

**DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



BİDR
BİRİM
İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU
2025

SCAN ME



dsim.bartın.edu.tr

dsim@bartın.edu.tr

0378 223 53 50

Kutlubey Yerleşkesi Rektörlük Binası

İçindekiler

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	3
1- GENEL BİLGİLER:.....	3
2- İNSAN KAYNAKLARI:	3
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	4
A.1. Liderlik ve Kalite.....	4
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	4
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	6
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	8
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	9
A.2.1 Misyon, Vizyon ve Politikalar	9
A.2.2 Stratejik Amaç ve Hedefler	10
A.2.3 Performans Yönetimi	11
A.3. Yönetim Sistemleri.....	11
A.3.3. Finansal Yönetim	11
A.3.4. Süreç Yönetimi	16
A.4. Paydaş Katılımı	17
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	17
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	17
GÜÇLÜ YÖNLER.....	19
GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER.....	19

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1- GENEL BİLGİLER:

Kuruluş:

Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 24.11.2009 tarih ve 27416 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 04.01.2010 tarihi itibarıyla faaliyetine başlamıştır.

Müdürlüğümüze Bağlı Faaliyet Yürüten Birimler:

1. Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi
2. Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi
3. Orman Fakültesi
4. Meslek Yüksekokulu
5. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Eğitim Fakültesi
7. Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
8. Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
9. Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi
10. Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
11. Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
12. Sağlık Bilimleri Fakültesi

Müdürlüğümüzün Gelirleri:

1. Ağaç Ürünlerinin satışından elde edilen gelirler,
2. Laboratuvar imkânları ile yapılan test, analiz, deney ve gözlem sonuçlarının raporlanmasından elde edilen gelirler,
3. Kurs ve eğitim faaliyetlerinden elde edilen gelirler,
4. Danışmanlık gelirleri,
5. Üniversite Sanayi İşbirliği gelirleridir.

2- İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde; 1 İşletme Müdür Vekili, 3 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 5 (Beş) personelle hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet yürüten Mobilya ve Dekorasyon Atölyesinde 2 Teknisyen personel hizmet vermektedir. Personelimizin tamamı görevlendirme ile çalışmaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 nci Maddesi uyarınca 24.11.2009 tarih ve 27416 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yönetmelikle kurulmuş olup, Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 04.01.2010 tarihi itibarıyla faaliyetine başlamıştır. **(Kanıt-1)**

5/7/1983 tarihli ve 18098 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” yürürlükten kaldırılmış olup, 18/6/2020 tarih ve 31159 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin geçici 1. maddesinin 2. bendinde “Yükseköğretim kurumları bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yönetmeliklerini bu Yönetmeliğe uygun hale getirirler.” hükmü gereğince Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin Yönetmeliği güncellenmiş olup 30 Ocak 2022 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. **(Kanıt-2)**

Döner Sermaye İşletmesinin teşkilat şeması oluşturulmuş ve şeffaf çalışma anlayışı doğrultusunda Müdürlüğümüz web sayfasında yayımlanmıştır. **(Kanıt-3)**

24 Kasım 2009 tarih ve 27416 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 4. Maddesinde faaliyet alanlarımız belirtilmiştir. **(Kanıt-2)**

Müdürlüğümüze Bağlı Mobilya ve Dekorasyon Atölyesi, Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Orman Fakültesi, Meslek Yüksekokulu, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Eğitim Fakültesi, Spor Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Sağlık Bilimleri Fakültesi olmak üzere 12 (Oniki) birim bulunmaktadır. **(Kanıt-4)** Üniversitemiz Senatosunun 23.06.2021 tarihli ve 2021/10-07 sayılı kararı ile “Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi” güncellenerek kabul edilmiştir. **(Kanıt-5)** Söz konusu Yönergenin "Yürütme Kurulunun Kuruluşu" başlıklı 4. maddesinde; "MADDE 4-(I) İşletmenin yönetim organı Yönetim Kuruludur. Yönetim Kurulu; İşletmeyi idare etmek üzere Yürütme Kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde Yürütme Kuruluna devredebilir. Yürütme kurulu, üniversite yönetim kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı

