.1’de verilmiştir.



Şekil 3.1 Eğitim-Öğretim Planlama-Uygulama-Kontrol Et- Önlem Al (PUKÖ) Döngüsü

Üniversitenin eğitim ve öğretimle ilgili süreçleri eğitim-öğretim politikası doğrultusunda aşağıdaki alt bölümlerde sunulduğu şekilde yürütülmektedir.

3.1. Programların Tasarımı, Onayı, Amaçları, İzlenmesi ve Güncellenmesi

Üniversitede eğitim-öğretim yapılan her bir programın önceden belirlenmiş amaçları vardır. Bu amaçlar, programların açılması ve güncellenmesi sürecinde ülkemizin kalkınma planları, eğitim vizyonu ve ulusal/uluslararası yükseköğretim politikaları çerçevesinde üniversitenin, birimin ve programın misyonu doğrultusunda bölüm/program başkanlıkları tarafından iç ve dış paydaşların beklentileri dikkate alınarak belirlenir. Bu süreçte, Paydaş Belirleme ve Görüş Alma Rehberinde (Ek 3.19) belirtilen usullere uygun bir şekilde paydaş görüşleri alınır.

Program amaçlarına ulaşılabilmesi için, öğrencilerin mezun olduklarında sahip olmaları gereken akademik ve mesleki bilgi, beceri ve yetkinlikleri kapsayan program çıktıları, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkilendirilerek (Ek 3.1) bölüm/program başkanlıkları tarafından Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır. Program çıktıları düzenli olarak izlenir ve gereken durumlarda program amaçlarının belirlenmesi sürecindeki hususlar dikkate alınarak güncellenir.

İlgili programın amaçlarına ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak Bologna Süreci ile uyumlu bir müfredat bölüm/program başkanlıkları tarafından hazırlanır. Müfredatlarda kullanılan ders kodları Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi ders kodlama sistemine uygun olarak belirlenir (Ek 3.2).

Programlar açılırken ve güncellenirken bölüm/program başkanlıkları tarafından yükseköğretim politikaları, ülkenin ve üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri, iç ve dış paydaş görüşleri dikkate alınır.

Programlar güncellenirken bölüm/program başkanlıkları tarafından yeni mezun ve mezun öğrencilere mezun program değerlendirme anketleri (Ek 3.18, Ek 3.3), son sınıf öğrencilerine öğrenci program değerlendirme anketi (Ek 3.4), öğretim elemanlarına öğretim elemanı program değerlendirme anketi (Ek 3.5) ve dış paydaşlara dış paydaş program değerlendirme anketi (Ek 3.6) yapılır ve değerlendirilir.

Yeni programların açılması veya mevcut programların güncellenmesi sürecinde bölüm/program başkanlıkları tarafından şu hususları içeren bir dosya hazırlanır:

- Program amaçları
- Program çıktıları
- Program çıktıları-TYYÇ ilişkilendirmesi
- Müfredat
- Sistematiik olarak alınmış paydaş görüşleri (anket sonuçları vb.)

Hazırlanan dosya bölüm kurulunda görüşülür ve birim kurulu onayından sonra Senato onayı için Rektörlüğe gönderilir. Eğitim Stratejileri Geliştirme Koordinatörlüğü (ESGK) tarafından dosyanın Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Kalite Güvence Sistemine uygunluğu incelenir ve bir rapor hazırlanarak dosya değerlendirilmek üzere Senato'ya sunulur. Bölüm ve birim kurulu ile senato toplantılarına öğrenci temsilcisinin katılımı sağlanır. Programların açılması ve mevcut programların güncellenmesi süreçleri tamamlandığında sonuçlar internet aracılığı ile tüm kamuoyu, iç ve dış paydaşlarla paylaşılır.

Yeni programların açılması ve mevcut programların güncellenmesi sürecinde Kalite Süreçleri Uygulama Takvimi (Ek 5.4) dikkate alınır.

3.2. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Her program için, her yarıyıl açılacak dersler ve dersleri yürütecek öğretim elemanları ilgili bölüm kurulu önerisi doğrultusunda birim kurulları tarafından belirlenir.

Müfredatta yer alan derslere ait ders bilgi paketleri her yarıyıl ders görevlendirmeleri yapıldıktan sonra bir hafta içerisinde ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sistemi aracılığıyla hazırlanır ve yayımlanır. Her ders için hazırlanan ders bilgi paketinde; dersin adı, kodu, türü, seviyesi, AKTS kredisi, haftalık ders saati, haftalık uygulama/laboratuvar saati, dersin verildiği yıl, öğretim sistemi, eğitim dili, ön koşul dersleri, amacı, içeriği, staj durumu, kaynakları, öğretim elemanı, öğrenme çıktıları, haftalık ders içeriği, değerlendirme araçları ve ağırlıkları, iş yükü hesaplaması ile program ve öğrenme çıktıları ilişkisi gösterilir.

Öğretim elemanı yarıyılın ilk dersinde dersin amacı, kazandıracak bilgi-beceriler, dersin içeriği, değerlendirme sistemi gibi gerekli tüm bilgileri öğrencilere anlatır ve öğrencilerin sorularını yanıtlar. Öğrencilerden gelen geribildirimler doğrultusunda, gerekirse uygulama ayrıntılarındaki düzeltmeleri en geç bir hafta içerisinde yapar ve bölüm başkanlığının onayına sunar. Son şeklini almış ders bilgi paketi, dersi alan öğrenciler ile öğretim elemanı arasında bir sözleşme niteliği taşır ve dönem sonuna kadar erişilir halde tutulur.

Çok şubeli derslerin her bir şubesine ait ders bilgi paketlerinin, dersin işleyişine dair hükümlerinin aynı olması gerekir.

Ders öğrenme çıktıları hazırlama kılavuzuna (Ek 3.7) göre hazırlanan ders öğrenme çıktıları, ilgili dersten başarılı olmuş bir öğrencinin öğrenme faaliyeti (ders) sonucunda; öğrencinin neyi yapabiliyor olduğunu, kazanımı sağlamak için neyi bilmek zorunda olduğunu, öğrenmeyi sağlamak için hangi aktivitelerin kullanılacağını, öğrencinin kazanımları sağladığını nasıl göstereceğini ve öğrencinin öğrenmeyi başardığının nasıl değerlendirileceğini ifade eden yetkinliklerdir.

Öğrencinin dersin öğrenme çıktılarına erişebilmesi için yapması gereken çalışmaların dökümü oluşturulur. Her dersin öğrenci için ifade edeceği dönemlik iş yükü 1 AKTS = 30 çalışma saati esas alınarak belirlenir.

Öğrencinin derste performansı ölçmek için hangi yarıyıl içi ve yarıyıl sonu etkinliklerinin kullanılacağı ve bu etkinliklerin ağırlıkları ders bilgi paketinde gösterilir.

Dersin öğrenme çıktıları ve ait olduğu programın çıktıları arasındaki ilişki bir matris şeklinde gösterilir. Dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarının tamamı ile ilişkili olması gerekmez. İlişki düzeyi 0-5 (0 = katkısı yok; 1 = çok düşük; 2 = düşük; 3 = orta; 4 = yüksek; 5 = en yüksek) arasında olmak üzere belirtilir.

