



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

BİRİM	İLÂHİYAT FAKÜLTESİ / YÖNETİM SİSTEMİ GELİŞTİRME KOMİSYONU		
TOPLANTI YERİ	240B Nolu Oda	TOPLANTI TARİH/SAAT	31.12.2021 / 15.30
TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ 1- 2021 yılında yapılan faaliyetlerin değerlendirmesine dair raporun tamamlanması 2- Toplanan kanıtların tasnif edilmesi ve ilgili olduğu ölçüte göre numaralandırılması 3- 2022 yılına matuf öneri ve önemlere dair komisyon görüşünün tespit edilip Dekanlığa sunulması			

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı artırılabilir.



DİCLE ÜNİVERSİTESİ TOPLANTI TUTANAĞI FORMU

TOPLANTI TARİHİ/SAATİ: 31.12.2021 / 15.30

KATILIMCILARIN

ADI VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ	İMZA
M. Hadi TEZOKUR	Doç. Dr.	Başkan	
Yusuf HAKLI	Dr. Öğr. Üyesi	Üye	
M. Hadi TURAN	Dr. Öğr. Üyesi	Üye	
Lokman ŞAN	Öğr. Gör.	Üye	
Aydın TAŞ	Doç. Dr.	Akreditasyon Yönetim Sistemi Komisyonu Başkanı	

Katılımcı sayısına bağlı olarak sayfa sayısı artırılabilir.

YÖNETİM SİSTEMİ GELİŞTİRME KOMİSYONU

2021 YILI FAALİYETLERİNİ DEĞERLENDİRME TUTANAĞI

I. FAALİYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yönetim Sistemi Geliştirme Komisyonu olarak bizlerin destek ve önerileriyle 2021 yılında fakültemizde yönetim birimini geliştirme ve takip noktasında çeşitli faaliyetlerde bulunulmuştur.

Bu bağlamda faaliyetlerimizi [Fakülte 2020-2024 Stratejik Planı](#)'nda belirlenen stratejik ilkeler ve [Kalite El Kitabı 2021](#)'de belirlenen hedefler çerçevesinde gerçekleştirmeye çalıştık. Faaliyetlerimizi gerçekleştirirken amacımız fakültemizin yönetim sistemini şeffaflaştırmak ve kurumsal bir kimliğe sahip olmasını desteklemektir. Yönetim sisteminin yürütülmesi ve geliştirilmesi, gerçekleştirilen faaliyetlerin izlenmesi ve kayıt altına alınması ile olmuştur.

E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Fakültemizin yönetim ve idari yapısı, Üniversitemiz stratejik hedefleri doğrultusunda ilgili kanunlar çerçevesinde kurulmuştur ve bu minval üzere devam etmektedir.

Kurumumuzun misyonu, stratejik hedefleri ve teşkilat şeması belirlenmiş, [Stratejik Plan](#) ve [Kalite El Kitabı 2021](#)'de yayınlamış, herkesin ulaşabileceği şekilde [web sayfasında](#) ilan edilmiştir.

Fakültemiz öğretim elemanlarının yönetim sistemi içinde bağlı oldukları bölüm ve anabilim dalı içindeki yönetsel faaliyetlere katılması konusunda eksiklikler gözlenmiştir (E.1.1. Kanıt 1: Bölüm ve anabilim dalı kurul toplantı tutanakları). Bunu giderici önlemler alınarak Akademik Bölüm Kurulu ile Akademik Anabilim Kurulunun periyodik toplanmasının sağlanması hususu dekanlığa arz edilecektir.

Fakültemiz şuanda tek erkek dekan yardımcısı bulunmaktadır. Öğrencilerimizin yarısından fazlasının kız olması nedeniyle mümkünse diğer dekan yardımcısının kadın akademisyenlerden atanmasının uygun olacağı kanaatindeyiz. Bu husus da dekanlığın dikkatine sunulacaktır.