(dekan ve yükseköğretim müdürü de olabilir) ve döner sermaye işletme müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur. (2) Yürütme Kurulu başkanı Yönetim Kurulu tarafından seçilen Rektör Yardımcısıdır. (3) İşletme Müdürü, Yürütme Kurulu toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütür." denilmektedir. Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesinin "Yürütme Kurulunun Görev ve Yetkilerine İlişkin Esaslar" başlıklı 10. maddesinde Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri belirlenmiş olup, söz konusu görev ve yetkilerin yerine getirilmesi amacıyla, Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu oluşturulmuştur. **(Kanıt 6, 7, 8)**

Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonu üniversitemiz misyon ve vizyonu doğrultusunda hazırlanmıştır. **(Kanıt-9)** Kalite süreçlerinin aktif ve sürekli olarak işletilmesi amacıyla Birim Kalite Komisyonu kurulmuştur. **(Kanıt-10)** Kalite komisyonu, Müdürlüğümüz bünyesinde kalite güvencesi sağlamak amacıyla Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesine uygun olarak çalışmalarını sürdürmektedir. **(Kanıt-11)**

Müdürlüğümüzde çalışanların görev ve iş tanımları belirlenmiştir. **(Kanıt 12, 13)** Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar gerçekleştirilmektedir. **(Kanıt 14, 15)** Müdürlüğümüzün iş akış süreçleri hazırlanmış olup işleyişin paydaşlarlarca bilinirliğinin sağlanması için web sitemizde yayımlanmıştır. **(Kanıt-16)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/e91aee02d47332fe15a01a1275aae077/kanit1-bartın-universitesi-doner-sermaye-isletmesi-yonetmeli.docx>

Kanıt 2: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/28c3be67-31be-4963-8de1-b42b5e03453b/bartın-universitesi-doner-sermaye-isletmesi-yonetmeli.pdf>

Kanıt 3: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Teşkilat Şeması

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakkimizda/teskilat-semasi.html>

Kanıt 4: Müdürlüğümüze Bağlı Faaliyet Birimleri

<https://dsm.bartın.edu.tr/>

Kanıt 5: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/040de3908efa5b3ebe9bbbf21ec258c/bartın-universitesi-doner-sermaye-isletme-mudurlugu-yurutme-kurulu-calisma-usul-ve-esaslari-yonergesi.pdf>

Kanıt 6: Yürütme Kurulu Oluşturulması

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/e91aee02d47332fe15a01a1275aae077/kanit5-yurutme-kurulu-olusturulmasi.pdf>

Kanıt 7: Yürütme Kurulu Başkanının Belirlenmesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/e91aee02d47332fe15a01a1275aae077/kanit6-yurutme-kurulu-baskaninin-belirlenmesi.pdf>

Kanıt 8: Yürütme Kurulunda Görev Süresi Dolacak Olan Personelin Yeniden Görevlendirilmesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/c222cbefdc70c98837a3b706b7315617/kanit8-yurutme-kurulunda-gorev-suresi-dolacak-olan-personelin-yeniden-gorevlendirilmesi.pdf>

Kanıt 9: Misyon ve Vizyon

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakkimizda/misyon-ve-vizyonumuz.html>

Kanıt 10: Birim Kalite Komisyonu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/7004695172c30aaf9e0cd0021197ff73/birim-kalite-ve-aakreditasyon-komisyonu.pdf>

Kanıt 11: Bartın Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/besyo/b9532556524f2fe756bad29270026dab/bartın-universitesi-kalite-guvencesi-yonergesi.pdf>

Kanıt 12: Görev Tanımları

<https://dsm.bartın.edu.tr/gorev-tanimlari.html>

Kanıt 13: İş Tanımları

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakkimizda/personel-02054735.html>

Kanıt 14: Toplantı Katılım Tutanakları (Akademik Personel)

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQA30hIIynxISK3Q-7fasKGoAeRwpvIHc9gZbssIVpzFhbw?e=3OGPKs

Kanıt 15: Toplantı Katılım Tutanakları (Birim Personeli)

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQAE9hMNaxiIT7u5bEQlpgFXAeS4Bsi4fGUCIzWzmrwTnTc?e=2I3eb5

Kanıt 16: İş Akış Süreçleri

<https://dsm.bartın.edu.tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari.html>