Üniversitede yapılan eğitim-öğretim faaliyetleri her eğitim-öğretim yılı öncesinde senato tarafından belirlenen akademik takvime göre yürütülür. Bölüm başkanlıkları tarafından akademik takvim dikkate alınarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülebilmesi amacı ile program müfredatında yer alan bütün dersler için dersin yürütüleceği yer ve zamanı gösteren haftalık ders programları haftalık ders programı kılavuzuna göre (Ek 3.8) hazırlanır. Haftalık ders programları birim yönetimi tarafından öğrenci otomasyon sisteminde ve/veya birimin ilan panolarında ders kayıt haftasından önce ilan edilir.

Dersin yürütülmesi sırasında öğretim elemanından aşağıdaki görevler beklenmektedir:

- Ders içinde ve dışında dersin AKTS değerine uygun şekilde ödev, proje, yarıyıl ödevi vb. etkinlikleri yürütmesi,
- Derste açık ve anlaşılır bir dil kullanması,
- Dersin başında ya da sonunda, o derse ait konunun özetini vermesi,
- Öğrencilere konu ile ilgili kendi görüşlerini sunma ve öğrendiklerini uygulama fırsatı tanınması,
- Sınıf içerisinde öğrencilerle göz teması halinde olması,
- Dersin yürütülmesi ile ilgili kurallara öğrencilerle birlikte karar vermesi,
- Ders saati içerisinde farklı öğretim yöntemleri kullanması,
- Öğrencileri konu ile ilgili ders dışında araştırma, eleştirel düşünme ve problem çözme becerilerini elde edecek şekilde etkinliklere yönlendirmesi,
- Ders içerisindeki zamanı, öğrenmeyi destekleyici şekilde etkili ve verimli kullanması,
- Derse, öğrenciye ve kendi mesleğine yönelik pozitif tutum sergilemesi,
- Yönetmelik hükümleri çerçevesinde öğrencilerin derslere devam durumlarını takip etmesi,
- Planlama dışı değişikliklerden bölüm başkanlığını haberdar etmesi,
- Ödevlerde intihali engellemek için gerekli tedbirleri alması ve değerlendirme yapması.

Her yarıyıl yönetmelik ve uygulama esasları hükümlerine göre bölüm başkanlıkları tarafından sınav takvimleri hazırlanır. Bir derste öğrencilerin değerlendirilmesi sürecinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- Tüm değerlendirme sonuçları ilgili yönetmeliklere göre ve kişiye özel gizlilik esaslarına dikkat edilerek duyurulur.
- Ara sınavlar sırasında ders saati kaybını en aza indirecek şekilde bir uygulama yapılır. Ara sınavlar belirli bir haftada yapılacak ise bu durum akademik takvimde belirtilir. Akademik takvimde bir tarih belirtilmemiş ise, ara sınavlar ders bilgi paketinde belirlenen tarihte yapılır (ortak zorunlu dersler için farklı takvim kullanılabilir).
- Bölüm başkanlığınca tekrar dersi olmayan ve üst yarıyıllardan ders almayan öğrencilerin aynı günde ikiden fazla sınavı olmayacak şekilde koordinasyon sağlanır.
- Sınav sonrasında cevap ve dereceli puanlama anahtarı öğrencilere ilan edilir. Öğrenci, değerlendirme sonucuna yönetmelik hükümlerine göre itiraz edebilir. Değerlendirilen tüm belgeler ilgili kanun ve yönetmeliklerle belirlenmiş sürelerde saklanır.

- Öğrenme kazanımlarının bazıları sınav, ödev, proje vb. dışındaki yöntemlerle değerlendirilebilir. Bu yöntemlere ilişkin bilgiler öğretim elemanı tarafından ders bilgi paketi içinde verilir. Özellikle genel beceriler için anket, mülakat, odak grubu, portfolyo uygulamaları kullanılabilir.
- Tüm değerlendirme süreci ve ilgili belgeler detaylı ve şeffaf olmalıdır.

Sınav notlarına itirazlar dekanlığa/müdürlüğe yapılır. Öğretim elemanı yapılan itirazı en kısa süre içerisinde değerlendirir ve sonucu dekanlığa/müdürlüğe bildirir. Not değişikliği olması durumunda, öğretim elemanı cevap anahtarı ile öğrenci sınav evrakının birer suretini de sonuca ekler. Birim yönetim kurulu değerlendirme yaparak itirazı karara bağlar.

Her yarıyıl, yarıyıl sonu sınavlarından iki hafta önce, birim yönetimi tarafından her öğretim elemanının yürüttüğü asgari bir ders için öğretim süreci değerlendirmesi yapılır (Ek 3.9). Değerlendirme formu öğrenciler tarafından ilgili öğretim elemanının bulunmadığı bir ortamda doldurulur. Değerlendirmenin doğru ve güvenilir yapılmasını sağlamak için dersin öğretim elemanı değerlendirme sürecine herhangi bir müdahalede bulunamaz. Anket verileri yarıyıl sonu sınavları başlamadan önce Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimine gönderilir. Anketler Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimi tarafından 10 (on) gün içerisinde değerlendirilir ve sonuçları ilgili birimlerle paylaşılır. Anket sonuçları, yarıyıl sonu notları teslim edildikten sonra bölüm başkanlığına ve ilgili öğretim elemanına iletilir.

Öğretim elemanları yarıyıl sonu sınavlarının tamamlanmasının ardından iki hafta içerisinde aşağıdaki belge ve bilgileri içeren bir ders dosyası hazırlayarak bölüm başkanlığına sunar:

- Öğretim elemanı tarafından hazırlanan ders değerlendirme raporu (Ek 3.10).
- Yapılmış ise, dersle ilgili öğretim süreci değerlendirme anketi sonuçları (Üniversite Analiz Birimi tarafından hazırlanarak elektronik formatta bölümlere gönderilen).
- Ders Bilgi Paketi (Üniversite öğrenci otomasyon sisteminin Bologna Süreci kısmından alınacaktır).
- Dersteki başarı durumunu yansıtan not dağılımları (Üniversite öğrenci otomasyonu sisteminden alınan ders raporunun ilk sayfası).
- Öğrencilere ait ders devam çizelgelerinin fotokopileri.
- Değerlendirmeye esas tüm etkinliklerin hangi öğrenme çıktısıyla ilişkisi olduğu ve puanlama anahtarı.
- Değerlendirmeye esas tüm etkinliklerden birer adet iyi not alan, birer adet orta not alan, birer adet düşük not alan öğrenci kâğıdının fotokopisi.

Bölüm akademik kurulu, yarıyıl sonu sınavlarının tamamlanmasını takiben dört hafta içerisinde öğretim elemanları tarafından hazırlanan ders dosyalarını inceleyerek bölüm öğretim süreci değerlendirme raporunu oluşturur (Ek 3.11) ve birim yönetimine teslim eder. Değerlendirme sürecine bölüm öğrenci temsilcisinin katılımı sağlanır.

Birim yönetimi bölüm öğretim süreci değerlendirme raporlarını dikkate alarak yarıyıl sonu sınavlarının tamamlanmasının ardından altı hafta içerisinde birim öğretim süreci değerlendirme raporu (Ek 3.12) hazırlar ve Üniversite Kalite Komisyonuna sunar. Kalite Komisyonu adına Eğitim Stratejileri Geliştirme Koordinatörlüğü, Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün kontrol et aşamasını sağlamak üzere birim öğretim süreci değerlendirme raporlarını özdeğerlendirme raporları ile birlikte inceleyerek önlem alması gereken birimlere ve Kalite Komisyonuna geri bildirim sunar.