E.1.2. Süreç yönetimi

Fakültemiz [Kalite El Kitabı 2021](#)'de süreç yönetimi hakkına şöyle denilmektedir:

"Dicle Üniversitesinde kurumsal olarak uygulanan stratejik yönetim, süreç yönetimi ve risk yönetimi basta olmak üzere tüm yönetim yaklaşımları iç kontrol standartları ile uyumlu olduğu için eylem planları, bu planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ilgili yaklaşım içerisinde gerçekleştirilir."

Kurumumuz belirlediği hedeflerine ulaşmak için çeşitli süreç yönetimlerine tabidir.

Kurumumuzun idari, akademik ve eğitim faaliyet süreçlerinin genel olarak titizlikle yürütülmektedir. Bu çerçevede [Kalite El Kitabı 2021](#) hazırlanmış, belirlenen stratejik hedefler uygulamaya çalışılmıştır. Bu bağlamda 2021 yılında [Kalite ve Geliştirme Komisyonları](#)

oluşturulmuş, [Birim Komisyonları](#) güncellenmiştir. Oluşturulan komisyonlar bir yandan kendi sorumluluk alanlarıyla ilgili çalışma yaparken (E.1.2. Kanıt 1: Geliştirme Komisyonları Toplantı Tutanakları [Grupta AR-GE ve Kalite Güvence Sistemi Komisyonları toplantı tutanakları paylaşıldı, diğer geliştirme komisyonlarından da alınsın]), diğer yandan yapılan işleri gözden geçirmek ve fikir teatisinde bulunmak üzere haftalık [Kalite ve Akreditasyon Komisyon Başkanları Toplantıları](#) yapılmıştır. (E.1.2. Kanıt 2: Kalite & Akreditasyon Toplantı Tutanakları [Grupta PDF'si paylaşıldı])

Ayrıca fakültemiz iç tetkikten geçmektedir (E.1.2. Kanıt 3: İç Tetkik Raporu [Sadece 2021 yılına ait olan/olanlar konulsun]).

E.2. Kaynakların Yönetimi

E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Fakültemizde 1 fakülte sekreteri, 1 dekan sekreteri, 1 bölüm sekreteri, 1 mali işlerden sorumlu görevli, 1 yazı işleri görevlisi, 1 evrak kayıt görevlisi, 1 kütüphane görevlisi, 2 memur ve 1 tekniker olmak üzere toplam 10 idari personel bulunmaktadır.

Fakültemizdeki akademik personelin sayısı ise 11 profesör, 12 doçent, 16 doktor öğretim üyesi, 8 öğretim görevlisi ve 18 araştırma görevlisi olmak üzere 65'tir. Dekanlık, akademik kadromuzun daha fazla güçlendirilmesi için çalışmalar sürdürmektedir.

Fakültemiz [akademik](#) ve [idari](#) kadrosunu genişletmektedir. Nitekim 2020 yılında itibariyle fakültemizde 56 akademik, 9 idari ve 6 sürekli işçi olmak üzere toplam 72 personel görev yapmakta iken 2021 yılında 65 akademik, 10 idari ve 6 sürekli işçi olmak üzere toplam 82 personel görev yapmaktadır. Beklentimiz 2022 yılında Dekanlığımızın yapacağı talepler ve alacağı önlemler sonucunda akademik ve idari personelin nitelik ve nicelik olarak artamaya devam edeceğidir.

[Fakülte 2020-2024 Stratejik Plan](#)'ında "**3.5. İnsan Kaynakları Yönetimi Stratejileri**" başlığı altına şöyle denilmektedir:

Amaç 1: İyi Yönetim Uygulamalarıyla İdari Yapılanmayı Güçlendirmek.

Stratejik Hedef 1. İç kontrol sistemi uygulamalarında başarı ve süreklilik sağlamak.

Faaliyet 1.1. Fakültemizin stratejik amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyecek riskleri ortaya koyarak gerekli önlemleri almak.