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi: 4

İç Kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Müdürlüğümüz iç kalite güvence mekanizmalarının yürütülmesinde tüm personelin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanmıştır (**Kanıt 1, 2**), birim iç kontrol izleme ve yönlendirme komisyonu ve kalite komisyonu oluşturulmuştur. (**Kanıt 3, 4**) Birim iç kontrol izleme ve yönlendirme komisyonu Bartın Üniversitesi İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü İç Kontrol Standartları Eylem Planını hazırlamak, kontrol stratejileri ile kontrol yöntemlerini belirlemek, faaliyetlerin süreç analizlerini yaparak riskli alanları belirlemek, riskleri kontrol altına alacak önlemleri hazırlamak, Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesine yönelik iç kalite güvencesi sürecine katkı sağlamaktadır. (**Kanıt-3**)

Kalite komisyonu Müdürlüğün stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, kalite güvence çalışmalarını yürütmesinin yanı sıra Kalite Koordinatörlüğü ile koordineli bir şekilde Müdürlüğün kalite yönetim sistemi faaliyetlerine destek olmak, kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak, kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasına, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak, dış değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları yapmak, yeni geliştirilen formların kalite sürecine uygunluğunu değerlendirmek ve her dönem sonunda komisyon çalışmalarına ait faaliyet sunumu hazırlamak suretiyle iç kalite güvencesi sürecinde önemli rol üstlenmektedir. **(Kanıt 4)**

Müdürlüğümüz bünyesinde iş ve işlemler Kalite Koordinatörlüğü tarafından yayımlanan güncel formlar kullanılarak kayıt altına alınmaktadır. **(Kanıt 5)**

İç kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları Üniversitemiz stratejik planı dâhilinde, Müdürlüğümüzce belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda izlenmekte, altı aylık ve yıllık olmak üzere raporlanmaktadır. **(Kanıt-6, 7, 8)** Müdürlüğümüzün hangi işle süreç mekanizmalarının devreye gireceği iş akış şemaları belirlidir. **(Kanıt-9)**

Müdürlüğümüzün "2025 yılı PUKÖ Temelli Eylem Planı"na **(Kanıt-10)** ilişkin PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme Raporu **(Kanıt-11)** ve 2025-2027 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen ve birimimizce gerçekleştirilmesi gereken eylemlere ilişkin 2025 Yılı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. **(Kanıt-12)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: Görev Tanımları

<https://dsm.bartın.edu.tr/gorev-tanimlari.html>

Kanıt 2: İş Tanımları

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakkimizda/personel-02054735.html>

Kanıt 3: Birim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu

https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/985b4e300a01bfe0a2b6cfbd1aa546ab/risk-koordinator-ve-komisyon-listesi_IsFCUE4.pdf

Kanıt 4: Birim Kalite ve Akreditasyon Komisyonu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/7004695172c30aaf9e0cd0021197ff73/birim-kalite-ve-aakreditasyon-komisyonu.pdf>

Kanıt 5: Formlar

<https://dsm.bartın.edu.tr/formlar-09121226/formlar.html>

Kanıt 6: Birim Stratejik Planı

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bab68787cf2d0186f7edf23a95006f8e/dsim20242028birimstratejikplani06.03.2024sonhali.pdf>

Kanıt7: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 1. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/birimstratejikplani2025yili1.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu27.08.2054.pdf>

Kanıt 8: 2025 Yılı Birim Stratejik Planı İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/2025-yili-birim-stratejik-planı-izleme-değerlendirme-raporu.pdf>

Kanıt 9: İş Akış Süreçleri

<https://dsm.bartın.edu.tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari.html>

Kanıt 10: 2025 Yılı PUKÖ Temelli Eylem Planı

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/9a6a953b146ffa74d59e7321bb106b23/2025yilipukotemellieylemplanikanit10sayfa8.pdf>

Kanıt 11: Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme Raporu

https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/b45ff46e5ba508c3fdf0a4817eb4a1f4/pukotemellieylemplanikontrolformubirimbazli2025kanit11sayfa81_7flcvlT.pdf

Kanıt 12: 2025 Yılı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu

https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/111b064eb591154459afb8cf73b4c53a/2025-yili-ic-kontrol-izleme-ve-değerlendirme-raporu-ii.-alti-aylik_4me4YWX.pdf