3.3. Öğrencinin Kabulü ve Akademik Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırılma

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi merkezi yerleştirme, yatay geçiş, çift dal, yan dal, özel yetenek sınavları, ulusal ve uluslararası değişim programları, çeşitli tamamlama programları dahilinde ve özel öğrenci statüsünde; önlisans, lisans ve lisansüstü programlarına öğrenci kabul eder.

Bölgesel ve ulusal düzeyde eğitim ihtiyaçları bulunan alanları belirleyerek bu konularda eğitime ihtiyaç duyan adaylar için yaşam boyu öğrenme programları kapsamında çeşitli alanlarda mesleki ve teknik eğitim – öğretim faaliyetleri yürütür.

Yürürlükteki yükseköğretim mevzuatına uygun olarak öğrenciler arasında çeşitliliği artırmak ve evrensel boyutta bir üniversite olmak vizyonu çerçevesinde yabancı uyruklu öğrencileri de kabul eder.

Her yıl, insan kaynakları ve fiziksel imkânlar çerçevesinde öğrenci kontenjanları ve programlara giriş şartları bölümler tarafından belirlenir, ilgili birim kurulu tarafından karara bağlanır ve Senato'ya sunulur. Senato kararının ardından Yükseköğretim Kuruluna gönderilir. Öğrenciler, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesine kayıt olmadan önce yükseköğretim kurumlarından aldıkları ve başarılı oldukları dersleri için Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi muafiyet ve intibak işlemleri esasları çerçevesinde muafiyet talebinde bulunabilir. İlgili komisyon ve kurullar mevzuat çerçevesinde bu muafiyet taleplerini sonuçlandırır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek amacıyla öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğini artırmak için hangi yönlerinin öne çıkarılacağını ve tanıtımını nasıl yapacağını planlar. Öğrenci tercihleri ve başvurular başlamadan önce, görünürlüğü ve tanınırlığı artırmak için yurt içi ve dışındaki fuarlarda, Genel Sekreterlik ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı aracılığıyla internette, görsel ve sosyal medyada faaliyetler yürütür. Başarılı öğrencilerin üniversiteyi tercih etmesi için özel kuruluşlarla sponsorluk protokolleri çerçevesinde burs ve ödül programları düzenler. Öğrencilerin üniversiteyi tercih etme nedenlerini araştırmak üzere birim yönetimleri tarafından güz yarıyılıının üçüncü haftası sonuna kadar Yeni Öğrenci Tercih Nedenleri Anketi (Ek 3.13) uygulanarak veriler

değerlendirilmek üzere Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimine gönderilir. Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimi değerlendirme sonuçlarını bir hafta içerisinde Üniversite Kalite Komisyonuna gönderir. Elde edilen sonuçların değerlendirilmesi suretiyle tanıtım faaliyetlerinin etkinliği geliştirilir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü faaliyetleri kapsamında yurtiçindeki ve yurtdışındaki diğer üniversite öğrencilerinin üniversiteye kabulü ile üniversite öğrencilerinin yurtiçindeki ve yurtdışındaki diğer üniversitelere gönderilmesi için ikili anlaşmalar yapar ve bu süreçlerin finansmanı için çalışmalar yürütür. Öğrenci hareketliliğinin teşvik etmek üzere birimlerdeki Erasmus, Farabi ve Mevlana koordinatörleri öğrencileri bilgilendirir.

Üniversitede, yeni öğrencilerin üniversiteye uyumunun sağlanması için her eğitim– öğretim yılı başlangıcında, Eğitim Stratejileri Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan oryantasyon sunusu kullanılarak bütün birimlerde güz yarıyılıının üçüncü haftası sonuna kadar oryantasyon eğitimi yapılır. Oryantasyon eğitimlerini birim yönetimi organize eder. Bununla birlikte, yabancı uyruklu öğrencilerin dil problemlerinin giderilmesi, kültürel olarak uyum sağlamaları, sosyal etkinlikler ve eğitim ortamlarında ortak dil kullanmaları amacı ile dil eğitimi faaliyetleri gerçekleştirir.

Öğrencilere akademik konularda destek vermek, rehberlik etmek, bilgilendirme yapmak ve sorularına cevap vermek amacı ile bölüm başkanlığı tarafından akademik danışman atanır. Danışmanlar görevlerini Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlık Uygulama Esasları çerçevesinde yürütür.

Öğrencilerin danışmanlık hizmetleri konusundaki memnuniyetini belirlemek ve değerlendirmek amacıyla Eğitim Stratejileri Geliştirme Koordinatörlüğü tarafından yapılan öğrenci memnuniyet anketinin “Akademik Danışmanlık ve Rehberlik” bölümünden elde edilen veriler kullanılır. Verilere ait değerlendirmelere bölüm başkanlığı tarafından hazırlanan bölüm öğretim süreci değerlendirme raporunda yer verilir.

Üniversite, öğrencilere uluslararası akademik/mesleki tanınırlık sağlamak amacıyla diplomanın yanında diploma eki verir.

3.4. Eğitim-Öğretim Kadrosu

Eğitim-öğretim kadrosunun planlanmasında, Yüksek Öğretim Kurulu’nun belirlediği asgari öğretim elemanı gereksinimleri ve öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı dikkate alınır. Birimler, her yılsonunda sonraki yıl için sürdürülen ve açılması planlanan önlisans, lisans ve lisansüstü programlar çerçevesinde, tam zamanlı öğretim elemanı ihtiyaçlarının sayılarını ve alanlarını bölümlerden alınan bölüm özdeğerlendirme raporunda belirtilen öğretim elemanı ders yüküne göre belirleyerek Üniversite yönetimine bildirir. Akademik personel alımı 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Atama ve Yükseltme

Kriterleri doğrultusunda belirlenen esaslara göre yapılır. Üniversite yönetimi yeni akademik kadroların tahsisini; birimlerin kadro taleplerini, tahsis edilen kadro sayılarını ve stratejik plan hedefleri yanında öğretim elemanlarının kendi uzmanlıkları ile ilgili derslere girme oranlarını da dikkate alarak yapar. Bu doğrultuda, Üniversite tarafından birimlere göre tahsis edilen kadrolar Personel Daire Başkanlığı tarafından ilan edilir. Kadronun niteliğine göre birimler tarafından oluşturulan komisyonlar başvuruları inceler, değerlendirir ve birim yönetimine sunar. Akademik personel alım süreçleri Üniversite web sitesi üzerinden ilan edilir.

Her yarıyıl da hangi derslerin açılacağı ve bu derslerin kimler tarafından yürütüleceği ilgili yarıyıl ders kayıtlarından iki ay öncesine kadar öğretim elemanlarının uzmanlık alanlarına göre bölümler tarafından belirlenir. Programların yürütülmesi için yeterli sayıda veya nitelikte öğretim elemanının olmadığı durumlarda, diğer birim veya kurumlardan öğretim elemanı görevlendirilebilir. Bölüm başkanı, ihtiyaç duyulan öğretim elemanının uzmanlık alanı ile yürütülecek dersin içeriğini birim yönetimine sunar. Ders vermek üzere görevlendirilecek olan kişinin yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi durumunda görevlendirme yapılır.

Eğitim-öğretim kadrosunun akademik ve mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için her yıl akademik ve eğitsel içerikli eğitimler yapılır. Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, sempozyum gibi etkinliklere katılarak akademik yönden kendilerini geliştirebilmeleri için teşvik edilir. Akademik personelin, akademik çalışmalara özendirilmesi için destek sağlamak üzere üniversite dışı kurumlar ile işbirliği yapılır. Yürürlükteki mevzuata göre akademik teşvik ve ödül sistemi uygulanır.