Stratejik Hedef 2. Ödül-teşvik sistemini idari uygulamalarda adil ve etkin bir biçimde kullanmak.

Performans Göstergesi 2.1. Fakültemizce ödüllendirilen idari ve akademik personel sayısı için 2021 yılına iki ödül konulmuştur.

Fakültemizde 2021 yılında ... idari/akademik personele ödül verilmiştir / ödül verilmemiştir (E.2.1. Kanıt 1: Ödül verilen personel) (2021'de ödül verilmişse kaç tane verilmiş olduğunu belirtip kanıtını koyalım. Ödül verilmemiş veya hedef tutturulamamış ise, için öneride bulunalım.)

[Kalite El Kitabı](#)’mızda “İnsan kaynakları yönetiminin hedefi tutarlı ve adil bir yapı oluşturularak personelin verimliliğinin, iş tatmininin ve motivasyonlarının artırılması, örgütsel bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmalarını sağlamaktır” denilerek bu konudaki stratejik hedefimiz ortaya konulmaktadır. Fakültemiz bu stratejik hedefi gerçekleştirmek için idari personele yönelik memnuniyet anketi düzenlenmiştir. (E2.1. Kanıt 1 Anket A; E2.1. Kanıt 2 Anket B) [Bu anketlere işlem yapılmışsa onun da kanıtlara koyalım] 2022 yılında idari personelin yanı sıra –önceki yıllarda olduğu gibi- akademik personeli de kapsayacak şekilde yapılmasına devam edilecektir.

İdari ve akademik personel memnuniyet anketinin, her dönem sonunda yapılmasının daha uygun olacağı kanaatindeyiz.

Personelin verimliliği, iş tatmini ve motivasyonunun artırılması için teşekkür ve takdir verilmesi uygun bir stratejidir ve fakültemiz akademik-idari personeline resmi teşekkür yazısı verilmiştir. (E2.1.Kanıt 3-Teşekkür yazıları) 2022 yılında bunun artarak devam etmesi fakülte personelinin motivasyonu bağlamında etkili olacaktır.

Dekanlık tarafından 04.10.2021 yılında idari personelle toplantı yapılmış ve görüş, öneri ve diğer hususlardaki talepler alınmıştır. Ayrıca 10.10.2021 tarihinde yönetimi gözden geçirme kurul toplantısı yapılmış ve 2021-2022 eğitim öğretim yılında uygulanmak üzere bazı kararlar alınmıştır. (E2.1.Kanıt 4: İdari personel toplantı tutanağı)

Personel ihtiyacın belirlenmesi, işe başlatılma, eğitim gibi hususlar KGK-PRD-007 doküman kodu ile [İnsan Kaynakları Prosedürü](#) başlığı altında detaylı olarak belirtilmiştir. Kurumumuz bunlara uymaktadır.

Kalite El Kitabımızda “Fakültemizde, gerekli eğitim şartlarını taşıyan, donanımlı ve yetkin personelin çalıştırılması insan kaynakları yönetimine ilişkin hedefimizdir” denilmiştir. Bu bağlam mevcut personel yanında dış paydaşlarla olan ilişkiler kapsamında, personel ihtiyacını karşılamak üzere MEB’den geçici görevlendirme ile personel temini yoluna gidilmiştir. (E2.1.Kanıt 5: Dış Paydaşlar A; E.2.1. Kanıt 6: Dış Paydaşlar B [Dış paydaşlar niçin a ve b diye ayrılmış? Kanıtlar içinde görevlendirme yazısı yoksa eklenmeli])

Stratejik hedef: Donanımlı ve yetkin personelin çalıştırılması insan kaynakları yönetimine ilişkin Stratejik hedefimiz olduğundan Yıllık akademik personel ihtiyacına dair form düzenlenmiştir. (E2.1. Kanıt 5: Personel İhtiyacı Formu)