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Müdürlüğümüz paydaşlarını bilgilendirmek amacıyla yapmış olduğu çalışmalar, faaliyet raporları, iç kontrol yönetim sistemi, gerekli dokümanlar, gerekli duyurular ile paydaşlarımızı ilgilendiren tüm süreçleri kamuoyu ile paylaşmakta, bunun için erişim sağlanabilecek tüm platformları belirlemekte ve kullanmaktadır. **(Kanıt-1)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik kapsamında birim web sayfaları doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir. Paydaşlarımızın süreç yönetimine yapacakları katkı, görüş ve önerilerini iletmeleri için gerekli iletişim kanalları web sayfamız aracılığı ile sürekli olarak yayımlanmaktadır. **(Kanıt-1)**

Ayrıca kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik amacıyla Müdürlüğümüz web sayfasında iç kontrol belgeleri **(Kanıt 2)**, birim faaliyet raporları **(Kanıt 3)**, birim stratejik planı **(Kanıt 4)** halka açık şekilde yayınlamaktadır.

Kanıtlar:

Kanıt 1: Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Web Sayfası

<https://dsm.bartın.edu.tr/>

Kanıt 2: İç Kontrol Belgeleri

<https://dsm.bartın.edu.tr/ic-kontrol-belgeleri/ic-kontrol-belgeleri.html>

Kanıt 3: Faaliyet Raporları

<https://dsm.bartın.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari/birim-faaliyet-raporu.html>

Kanıt 4: Birim Stratejik Planı

<https://dsm.bartın.edu.tr/birim-stratejik-planimiz--stratejik-hedef-ve-gostergelerimiz/birim-stratejik-plani.html>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1 Misyon, Vizyon ve Politikalar

Olgunluk Düzeyi: 4

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Müdürlüğümüzün misyonu, “Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin idari, malî ve teknik işlerini, yasal mevzuat ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanlarımız kapsamında yapılacak döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirlerin uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.” **(Kanıt-1)** Müdürlüğümüzün vizyonu ise “Yenilikçi, Çağdaş, Bilimsel ve Teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, Çalışkanlık, Doğruluk, Güler yüz ve Kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmaktadır.” **(Kanıt-1)**

Müdürlüğümüzün kalite politikası; “Yürürlükte olan anayasaya, yasalara, kanun ve yönetmeliklere, tüzüklere riayet etmek, Kamunun ve kurumun menfaatini her zaman ön planda tutmak, Disiplin, görev bilinci ve sorumluluk duygusuna sahip olmak, Personelin görüş ve düşüncelerini almak ve gelişime açık bir yönetim politikası izlemek, Mevcut kaynaklarımızı zamanında ve yerinde kullanmak, israfı önlemek, iyi bir maliyet muhasebesi yapmak, Çağdaş, akılcı, demokratik, sosyal adaleti ön planda tutan duygu ve düşünceye sahip olmak, Tüm personeliyle özünden kopmadan, ilkeli ve kendisini yenileyen bir birim olmak, Çevreyi ve doğal kaynakları korumak, Takım ruhuna sahip olmak, Etik anlayışa sahip olmak, Kurumsal iletişime ve teknolojik gelişmelere açık olmaktadır.” **(Kanıt-2)**

Müdürlüğümüz çalışanları tarafından Müdürlüğümüzün misyon ve vizyonunun benimsenmesi ve çalışma hayatı sürecinde bu çerçevede çalışma bilincinin oturtulması amacıyla çalışanlarımıza mail olarak gönderilmektedir. **(Kanıt-3)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Misyon ve Vizyon

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakkimizda/misyon-ve-vizyonumuz.html>

Kanıt 2: Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü Kalite Politikası

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakkimizda/mevzuat-ve-politika-belgelerimiz.html>

Kanıt 3: Vizyon, Misyon Hatırlatma Mail Örneği

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQCVw3uoIWm-TICFnULAXMYZAe5oK_Oszj55_Bk37dea-Ao?e=67954K

A.2.2 Stratejik Amaç ve Hedefler

Olgunluk düzeyi: 4

Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Müdürlüğümüzün stratejik planları Üniversitemiz Stratejik planı esas alınarak oluşturulmuş, amaç ve hedefleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüz stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda 1 amaç ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik 1 hedef belirlemiştir. **(Kanıt-1)**

Müdürlüğümüzün stratejik amaç ve hedefleri şunlardır:

Amaç 5. Katılımcı Yönetim Anlayışıyla Kurum Kültürünü ve Aidiyet Duygusunu Geliştirmek
Hedef 5.2. İç ve Dış Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımını Sağlamak

2025 yılı performans programında; stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak temel politika ve önceliklerle ilişkili 1 performans hedefi ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir. Performans programının uygulama sonuçları; altı aylık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir. **(Kanıt 2, 3, 4)**

Performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. **(Kanıt 4)**

PERFORMANS HEDEFİ		İç ve Dış Paydaşların Karar Alma Süreçlerine Etkin Katılımını Sağlamak		
S/N	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLenen GÖSTERGE DÜZEYİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME DURUMU
1	Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan akademik insan kaynağı sayısı	10	11	Ulaşıldı
2	Karar alma süreçlerine yönelik toplantılara katılan idari insan kaynağı sayısı	15	77	Ulaşıldı

Kanıtlar:

Kanıt 1: Birim Stratejik Planı

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bab68787cf2d0186f7edf23a95006f8e/dsim20242028birimstratejikplani06.03.2024sonhali.pdf>

Kanıt 2: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 1. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/birimstratejikplani2025yili1.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu27.08.2024.pdf>

Kanıt 3: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 2. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/kanit3birimstratejikplani2025yili2.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu-1-1.pdf>

Kanıt 4: 2025 Yılı Birim Stratejik Planı İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/2025-yili-birim-stratejik-plani-izleme-degerlendirme-raporu.pdf>

A.2.3 Performans Yönetimi

Olgunluk düzeyi: 4

Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı katılımcı bir anlayış ile Üniversitemiz stratejik planına uygun olarak belirlenen amaç ve hedefleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Planda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalar altışar aylık dönemler halinde sistemli olarak izlenmektedir. Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumları düzenli olarak takip edilip raporlanmakta ve Üniversitemiz Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı ile paylaşılmaktadır. **(Kanıt 1, 2, 3, 4)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: Birim Stratejik Planı

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bab68787cf2d0186f7edf23a95006f8e/dsim20242028birimstratejikplani06.03.2024sonhali.pdf>

Kanıt 2: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 1. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/birimstratejikplani2025yili1.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu27.08.2054.pdf>

Kanıt 3: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 2. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/kanit3birimstratejikplani2025yili2.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu-1-1.pdf>

Kanıt 4: 2025 Yılı Birim Stratejik Planı İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/2025-yili-birim-stratejik-plani-izleme-degerlendirme-raporu.pdf>

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Olgunluk düzeyi: 4

Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Müdürlüğümüzde yürütülen akademik ve idari süreçlerde (eğitim, Ar-Ge, personel işlemleri vb.) Üniversitemiz tarafından sağlanan entegre bilgi yönetim sistemleri (EBYS, OBS, Personel Otomasyonu ve ilgili diğer sistemler) etkin ve düzenli bir şekilde kullanılmaktadır. İlgili tüm işlemler mevzuat ve kurumsal yönergeler doğrultusunda bu sistemler üzerinden yürütülmekte, süreçlere ilişkin veriler eksiksiz ve izlenebilir biçimde kayıt altına alınmaktadır. **(Kanıt-1)**

Müdürlüğümüzde bilgi yönetim sistemlerinin işleyişi, veri güvenliği ve kullanıcı memnuniyetine ilişkin düzenli izleme yapılmaktadır. Süreçler sırasında tespit edilen aksaklıklar, güvenlik hususları ve iyileştirme talepleri ve gerekli görülen konular ilgili teknik birimlere (Bilgi İşlem vb.) zamanında iletilerek çözüm ve geliştirme çalışmaları takip edilmektedir. **(Kanıt-2)**

Kanıtlar:

Kanıt 1:Kullanılan Bilgi Sistemine Ait Ekran Görüntüsü

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQDyM4bmotNbToe88KcIyaHHAU7TjjMhzbmpfMbau11KH1E?e=Zsepgvc

Kanıt 2:Arıza Bildirimleri

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQBEFcKUw3GjSahSWonHCLnIARWikVGaqXpqsuRI-kNupb0?e=Yercep

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

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

Müdürlüğümüzde idari personelin görevlendirme, izin ve iş bölümü süreçleri, kurumun yürürlükteki yönergelerine ve mevzuatına uygun şekilde, şeffaf ve adil bir biçimde yürütülmektedir. **(Kanıt-1, 2)**