Eğitim-öğretim kadrosunun (bölüm dışından görevlendirilenler de dâhil) eğitsel performanslarının izlenmesine yönelik olarak öğretim süreci değerlendirme anketleri yapılır. Anketler analiz edilerek öğretim elemanlarının eğitsel performans skorları belirlenir. Bir eğitim-öğretim yılı sonunda kümülatif olarak en yüksek skoru elde eden öğretim elemanı ödüllendirilir.

Öğretim elemanları her yıl eğitim-öğretim ve akademik faaliyetlerini ifade eden her türlü bilgiyi akademik veri sistemine girer ve sürekli olarak günceller. Bölüm başkanlığı tarafından sistem üzerinden oluşturulan bölüm akademik faaliyet raporu bölüm özdeğerlendirme raporuna dâhil edilir. Birim yönetimleri de akademik faaliyet raporlarına birim özdeğerlendirme raporunda yer verir.

3.5. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Öğrencilerin Gelişimi İle İlgili Diğer Destekler

Tüm birimler eğitim-öğretim kaynaklarının yeterli ve uygun hale getirilmesi için her yıl Ekim ayı sonuna kadar takip eden mali yılın planlamasında dikkate alınmak üzere bir ihtiyaç analizi

yapar (Ek 3.14) ve üniversite yönetimine sunar. Hazırlanacak ihtiyaç analizi şu konulardaki ihtiyaçları kapsar:

- Yeni öğrenme ortamlarının oluşturulması veya mevcut ortamların iyileştirilmesi,
- Kütüphane kaynaklarının geliştirilmesi,
- Bilişim hizmetlerinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi,
- Engelliler için erişilebilirliğin sağlanması,
- Sosyal alanların ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.

Üniversite yönetimi Stratejik Plana uygun olarak ihtiyaçları değerlendirir, mali imkânlar çerçevesinde önceliklendirir ve kaynak tahsisine karar verir.

Tüm birimler öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak kamu ve özel sektör temsilcilerinin katılımı ile çeşitli etkinlikler (seminer, söyleşi, iş görüşmesi simülasyonlar, teknik geziler, çalıştaylar vb.) gerçekleştirir. Her eğitim-öğretim yılı başında ve etkinliğin hemen öncesinde, planlanan etkinlikler tüm öğrencilere duyurulur. Gerçekleştirilen etkinlikler Birim Özdeğerlendirme Raporunda ifade edilir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, öğrencilerinin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerine önem verir. Bunun için Rektörlük eğitim-öğretim yılı başlamadan önce ilgili kurumlar ile protokoller imzalar ve ilgili mevzuata göre staj sigorta işlemlerini yürütür. Birimler:

- Öğrencilerin staj yapabileceği kurumları ilan eder.
- Birim ve bölüm öğrencilerinin staj süreçleri ile ilgili yönergeler hazırlar
- Gerekli yazışmaları ve ön hazırlıkları gerçekleştirir.
- Staj uygulaması başlamadan önce, staj uygulaması ile ilgili bilgilendirme toplantısı düzenleyerek staj süreci hakkında öğrencileri bilgilendirir.
- Staj ile ilgili standart formlar hazırlar.

Staj uygulaması sonunda, öğrencilerin staj yaptıkları kurumla ilgili değerlendirme raporu ile kurumların öğrenciler ve birimler hakkındaki değerlendirme raporu bölüm başkanlıkları tarafından incelenir. Değerlendirme sonucunda sonraki yıllar için staj süreci ile ilgili geliştirme çalışmaları yapılır.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü üniversitenin uluslararası değişim ve işbirliği ilişkilerinin kurulması ve izlenmesi çalışmalarını yürüterek çalışma sonuçlarını içeren Değişim Programları Değerlendirme Raporunu her yıl Ocak ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonu'na iletir.

Birimler tarafından özel yaklaşım gerektiren öğrenciler tespit edilerek Engelli Öğrenci Birimine bildirilir. Bu öğrencilere yeterli ve kolay ulaşılır imkânlar sağlayabilmek amacı ile birim engelli öğrenci koordinatörü ve Engelli Öğrenci Birimi tarafından uygulanması gereken özel yaklaşım süreçleri irdelenerek, fiziki ve maddi imkânlar çerçevesinde gerekli uygulamalar

gerçekleştirilir. Özel yaklaşım gerektiren öğrencilerin almış oldukları hizmetlere yönelik duygu ve düşünceleri her yıl Kasım ayında, Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından uygulanan yabancı uyruklu öğrenciler görüş ve düşünce anketi (Ek 3.15) ve Engelli Öğrenci Birimi tarafından uygulanan engelli öğrenciler görüş ve düşünce anketi (Ek 3.16) verileri ile değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları Aralık ayı içerisinde Üniversite Kalite Komisyonuna gönderilir.

Üniversite Kalite Komisyonu tarafından her yıl Nisan ayında, üniversitenin fiziki imkânları, eğitim-öğretim faaliyetleri, sosyal, sağlık, kültürel ve spor etkinliklerini de içeren genel memnuniyet düzeylerini belirlemek amacıyla öğrenci memnuniyet anketi (Ek 3.17) yapılır. Elde edilen veriler analiz edilmek üzere Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimine gönderilir. Analiz sonuçları Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimi tarafından Mayıs ayında Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili birim ve bölümlere iletilir.

Birim yönetimi tarafından mezuniyet işlemleri sırasında programlardan yeni mezun olmuş öğrencilerin üniversitedeki deneyimlerini değerlendirmek amacıyla yeni mezun değerlendirme anketi (Ek 3.18) yapılır. Elde edilen veriler analiz edilmek üzere Eylül ayında Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimine gönderilir. Analiz sonuçları Üniversite Ölçme ve Değerlendirme Birimi tarafından Ekim ayında Üniversite Kalite Komisyonuna ve ilgili birim ve bölümlere iletilir.