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Fakültemiz finansal kaynaklarının iç denetimi, [5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#) ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan [Ön Mali Kontrol Yönergesi](#) yer alan hükümler doğrultusunda harcama birimlerinde yapılan ön mali kontrol ile [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının](#) alt birimi olan [İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü](#) tarafından yapılan ön mali kontrol işlemlerine tabi tutularak mevzuata uygunluk, etkinlik ve verimlilik ilkeleri kapsamında

değerlendirilerek yapılmaktadır. Finansal Kaynakların yönetimine ilişkin kanun ve yönetmelikler, [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının](#) web sayfasında yer alan [Yönetmelikler](#) kısmında ve [İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının](#) web sayfasında yer alan [Kanunlar](#) bölümünde bulunmaktadır.

[Kalite El Kitabı](#)’mızda “Fakültemizde tanımlı süreç doğrultusunda finansal kaynakların kalemlere göre yönetimi ve her sene sonunda bütçenin kontrolü yapılmaktadır” denilmektedir. Buna bağlı olarak denetim esaslı stratejik hedefe göre 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır. (E2.2. Kanıt 1: Mali-Faaliyet Raporu)

Fakülte mali kaynakların yönetiminin dayandığı mevzuatlar gereğince, kaynakların etkin ve verimli kullanılması maksadıyla tedarikçilere yönelik değerlendirmeler yapılmıştır. (E2.2. Kanıt 2: Mali-Tedarikçi Değerlendirme Formu)

Fakültemizin son üç yıla ait gider tablosunun dağılımına baktığımızda (E2.2. Kanıt 3: A-B-C-D Bütçe Giderleri) ücretler, yolluklar, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, bakım ve onarım giderlerinde yapılan bütçe artırımını iyileştirmeleri görülmektedir. Bunun artarak devam edeceğini öngörmekteyiz.

E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Fakültemizin bilgi yönetim sistemi üniversite veri tabanına bağlı olarak hizmet vermektedir. Bu sistemin alt birimleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Talep Uygulaması (yazıya köprü/bağlantı ekleyelim), Yönetim Bilgi Sistemi, [EBYS \(Elektronik Belge Yönetim Sistemi\)](#), [Personel Bilgi Sistemi](#), [OBS \(Öğrenci Bilgi Sistemi\)](#), [Akademik Bilgi Sistemi](#), [Mezun Bilgi Sistemi](#), [ALMS \(Öğrenme Yönetim Sistemi\)](#) ve [DÜZEM \(Dicle Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi\)](#) gibi sistemlerden oluşmaktadır. Üniversite veri tabanına bağlı olarak fakültemizde de kullanılan sistemler birbirine entegre olarak çalışmaktadır (E.3.1. Kanıt 1: [Bilgilerin Entegre Edildiğine Dair Örnek](#))

E.3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Fakültemizde bilgi güvenliği, “Bilgi İşlem Daire Başkanlığı” tarafından sağlanmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde fakültemiz uzaktan eğitim vermektedir. Uzaktan eğitim teknik alt yapı faaliyetleri ilgili sözleşme kapsamında yüklenici firma tarafından yürütülmektedir (E.3.2. Kanıt 1: [Uzaktan Eğitim Sözleşmesi](#)). Uzaktan eğitim bilgi güvenliği ise [Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemi Yazılım Hizmet Alımı Teknik Şartnamesi](#) kapsamında sağlanmaktadır.

Bilgi yönetim sistemindeki faaliyetler sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır (önemli bir tespit, kanıt koyalım) (E.3.2. Kanıt 2: Bilgi yönetim sistemindeki faaliyetlerin sistematik olarak izlenmesi ve izlem sonuçlarının paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınması). Böylece kurumumuzda bilgi güvenliği ve güvenilirliği sağlanmaktadır.