Müdürlüğümüz personeli Kurum tarafından belirlenen hizmet içi eğitim programlarına katılım sağlamıştır. Katılım süreçleri kayıt altına alınmakta ve edinilen bilgi ve becerilerin birim faaliyetlerine yansıtılması sağlanmaktadır. **(Kanıt-3, 4,5)**

Kurum genelinde yapılan Personel Memnuniyet Anketi sonuçların Müdürlüğümüze ait verileri düzenlenen ilgili toplantılarda gündeme alınarak paylaşılmış ve iyileştirme adımları belirlenmiştir. **(Kanıt-6)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: İdari Personelin Yıllık İzin Planlaması

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQD3rISJHk-GSKQ2KdiHDy1LAspSmHdIJgHdbGjWB9MeLs?e=319eOW

Kanıt 2: Personel Görev Dağılım Formları

<https://dsm.bartin.edu.tr/hakimizda/personel-02054735.html>

Kanıt 3: Personel Katılım Sertifikası

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQAcUrJPA-OToMgB79LtCMAazH5C6GfSyooTqR5isaV-8?e=4JBoLe

Kanıt 4: Anketi Sonuçlarının Görüşülmesi

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQAvlZU CNhwSKv dR9OwGg9AYurvP81dQQ1D83hIDoBznA?e=7w6RdI

Kanıt 5: Personel Uyum Eğitimi Katılım Formu

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQCyl QBxKTsTJ6p3r5747abAdscbxff8RhKG6BIExyOPRo?e=d9u05T

Kanıt 6: Birim Kalite Komisyonu Toplantı Tutanakları

https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartin_edu_tr/IQAB0bUEiPYjS5KrhwtvXb5AQdbLxz8 mG8euvT1BTzICI?e=Zgbfzl

A.3.3. Finansal Yönetim

Olgunluk düzeyi: 4

Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Müdürlüğümüzde Satın Alma Süreci, işleyişi ve iş yapış yöntemleri başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu olmak üzere ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz faaliyetleri tamamen mevzuata göre yürütülmekte olduğundan kanun denetimi altında bulunmaktadır. **(Kanıt 1, 2, 3, 4)**

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yürütülmektedir. **(Kanıt-5)**

Bu Yönetmelik kapsamında “bütçenin hazırlanması, uygulanması ve sonuçlandırılması”, “gelirlerin tahakkuku, takibi ve tahsili, harcama yetkilisinin yetki ve sorumluluğu, gerçekleştirme görevlileri ve sorumluluğu”, “kontrol ve denetim”, “muhasebe yetkilisinin görev, yetki ve sorumlulukları”, “Ödeme öncesi belgelerin kontrolü, ödemelerde öncelik, alacakların izlenmesi, muhafazası ve sorumluluğu”, “Muhasebe işlemleri” yürütülmektedir. **(Kanıt-5)**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi (b) fıkrasında döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın nerelerde kullanılacağı, 58. Maddenin (c), (d), (e) ve (f) fıkralarında yapılacak ek ödemelere ilişkin hususlar belirtilmiştir. Aynı Kanunun (i) bendinde döner sermaye işletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılmasının esas olduğu ve yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir. **(Kanıt 1)**

18 Haziran 2020 tarihli ve 31159 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 8. Maddesinde Gelir ve giderler ile bunların muhasebeleştirilmesi, 12. Maddesinde bütçe, 13. Maddesinde taşınır işlemlerine ilişkin hususlar belirtilmiştir. **(Kanıt-6)**

Yükseköğretim kurumlarının döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve kriterleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performansı ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi hizmete katkı unsurları esas alınarak yapılacak ek ödeme oranları ile bu ödemelerin usul ve esasları Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikle belirlenmiş olup **(Kanıt-7)**, Bartın Üniversitesi Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödeme Dağıtım Yönergesine göre Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi faaliyetleri çerçevesinde elde edilen gelirlerin dağılımının ve gelir getirici faaliyette bulunanlar ile yönetici paylarının dağılım esasları belirlenmiştir. **(Kanıt-8)**

Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesine göre **(Kanıt-9)** Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulunca İşletmeyi İdare etmek üzere oluşturulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulunda **(Kanıt-10)** alınan mali ve idari işlemlere ilişkin kararlar, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Bağlı Birimler ve Döner Sermaye Saymanlığı (Bartın Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü) tarafından uygulanmakta ve iç kontrolde aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

Mali işlemler sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri Gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilisince yapılmakta, aynı şekilde Bartın Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğünce harcama evrakları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği **(Kanıt-11)** ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan ilgili yönetmelik ve genelgelere göre uygunluk denetiminden geçmektedir.