3.6. Mezunların İzlenmesi

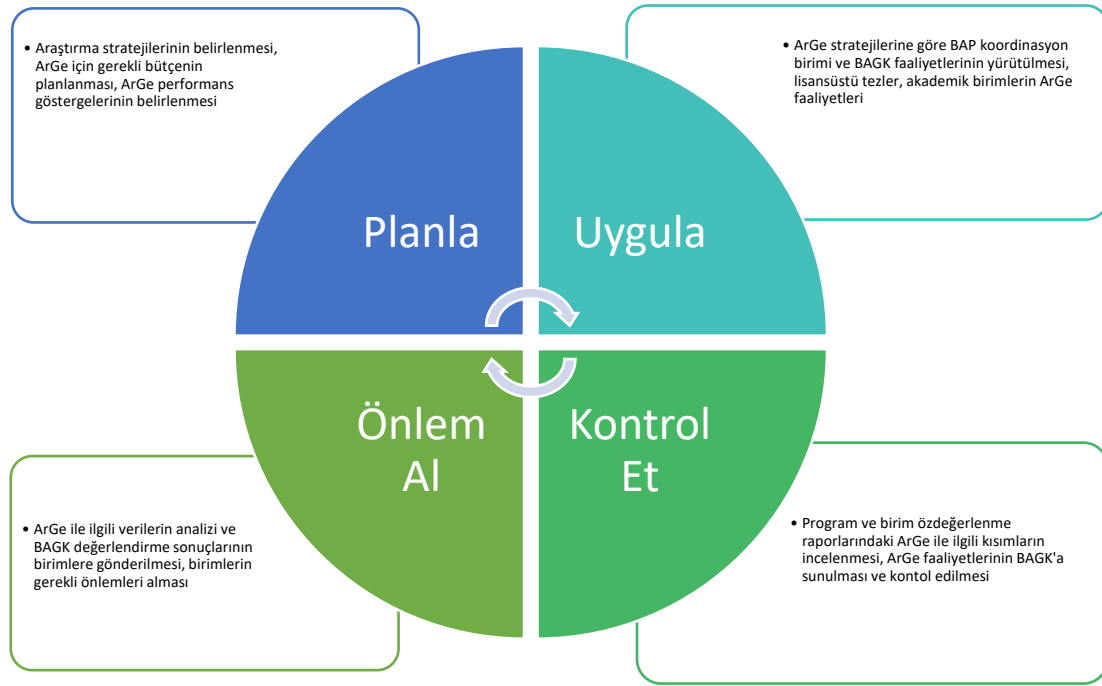
Üniversite, mezun takip sistemi aracılığı ile mezunların güncel iletişim bilgilerini toplar ve mezunlarla iletişim sağlar. Mezunlar ile ilişkilerini sürdürmek ve onların Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi ile kurdukları aidiyet bağına devam ettirmek amacıyla Mezunlar Derneğini kurulmasını destekler; mezun buluşma günleri, konferans ve seminerler düzenlenmesini teşvik eder. Üniversite, mezunlarla ilgili planlanan süreçlerin uygulanmasında maddi ve manevi destek verir. Bölüm başkanlıkları, mezun takip sistemi aracılığı ile mezunlarla ilgili faaliyetleri izler, geri bildirimleri değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını ilgili bölümler ile paylaşır.

4. ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

4.1. Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin araştırma politikası; kaynakları verimli ve etkin şekilde kullanarak, öncelikle bölgenin ve ülkenin kalkınmasına katkıda bulunmak, disiplinler arası araştırmaları teşvik etmek ve uluslararası ölçekte yüksek etki potansiyeline sahip bilgi ve teknoloji üretmektir.

Üniversitenin Araştırma-Geliştirme faaliyetlerine ait PUKÖ döngüsü Şekil 4.1'de verilmiştir.



Şekil 4.1 Araştırma-Geliştirme Planlama-Uygulama-Kontrol Et- Önlem Al (PUKÖ) Döngüsü

Üniversitenin stratejik plan hazırlama komisyonu her beş yılda bir Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Beş Yıllık Stratejik Planını hazırlar ve bu plan üniversite tarafından ilan edilir. Üniversite araştırma faaliyetlerini bu plan çerçevesinde yürütür.

4.2. Araştırma Kaynakları

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi araştırmacılara bilimsel araştırmalara temel teşkil edecek altyapı ve yazılı kaynakları sunar. Her yıl Aralık ayında elektronik - basılı kaynaklarla ve bu kaynakların kullanımı ile ilgili Kütüphane Bilgi Formu (Ek 4.1) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulur ve Üniversite Kalite Komisyonu'na sunulur.

Bilimsel araştırmalarda kullanılacak altyapı ile ilgili Merkezi Araştırma Laboratuvarı Raporu (Ek 4.2) Temel Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından doldurulur ve her yıl Aralık ayında Üniversite Kalite Komisyonu'na iletilir.

4.3. Araştırma Destekleri

Bilimsel Araştırmalar Proje Koordinatörlüğü tarafından her yıl Aralık ayında Üniversite Kalite Komisyonuna sunulmak üzere Bilimsel Araştırma Projeleri Raporu (Ek 4.3) hazırlanır.

Bilimsel araştırma destekleri ile ilgili bütçe bilgilerini içeren Bilimsel Araştırma Mali Raporu (Ek 4.4) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Üniversite Kalite Komisyonu'na Ocak ayında iletilir.

Üniversite Proje Koordinasyon Merkezi, proje yazma becerilerinin geliştirilmesine yönelik etkinlikler, proje kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar, Üniversite-Kamu-Sanayi işbirliği kapsamında yapılan faaliyetlere ilişkin verileri içeren raporu her yıl Aralık ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna sunar.

4.4. Araştırma Kadrosu

Birimler, bölümlerin öz değerlendirme raporlarını dikkate alarak her yılsonunda bir sonraki yıl için gerekli tam zamanlı öğretim elemanı ihtiyaçlarının sayılarını ve alanlarını belirleyerek Üniversite yönetimine bildirir. Akademik personel alımı 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Atama ve Yükseltme Kriterleri doğrultusunda belirlenen esaslara göre yapılır. Bu kapsamda, Personel Daire Başkanlığı tarafından rapor yılı içerisinde ataması yapılan öğretim üyelerinin kadro unvanlarına göre Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Atama ve Yükseltme Kriterleri doğrultusunda ortalama puanları hesaplanarak her yıl Aralık ayında Üniversite Kalite Komisyonuna personel bilgi formu (Ek 4.5) ile sunulur.

4.5. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

Öğretim elemanları yaptıkları akademik faaliyetleri Akademik Veri Sistemine (AVESİS) girer ve sürekli olarak günceller. Bölüm başkanları öğretim elemanlarının AVESİS'deki bilgilerinin güncelliğini takip eder ve AVESİS'den aldığı Bölüm Faaliyet Raporunu Bölüm Özdeğerlendirme raporuna ekler. Birimler de yine AVESİS'den aldığı Birim Faaliyet Raporunu Birim Özdeğerlendirme raporuna ekler. Üniversite Akademik Teşvik, Denetleme ve İtiraz Komisyonu her yıl Şubat ayında Akademik Teşvik Değerlendirme Raporunu (Ek 4.6) Üniversite Kalite Komisyonu'na sunar.

4.6. Araştırma sonuçlarının yaygınlaştırılması

Bölüm başkanlıkları bölüm içerisinde gerçekleştirilen bilimsel faaliyet (seminer, panel vb.) sayılarını Bölüm Özdeğerlendirme Raporuna ekler. Birimler de düzenlediği ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay, konferans vb. bilimsel faaliyet sayılarını da içeren AVESİS faaliyet raporunu Birim Özdeğerlendirme Raporuna ekler.

Üniversite Proje Ofisi ise, Başarı Üçgeni (Kamu-Sanayi-Üniversite işbirliği) çerçevesinde yapılan faaliyetleri bir rapor halinde Üniversite Kalite Komisyonuna sunar.

5. EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ KAPSAMINDA YAPILAN ORTAK ÇALIŞMALAR

Bölüm başkanlıkları, Bölüm Özdeğerlendirme Raporunun ekleri olan; Bölüm Öğretim Süreci Değerlendirme Raporu (Ek 3.11), Bölüm Akademik Faaliyet Raporu (AVESİS'den alınacak) ve bölüm ile ilgili yapılmış tüm anketlerin (Ek 3.3, Ek 3.4, Ek 3.5, Ek 3.6, Ek 3.17, Ek 3.21) sonuçlarına göre hazırlanmış iyileştirme ve geliştirme için gerekli olan önerileri de içeren Bölüm Özdeğerlendirme Raporunu (Ek 5.1) güz ve bahar dönemleri için ayrı ayrı hazırlar ve her dönem yarıyıl sonu sınavlarının tamamlanmasını takiben dört hafta içerisinde birim yönetimine sunar.