E.4. Destek Hizmetleri

E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Kalite El Kitabımızda "E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği" başlığı altında "Birimler tarafından ihtiyaç duyulan satın almalar Harcama Yetkilisine (Fakülte Dekanı) bildirilir. Birimlerden gelen satın alma talepleri yaklaşık maliyet yönüyle değerlendirilir." denilmektedir. Buna göre Fakültemizde alınan hizmetler [4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu](#)'nun esas ve usullerine göre gerçekleştirilmektedir. İhale konusu işin (mal ve hizmetin) teknik özellikleri, kalite ve aranan diğer standartları [teknik şartname](#) (madde 10) ile ortaya konularak kurum dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu ve sürekliliği güvence altına alınmaya çalışılmaktadır. Mal veya hizmetlerin uygunluğu ve kalitesi, [ihale mevzuatları](#) çerçevesinde [kabul komisyonları](#) aracılığıyla belirlenmektedir. Dicle Üniversitesinde ödenek tahsis edilen birimler, doğrudan temin yoluyla yaptıkları alımların önceden belirlenen şartlara uygunluğunun belirlenmesi amacıyla [DÜ-SAT-PRS-001 Satınalma Prosesini](#) ve [DÜ-FRM-017 Satınalma Talep Formunu](#) uygularlar. Ayrıca her alımda [DÜ-FRM-019 Tedarikçi Bilgi Formunu](#) doldurarak tedarikçilerin performansını değerlendirirler.

Kurum içi satın alma biriminde tedarikçilerin performansını değerlendirme formuna ulaşamadık. Bu durumun hizmet alımlarının daha çok rektörlük makamının sevk ve idaresi altında olmasından kaynaklandığı, kurumun sorumluluğunda olmadığı anlaşılmıştır. Buna rağmen az da olsa kurumun hizmet alımları için tedarikçi performansı değerlendirme formunun doldurulmasının uygun olacağı dekanlık makamına bildirilecektir.

Kurumumuzda tedarikçi bilgi formu (E.4.1. Kanıt 1: Tedarikçi Bilgi Formları) ve Üniversitemizin tedarikçi değerlendirme talimatına göre (E.4.1. Kanıt 2: Tedarikçi Değerlendirme Talimatı) tedarikçi değerlendirme formu (E.4.1. Kanıt 3: Tedarikçi Değerlendirme Formu) düzenlenmektedir. Bunun neticesinde Onaylı Tedarikçi Listesi hazırlanmaktadır. (E.4.1. Kanıt 4: Onaylı Tedarikçi Listesi)

Yukarıdaki kanıt olarak sunmuş olduğumuz belgelerde; satın alınan malın sahibi veya vekilinin sadece adının yazılmış olması (soyadının olmaması), özellikle cep telefonunu yer almaması ve formalara imza atan sorumluların adlarının yazılmamış olması önemli eksikliklerdir. Bundan sonra bu hususa dikkat edilmesi gerektiği dekanlık makamına arz edilecektir.

Fakültenin yaz boyunca geçirdiği birtakım tadilat ve tamirata ilişkin hizmet ve malzeme alımlarının mevzuat gereği rektörlük bünyesinde icra edildiği belirtilmiştir.

E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

[Fakülte 2020-2024 Stratejik Planı](#) "3.5. İnsan Kaynakları Yönetimi Stratejileri" başlığında "Faaliyet 3.1. Fakültemizin akademik, idari ve mali faaliyetlerine ilişkin web sitesi üzerinden düzenli bilgilendirmeleri sağlamak." bilgisi yer almaktadır.

[Kalite El Kitabı 2021](#)'de de "Fakültemiz web sayfasını ve sosyal medyayı etkin kullanır, takipçilerinin geri bildirimlerini dikkate alır ve gereken düzenleme-önleme faaliyetinde bulunur. Bu kapsamda kurum, yapacağı tüm akademik ve sosyal faaliyetleri DÜ sosyal medya hesaplarında da paylaşılmasını sağlayarak faaliyetlerini daha geniş kitlelere duyurma imkânı elde eder. Ayrıca fakültemiz, kamuoyunu bilgilendirme ağını genişletme bağlamında kurumsal mail (ilahiyyat@dicle.edu.tr) adresini de kullanır", denilmiştir. (E.5.1. Kanıt 1: Kamuoyunu bilgilendirmek için fakülte mail adresinin kullanılması)