Birim yönetimi, bölümlerden gelen bölüm öz değerlendirme raporlarını dikkate alarak birim öz değerlendirme raporlarını (Ek 5.2, Ek 5.3) güz ve bahar yarıyılı için ayrı ayrı oluşturur ve yarıyıl sonu sınavlarının tamamlanmasını takip eden altı hafta içerisinde Üniversite Kalite Komisyonuna iletir.

Yukarıda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili olarak yapılacak olan çalışmalar doğrultusunda üniversitede Eğitim-Öğretim ve araştırma faaliyetlerine ait Kalite Güvence Sistemi Süreç Akışı (Ek 5.4) oluşturulmuş olup, 2017 yılından itibaren kalite güvencesi kapsamında eğitim-öğretim için bu süreç uygulanmaktadır.

6. TOPLUMSAL KATKI

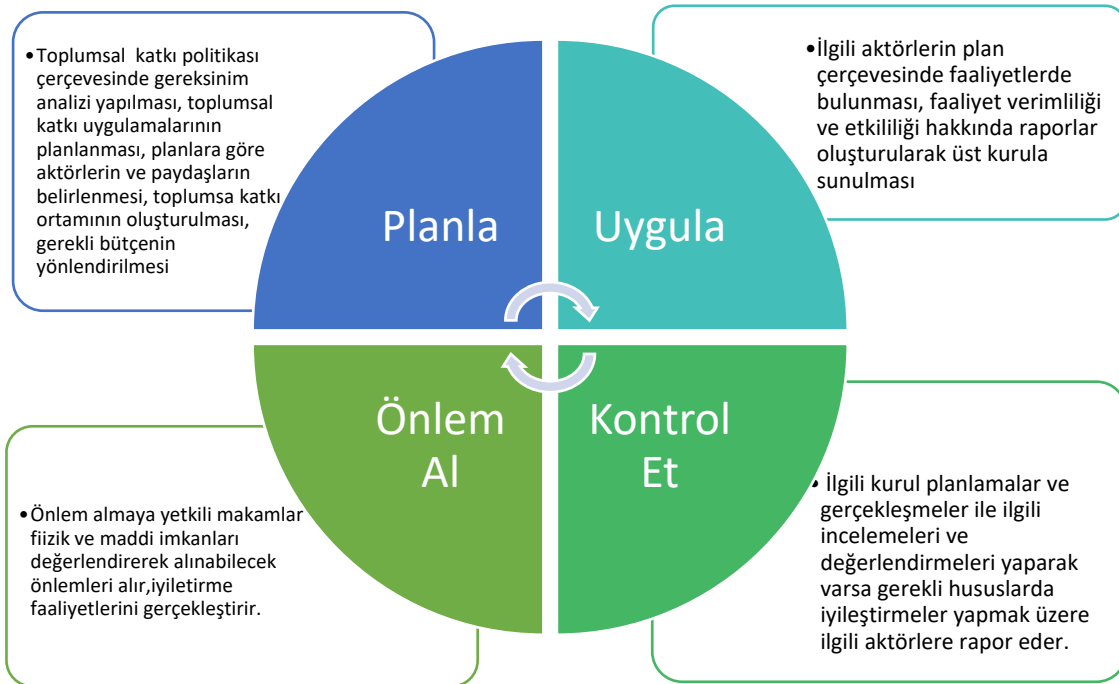
Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi 2020-2024 Stratejik Planında konum tercihi ve başarı bölgesini aşağıdaki şekilde belirlemiştir.

Varoluş gayesi “İnsan merkezli bir eğitim anlayışıyla, bilimi ve akli esas alarak ülkemizin değerleri ve hedefleri doğrultusunda üstün nitelikli bireyler yetiştirmek; uluslararası ölçekte bilim ve teknoloji üreterek bölgenin ve ülkenin sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak ve toplumun sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapmaktır” olan Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi 2020 – 2024 yıllarında eğitim kalitesini sürekli arttırarak “eğitim odaklı üniversite” olmayı amaçlamaktadır.

Bununla birlikte hem eğitim öğretim kalitesini arttırmak hem de Türkiye’nin akademik ve bilimsel gelişimine katkı sağlamak üzere; yetişmiş nitelikli akademik kadrosu vasıtasıyla akademik araştırma faaliyetlerinin de sürdürülmesi planlanmaktadır.

Diğer taraftan Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, kalkınmada öncelikli iller arasında yer alan Erzincan ilinde girişimcilik ruhunun canlandırılmasını ve toplumsal katkı sunmaya da devam etmeyi planlamaktadır.

Bu kapsamda Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Kamu Üniversite Sanayi işbirliği faaliyetleri, ilin sosyal, kültürel, ekonomik ve sanatsal gelişimine yönelik faaliyetlerin önceliklendirilmesi planlanmaktadır.



Şekil 6.1 Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Toplumsal Katkı PUKÖ Döngüsü

7. YÖNETİM SİSTEMİ

7.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin bir devlet üniversitesi olması nedeniyle; teşkilat yapısı, işleyişi, çalışanlarının ve birimlerinin yetki ve sorumlulukları, yasal düzenlemelerle belirlenmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi bu yapısından dolayı 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’ne uygun olarak yapılanmasını tamamlamıştır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin idari yapılanmasında ve işleyişinde ise 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” esas alınmıştır. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. Maddesinde Üniversite İdari Teşkilatı düzenlenmiştir. Buna göre Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi İdari Teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- Genel Sekreterlik,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- Personel Daire Başkanlığı,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- Hukuk Müşavirliği,
- İdari ve Mali İşler (Destek Hizmetleri) Daire Başkanlığı ve
- (5436 Sayılı Kanunun 15. Maddesine istinaden) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla Türk Kamu Malî Yönetim Sistemi uluslararası standartlara uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. 31.12.2005 tarih ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara” uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

Tebliğde ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların

etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, iç kontrol sistemlerini 5018 sayılı Kanun hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uyumlu bir şekilde oluşturma, uygulama, izleme ve geliştirme çalışmalarını sürdürmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi bu kapsamda ilk İç Kontrol Uyum Eylem Planını 2008 yılı içerisinde hazırlamış, hem kamuoyu ile paylaşmış hem de Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum kapsamında, Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermiştir. İç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nde, Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan rehber de dikkate alınarak, eylem planı 2009 yılında revize edilerek, Rektör onayını müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığı'na yeniden gönderilmiştir.

Başlangıcından itibaren geçen bu süreçte, iç kontrol çalışmalarının tamamı mevzuat gereği yapılması gerektiği için değil, iyi yönetim ilkesi kurumsal kalitenin artırılması hedeflenerek etkin bir şekilde yapılmaktadır (<http://strateji.erkincan.edu.tr/tr/ic-kontrol-ve-on-mali-kontrol/>). Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi iç kontrol çalışmaları kapsamında yılda iki defa gözden geçirme yapılmakta ve çıkan sonuçlara göre (varsa) yapılan revizeler sonrası değerlendirme raporu, Rektör onayını müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Değerlendirmeler, tüm birim yöneticileri ile üst yönetimin ortak katılımında yapılmaktadır.

İç Kontrol Standartları kapsamında birimlerde yürütülen çalışmalara (görev tanımları ve iş akışları başta olmak üzere) tüm akademik ve idari birimlerin kendi web sayfalarından erişilmektedir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, Rektörlük idari birimleri 18.12.2018 tarih ve KY-7096/15-R15 nolu belge ile TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemine sahip olduğu belgelenmiştir. ISO 9001 kapsamında yürütülen çalışmalar, standart formlar ve diğer bilgi belgelere Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi resmi web sayfası <https://ebyu.edu.tr/tr/> de (<http://strateji.erkincan.edu.tr/tr/anasayfa/>) bölümünden ulaşılabilir. Rektörlük idari birimlerinin yapmış olduğu tüm iş ve işlemler ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi güvencesinde yürütülmektedir.

7.2. Kaynakların Yönetimi

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin personelini akademik ve idari personel olarak iki bölümde sınıflandırmak mümkündür. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, insan kaynaklarının yönetimini, personel istihdamı konusunda devlet üniversitelerinin tabi olduğu; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında ilgisine göre Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreter koordinasyonunda etkin olarak gerçekleştirmektedir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde, akademik personel seçimi ve atanmalarında tâbî olunan mevzuat hükümleri takip edilir. Akademik personel ihtiyaçları akademik birimlerden dönemsel olarak talep edilir, bu talepler doğrultusunda kadro ihtiyaçları ve öncelikleri göz önünde bulundurularak akademik personel alım süreci başlatılır. Öğretim üyeleri için 2547 sayılı Kanunun 23, 25 ve 26. maddeleri ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinin 9,16 ve 20. maddelerinin yanı sıra Üniversitenin belirlediği ve YÖK tarafından onaylanan kriterler dâhilinde Resmi Gazete ve ulusal nitelikli ilanlara yapılan başvurular, üniversitenin yetkili organlarınca değerlendirilerek atamalar yapılmaktadır. Öğretim üyelerinin atamaları ve yükselmeleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa dayalı olarak hazırlanmış olan Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğine göre şeffaflık, objektiflik ve denetlenebilirlik ilkeleri esas alınarak yapılır. Akademik personelin atanması ve yükseltilmesinde hiçbir şekilde ayırım yapılmadan hakkaniyet ve liyakat ilkelerine uygun olarak yapılmaktadır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nin idari personel ihtiyacı, idari ve akademik birimlerce belirlenmekte ve üniversite yönetiminden talep edilmektedir. İdari personel ihtiyaçları, ilgili yıl bütçe kanunu ile verilen kontenjan dâhilinde merkezi olarak gerçekleştirilen KPSS sınavı sonuçlarına göre yerleştirme ve naklen alım suretiyle karşılanmaktadır. Üniversitenin tüm idari kadrolarına yapılan atamalar 657 sayılı Kanunun ilgili maddeleri ve 2547 sayılı Kanunun 52.maddesi kapsamında yapılmaktadır. İdari personelin görevde yükselmesi “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde idari ve destek hizmetleri sunan birimlerde görevli personelin eğitim ihtiyaçları; Üniversite İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve ISO 9001 kapsamında hazırlanan PR-006 Hizmet İçi Eğitim Prosedürüne (<http://strateji.erkincan.edu.tr/tr/prosedurler/>) uygun olarak yürütölmektedir. Her yıl Personel Dairesi Başkanlığınca birimlerden gelen taleplerde dikkate alınarak hazırlanan eğitim takvimine uygun olarak yapılan hizmet içi eğitimlerle idari ve destek hizmetlerini sunan birimlerde görevli personelin eğitim ihtiyaçları karşılanmaktadır. Eğitimlerin etkinliği eğitimlerin sonunda uygulanan değerlendirme anketleri ile tespit edilerek sürekli iyileştirme hedeflenmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun birinci maddesinde : “Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.” olarak tanımlanmıştır. Kanunun amacına bakıldığında kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması amaçlar arasında sayılmaktadır.

5018 sayılı Kanunun 5. maddesinde ise kamu maliyesinin temel ilkeleri arasında;

- f) Kamu malî yönetimi ekonomik, malî ve sosyal etkinliği birlikte sağlayacak şekilde kamusal tercihlerin oluşması için gerekli ortamı yaratır.
- g) Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.” denilerek yine etkinlik ve verimlilik vurgulanmaktadır.

5018 sayılı kanunun hesap verme sorumluluğunu düzenleyen 8. maddesinde: “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” ve Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesinde: “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” hükmü bulunmaktadır. Bu kapsamda Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde mali kaynakların yönetimi 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile hazırlanan 2020-2024 dönemi stratejik planına uygun olarak etkin bir şekilde yürütülmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde her yıl ocak ve temmuz aylarında üst yönetimin katılımıyla yapılan stratejik plan değerlendirmeleri sonucunda, hedefler ile gerçekleştirmeler arasındaki fark ve sebepleri tespit edilerek, çıkan sonuç raporlarına dayanılarak içinde bulunulan yılda alınması gereken tedbirler ve uygulanacak stratejiler belirlenmektedir. Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan birim faaliyet raporları ile mali kaynakların, harcama birimlerince belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda harcanıp harcanmadığının kontrolü yapılmaktadır.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 2. maddesinde “Bu Yönetmelik genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini ve bunlara ait taşınır malları kapsar.” hükmü gereği Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nin envanterinde bulunan taşınır malların yönetimi ve tüm işlemleri bu yönetmelik kapsamında yürütülmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliğinin Sorumluluk başlıklı 5. maddesinde: “(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkilileri taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.” hükmü kapsamında Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yürütülen işlemlerin elektronik ortamda ortak sistem üzerinden takip edilmesi adına Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne

hazırlanan ve kamu idarelerinin kullanımına sunulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden takibi etkin olarak yapılmaktadır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, taşınmazlarının kaydını, 02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik” taşınmazların idaresini 19.06.2007 tarih ve 26557 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik” kapsamında etkin bir şekilde yürütmektedir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi taşınmazlarla ilgili işlemler Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Rektörünün direktifleri doğrultusunda, bir Rektör yardımcısı koordinasyonunda; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve ihtiyacı halinde diğer birimlerin katılımı ile etkin bir şekilde yürütülmektedir.

7.3. Bilgi Yönetim Sistemi

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde, faaliyet ve sürece ilişkin verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması için oluşturulmuş bir bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi “Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi” oluşturulması hedeflemektedir. Mevcut durum itibarıyla farklı birimlerimizin kendi ihtiyaçları doğrultusunda kullandıkları birbirinden bağımsız yazılımlar sayesinde her türlü faaliyet yürütülmektedir. Bununla birlikte gelişen teknoloji ve iş süreçlerine ayak uydurabilmek için üniversite 2019 yılında bir Dijital Dönüşüm Ofisi kurmuştur. Bu ofis aracılığı ile Eğitim-Öğretim, Araştırma, Toplumsal Katkı, Uluslararasılaşma ve Kalite Güvencesi Uygulama süreçleri giderek artan oranda bilişim sistemleri vasıtasıyla gerçekleştirilecektir.

Bu programlardan öğrenci işleri otomasyonunda; öğrencilerin demografik bilgileri, ders müfredatları, ceza bilgileri, danışman bilgileri, ders kayıtları, çift anadal-yandal bilgileri, yaz okulu bilgileri, ÖSYM yerleştirme puanları, ders başarı notları, ders etkinlik bilgileri, staj bilgileri, istatistiki bilgileri, lisansüstü programlarla ilgili bilgiler ve Bologna süreci kapsamında diploma eklerini üretecek tüm bilgiler mevcuttur. Bunun yanı sıra yabancı uyruklu öğrencilerin müracaat ve kayıtlanmalarından itibaren tüm süreç ve tüm öğrencilerin harç borçlandırmalarına ilişkin bilgiler sistem üzerinden takip edilebilmektedir. Sistem YÖKSİS’e bağlı olarak çalıştığından, Üniversitemiz ile YÖK arasındaki veri alış verişi sistem üzerinden yapılmaktadır.