Kurumumuz faaliyetleri konusunda iç ve dış paydaşları başta olmak üzere kamuoyunu bilgilendirmek için [Fakülte resmi web sitesi](#) yanında Fakültemizin [Facebook](#), [Twitter](#), [Instagram](#) ve [YouTube hesabından](#) oluşan çeşitli sosyal medya kanalları kullanılmaktadır. Ayrıca diğer kitlesel iletişim araçlarından da faydalanılmaktadır (E.5.1. Kanıt 2: Resmi web sitesi dışındaki kitlesel iletişim araçlarından faydalanılması).

E.5.2. Hesap verme yöntemleri

[Fakülte 2020-2024 Stratejik Plan](#)'ında "**Stratejik Hedef 3.** Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim yapılması geliştirmek." bilgisi yer almaktadır. Buna uygun olarak sınıfların bulunduğu zemin ve birinci kat koridor girişine "[Dilek ve Öneri Kutusu](#)" yerleştirilmiştir. Fakülte dekanımızın bu kutuların kullanılmasına dair teşvik edici mesajına rağmen (E.5.2. Kanıt 1: Dekanın dilek ve öneri kutusunun kullanılmasına dair sosyal medya mesajları: [Twitter Mesajı](#), [Instagram Mesajı](#)) rağbet görmediği anlaşılmıştır. 2022 senesinde öğrencilerin dilek ve öneri kutularını daha aktif kullanılmasını teşvik için ilave tedbirler alınması gerektiği kanaatindeyiz. Bu husus dekanlık makamına arz edilecektir.

Komisyonumuz, 2021 yılında Dilek ve Öneri Kutularına atılan mesajları 24.12.2021 saat 15.30'da açarak tutanak altına almış, değerlendirilmiş ve 27.12.2021 tarih ve 201481 sayılı dilekçe ile Dekanlığa bildirmiştir (E.5.2. Kanıt 2: Dilek ve Öneri Kutusu mesajlarını değerlendirme tutanağı ve dekanlığa arzı).

Ayrıca Üniversitemiz [web sayfasında](#) öneri, istek ve şikâyetler için fakültemizi de kapsayan "[Bir Önerim Var](#)" uygulaması bulunmaktadır. Bu uygulama fakülte [resmi web sayfasında](#) da görülmektedir. Fakültemiz ile ilgili mesajlar dekanlık tarafından cevaplanmaktadır. Ancak şuan kadar dekanlığa intikal eden mesaj olmadığı belirtilmiştir.

Fakülte Kalite Üst Yönetimi ve Akreditasyon Komisyonlarınca 09.12.2021 tarihinde yapılan toplantı sonucunda üniversitemiz web sayfasında yer alan [Bir Önerim Var](#) butonunun, "Bir Önerim ve Bir Sorum" var şeklinde birim bazlı olarak yeniden düzenlenmesi için ilgili birime talepte bulunulması dekanlığa önerilmiştir. Dekanlığımız bu öneriyi [resmi yazı](#) ile Kalite Geliştirme Koordinatörlüğüne ivedilikle bildirmiştir (E.5.2. Kanıt 2: Bir Önerim Var uygulaması hakkında

Kalite Üst Yönetimi ve Akreditasyon Komisyonu talebi ve talebin dekanlık tarafından Kalite Geliştirme Koordinatörlüğüne bildirilmesi).

Kurumumuz hesap verme yöntemlerini, mecralarını artırmak ve çeşitlendirmek için çaba harcamaktadır. Nitekim Dekanlığımızın yukarıda zikredilen sosyal medya hesapları bu minvalde atılmış adımlardır. Dekanlığımızın bu konuya olumlu yaklaşımı ve bu minvalde attığı adımlar, 2022 yılında daha da iyileşme sağlanacağını göstermektedir.

II. İYİLEŞTİRMeye AÇIK YÖNLER VE ÖNLEMLER

[Kalite El Kitabı 2021](#) "E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı" başlığında ifade edilen Fakültemizin misyon ve vizyonunu gerçekleştirebilmek için Üniversitemizin belirlediği [KYS \(Kalite Yönetim Sistemi\)](#) standartlarının ışığında çalışmaya devam edilecektir. 2021 yılında standartların tutturulmasında bazı eksiklerin olduğu görülmüştür. 2022 yılında komisyonumuzun takibi ve dekanlığımızın desteğiyle bunların giderileceğine inanmaktayız. Bu bağlamda iyileştirilmeye açık yönler dair tespit ve önerilerimiz şöyledir:

Fakültemiz bölüm ve anabilim dalları öğretim elemanlarının periyodik toplanmasında eksiklikler görülmüştür. 2021 yılında bu konuda “Yüksek Öğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği” çerçevesinde önemler alınması gerekmektedir.

[Kalite El Kitabı 2021](#) E.2.1.’de yer alan “İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak” ilkesi gereğince fakültemizin, derslikler, koridorlar, lavabolar ve öğretim elemanlarının odalarında gerekli temizliğin sürekli olarak sağlanması için önceki yıllara nazaran gözle görülür iyileşme sağlandığı tespit edilmiştir. Ancak temizlik personel sayısının yeterli olmadığı kanaatindeyiz. Dekanlığımızın personel artırımı için rektörlük nezdinden gerekli girişimlerde bulunmasına ihtiyaç olduğunu düşünmekteyiz.

Yine aynı maddede yer alan yer alan “hedefi tutarlı ve adil bir yapı oluşturularak personelin verimliliğinin, iş tatmininin ve motivasyonlarının artırılması, örgütsel bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmalarını sağlamaktır.” ifadesi gereğince 2021 yılında sadece idari personele uygulanan anketlerin yeterli olmadığı, -önceki yıllarda yapıldığı gibi- akademik personel için de yapılmasının elzem olduğu, ayrıca idari ve akademik personel memnuniyet anketlerinin her dönem sonunda yapılmasının daha uygun olacağı kanaatindeyiz.

Personelin verimliliği, iş tatmini ve motivasyonunun artırılması için teşekkür ve takdir gibi güdüleyici faktörlerin -sembolik de olsa- akademik ve idari personel arasında yayınlıştırılarak devam ettirilmesi ve rutin haline gelmesinin faydalı olacağını düşünmekteyiz.

Fakültemiz yıldan yıla akademik ve idari kadrosunu genişletmektedir. 2022 yılında da Dekanlığımızın yapacağı talepler ve alacağı önlemler sonucunda akademik ve idari personelin nitelik ve nicelik olarak artamaya devam edeceği beklentisindeyiz.

Kurum içi satın alma biriminde tedarikçilerin performansını değerlendirme formu olmamasını – her ne kadar bu durumun hizmet alımlarının daha çok rektörlük makamının sevk ve idaresi altında olmasından kaynaklandığı, kurumun sorumluluğunda olmasından kaynaklandığı anlaşılsa da- bir eksiklik olarak değerlendirmekteyiz. Kurumumuz hizmet alımları için de tedarikçi performansı değerlendirme formunun doldurulmasının sağlanması gerekmektedir.

İncelediğimiz tedarikle ilgili formlarda; satın alınan malın sahibi veya vekilinin sadece adının yazılmış olduğu (soyadının olmadığı), cep telefonunu yer almadığı ve formlara imza atan sorumluların adlarının yazılmamış olduğu görülmüştür. Bunları önemli eksiklikler olarak değerlendirmekteyiz. Bundan sonra bu hususa dikkat edilmesi lazım gelmektedir.