BAP otomasyon sisteminde tüm birimlerin proje sayıları, araştırmacı bazında proje sayıları, proje bütçeleri, bütçelerden yapılan harcamalar ve kalan bakiyeleri, satın alma ile ilgili tüm sürece ilişkin işlemler, proje ara raporları, sonuç raporları yer almaktadır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi mezun otomasyonu (<http://mezuntakip.erzincan.edu.tr/>) üzerinden işlemler yürütülmektedir.

Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemine ilişkin olarak; Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı Amaç 1, Hedef 2, P.G 1.2.5 kapsamında 2020 yılında Yönetim Bilgi Sistemine geçiş çalışmalarına başlanmıştır. 2020-2024 Stratejik Planı dönem sonuna kadar Yönetim Bilişim Sisteminde aktif kullanılan modül sayısının beş olması öngörülmektedir.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler mevzuatta belirtilen süreler göz önünde bulundurularak: “İç Kontrol Uyum Eylem Planı” ve ISO 9001 kapsamında oluşturulan “PR-003 Stratejik Yönetim ve Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü” , “PR-009 İç Tetkik Prosedürlerine” uygun olarak (<http://strateji.erkincan.edu.tr/tr/prosedurler/>) bilgiler ilgili birimlerden istenilerek toplanmaktadır.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği ile ilgili olarak:

- DMZ bölgesine erişimleri Firewall (Güvenlik duvarı) vasıtasıyla kısıtlanmaktadır. Yetkisiz kullanıcıların veriden ziyade direkt olarak ilgili network ve sunucuya erişimleri engellenmektedir.
- Veri erişiminde güvenlik duvarı kuralları ve veri tabanında bağlı olduğu kullanıcının vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde gizlilik sağlanmaktadır.
- Girilen verilerin tutarlı şekilde saklanması için günlük 2 adet Replikasyon (eşlenik sunucu yedeği) ve 4 farklı yapıya Backup (dosya yedeği) alınmaktadır. Bu şekilde veri bütünlüğü korunmaktadır. Backup her sunucu için günde iki defa ve 12 saatte bir, Replikasyon ise sürekli yani her veri değişiminde yapılmaktadır.

7.4. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Ülkemizde kamu hukukuna tâbî olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usuller 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile belirlenmiştir. Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi özel bütçeli bir idaredir. Kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin tedarik süreci, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ve Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yürütülmektedir. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının, bu Kanun hükümlerine göre yaptıkları ihaleler sonucunda idareye teslim edilen hizmet işlerinin muayene ve kabul işlemleri için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11’inci maddesi uyarınca kuracakları muayene ve kabul komisyonlarının kuruluş ve çalışma esasları ile muayene ve kabul işlemlerinde uygulanacak esas ve usulleri Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde kurum dışından alınan hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği kapsamında yapılan muayene ve kontrollerle güvence altına alınmaktadır.

Mevzuatta belirtilen hükümlere ek olarak ISO 9001 kalite yönetim sistemi standartları çerçevesinde “PR-007 Satın alma Prosedürü” (<http://strateji.erkzincan.edu.tr/tr/prosedurler/>) ile Rektörlük idari birimlerinde kurum dışından tedarik edilen hizmetlerin kalitesi güvence altına alınmıştır.

7.5. Kamuoyunu Bilgilendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine göre: “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mâlî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.”

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi : 5018 sayılı Kanunun 41. maddesine göre 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” te belirtilen şekilde, faaliyet raporlarını düzenlemekte ve kamuoyunu bilgilendirme sorumluluğunun gereği olarak, her yıl düzenli bir şekilde faaliyet raporlarını elektronik ortamda paylaşmaktadır (<http://strateji.erkzincan.edu.tr/tr/butce-ve-performans/>).

Faaliyet raporları dışında, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nin resmi internet sitesi “<https://ebyu.edu.tr/tr/>” üzerinden; Üniversitemiz Stratejik Planı, Stratejik Plan Değerlendirme ve İzleme Raporları, Performans Programları, Aylık ve Yıllık Mali Tablolar, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları, İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve buna ilişkin değerlendirme raporları(https://strateji.ebyu.edu.tr/?page_id=612&lang=tr) ile yasal sınırlar içerisinde paylaşılması mümkün olan bilgiler kamuoyunu bilgilendirme ve aydınlatma adına paylaşmaktadır.

Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği doğruluğu ve güvenilirliği 5018 sayılı Kanunun 68. maddesi kapsamında Sayıştay denetçilerince yapılan dış denetimlerle güvence altına alınmaktadır.

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Rektörlük idari birimlerinin ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi standartları çerçevesinde TSE tarafından yapılan gözetim tetkikleri ile sistemin güvenilirliği güvence altına alınmaktadır.

7.6. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanunu hükümlerine göre belirlenmiştir. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

İdari yönetimin başında ise, rektöre bağlı bir genel sekreter bulunur. Hizmetlerin gerekli kıldığı kadrolar ise daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevlilerdir.

Genel olarak yapılanma değerlendirildiğinde, üst yönetimden alt kademelere doğru kararların yayıldığı görülebilmektedir. Seçimle gelen senatörler sayesinde ise tabanın istekleri, görüşleri üst yönetime iletilebilmektedir. Kamu kurumlarının bürokratik yapılanması göz önünde bulundurulduğunda Üniversitemiz, mevcut sistem içerisinde mümkün olan iletişime en açık yapıyı kurmaya özen göstermiştir.

5018 sayılı Kanununun, 7. Maddesinde Malî saydamlık, 8. Maddesinde ise Hesap Verme Sorumluluğu düzenlenmiştir. Buna göre: “Malî saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığınca izlenir.

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi'nce mevzuatta belirtildiği şekilde başta Faaliyet Raporu ve Kesin Hesap olmak üzere düzenlenen raporlarla Hesap Verme Sorumluluğu yerine getirilmektedir. Ayrıca Yönetim tarafından kurum personeline yönelik yıllık bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin” 19. maddesine istinaden; birim faaliyet raporlarındaki 'İç kontrol güvence beyanı' ile harcama yetkilileri, ilgili yılın faaliyetleri için idare bütçesinden harcama birimine tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimince süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını beyan etmektedir. İdare faaliyet raporunda ise gerek üst yönetici; faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını, gerek ise mali hizmet birim yöneticisi;

faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını 'İç kontrol güvence beyanları' ile beyan etmektedir.

Yukarıda verilen eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetler kapsamında gerçekleştirilecek kalite güvence sistemi uygulamalarının planlanmasını, organizasyonunu ve denetimini Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Kalite Komisyonu yapar. Bu amaçla Üniversite Kalite Komisyonu birimler tarafından kalite güvencesi kapsamında yapılan faaliyetleri incelemek üzere birim ziyaretleri gerçekleştirir. Her yıl Mart ayında Üniversite Özdeğerlendirme Raporu ve Üniversite Kurum İçi Değerlendirme Raporunu (KİDR) hazırlayarak senatoya sunar.