Fakültemizde sınıfların bulunduğu zemin ve birinci kat koridor girişine "[Dilek ve Öneri Kutusu](#)" yerleştirilmiş olduğu ve dekanlığımız bunların kullanılmasını dair teşvik ettiği halde rağbet görmediği tespit edilmiştir. Bu konuda ilave teşvik edici tedbirlerin alınması gerektiği anlaşılmaktadır.

Fakültemiz, genel olarak fiziki ve teknik olarak yeterli kaynaklara sahiptir. Ancak artan öğrenci sayısı karşısında bütün öğrencilere hizmet götürmede özellikle kafeterya, kantin ve kütüphanede kapasitesinin yeterli gelmediğini gözlemlemekteyiz. 2022 yılında buraların kapasite artırımı yönünde çalışmaların yapılmasının önem olduğu kanaatindeyiz.

III. 2022 YILINA MATUF ÖNERİ VE ÖNLEMLERE DAİR KOMİSYON GÖRÜŞÜNÜN DEKANLIK BİLGİ VE ONAYINA SUNULMASI

Yönetim Sistemini Geliştirme Komisyonu olarak Fakültemiz Dekanlığına önerilerimiz ve alınması gereken tedbirlere yönelik bilgilendirmelerimiz şu şekildedir:

1) Fakültemiz bölüm ve anabilim dalları akademik kurullarının periyodik toplanmasında eksiklikler görülmüştür. Bu konuda “Yüksek Öğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği” çerçevesinde önemler alınması gerekmektedir.

2) 2021 yılında sadece idari personele memnuniyet anketi uygulanmıştır. Bundan sonra akademik personel memnuniyet anketi de yapılmalıdır. Memnuniyet anketlerinin yılda bir değil her dönem sonunda yapılmasının daha uygun olacağı kanaatindeyiz.

3) Personelin verimliliği, iş tatmini ve motivasyonunun artırılması için teşekkür ve takdir gibi güdüleyici faktörlerin -sembolik de olsa- akademik ve idari personel arasında yayımlanarak devam ettirilmesi ve rutin haline getirilmesi faydalı olacaktır.

4) Fakültemiz temizlik personel sayısının yeterli olmadığı görülmüştür. Temizlik elemanı sayısının artırılması gerekmektedir.

5) Fakültemizin eğitim-öğretim, akademik ve idari ihtiyaçları dikkate alınarak akademik ve idari personelin nitelik ve nicelik olarak artmasının sağlanması gerekmektedir.

6) Malzeme ve hizmet alımıyla ilgili tedarikçi formalarında (Tedarikçi Değerlendirme Formu, Tedarikçi Bilgi Formu) çeşitli eksilikler görülmüştür. Bunların olmaması için gerekli tedbirler alınmalıdır.

7) Öğrencilerin, sınıfların bulunduğu zemin ve birinci kat koridor girişine yerleştirilmiş "[Dilek ve Öneri Kutusu](#)"nu daha aktif kullanılmalarını sağlamak için bilgilendirme ve teşvik yapılması, bu kutuların düzenli kontrolünden sorumlu eleman görevlendirilmesi, kutuların en geç haftada bir kontrol edilerek –varsa- dilek ve önerilerin gereğinin yapılması, dilek ve öneri sahibinin bilgilendirilmesi gerekmektedir. Bunların yapılması kutuların işlevselliğini sağlayacak ve öğrencilerin bunları kullanma rağbetini artıracaktır.

8) Fakültemizin artan öğrenci sayısı karşısında bütün öğrencilere hizmet götürmede, özellikle kafeterya, kantin ve kütüphanede kapasitesinin yeterli gelmediği gözlemlenmiştir. Buraların kapasite artırımının sağlanması acil bir ihtiyaç olarak görülmektedir..

9) Fakültemizin öğrencilerimizin yarısından fazlasının kız olması nedeniyle –mümkünse- dekan yardımcılarında birinin kadın akademisyen olmasının isabetli olacağı kanaatindeyiz.