Müdürlüğümüzün mali iş ve işlemlerinin takibi amacıyla; 18 Haziran 2020 tarih ve 31159 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 3. maddesinin (g) bendi gereğince Harcama Yetkilisi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 33. maddesi gereği mal ve hizmet alım giderleri için ödeme emri belgelerinin düzenlenmesinde Gerçekleştirme Görevlisi, aynı Kanunun 35. maddesine dayanarak hazırlanan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 9. Maddesine istinaden Harcama Yetkilisi Mutemedi; Mal ve Hizmet alımlarında; Yaklaşık

Maliyet Görevlisi, Piyasa Fiyat Araştırma görevlileri, Muayene ve Kabul Komisyon Görevlisi, Hizmet Alımlarında Kontrol Teşkilatı görevlisi, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6. maddesi gereği Taşınır Kontrol Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır İstek Birim Yetkilisinin belirlenmesi amacıyla yetki ve komisyon görevlendirmesi yapılmıştır. **(Kanıt-12)**

Müdürlüğümüzün Satınalma, Bütçe Hazırlama, Ek Ödeme, İhale süreçlerine ilişkin iş akış şemaları hazırlanmış olup, web sitemizde yayımlanmıştır. **(Kanıt-13)**

Temel gelir ve gider kalemleri tanımlanmıştır ve yıllar içinde izlenmektedir. Gelir-Gider Bütçesi ve Gerçekleşmeleri (Konsolide), Tüm Birimlerin Gelir-Gider Bütçesi ve Gerçekleşmeleri takip edilmekte olup yıllar içinde izlenmektedir. **(Kanıt-14)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=2547&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

Kanıt 2: 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=5018&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

Kanıt 3: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4734&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

Kanıt 4: 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4735&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5>

Kanıt 5: Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=11285&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 6: Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/06/20200618-3.htm>

Kanıt 7: Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=14728&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 8: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödeme Dağıtım Yönergesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/b212264586be066fb02c858ca016daaf/bartın-universitesi-doner-sermaye-gelirlerinden-yapilacak-ek-odeme-dagitimi-yonergesi.pdf>

Kanıt 9: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/040de3908efa5b3ebe9bbbf21ec258c/bartın-universitesi-doner-sermaye-isletme-mudurlugu-yurutme-kurulu-calisma-usul-ve-esaslari-yonergesi.pdf>

Kanıt 10: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/1989687bf4f67e19bc5b76d15cb7acb4/yurutme-kurulu-1.pdf>

Kanıt 11: Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=9815&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

Kanıt 12: Yetki ve Komisyon Görevlendirmesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/1989687bf4f67e19bc5b76d15cb7acb4/yetki-ve-komisyon-gorevlendirme-listesi.pdf>

Kanıt 13: İş Akış Süreçleri

<https://dsm.bartın.edu.tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari.html>

Kanıt 14: Birim Faaliyet Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/608dfa2f-567e-4fc8-9943-b446d3c32d73/2025-yili-birim-faaliyet-raporu.pdf>

A.3.4. Süreç Yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 4

Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında yönetim ve idari birimlerin yapısına ilişkin süreçleri tanımlamıştır. Üniversitenin stratejik planını göz önüne alarak kendi birim stratejik planını hazırlamış, bu plan dahilinde süreç yönetiminde yer alan örgütsel yapıyı ve bu yapıda yer alan çalışanların unvan ve görev tanımlarını açıkça belirlemiştir. **(Kanıt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7)**

Müdürlüğümüzün hedeflerine ulaşp ulaşmadığı 6 aylık periyotlarla izlenmekte olup Strateji Daire Başkanlığına bildirilmektedir. **(Kanıt 8, 9)**

Müdürlüğümüz personelinin çalışma kural ve şartlarına uygun olarak görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmeleri için web sayfamızda görev tanımları bulunmaktadır. **(Kanıt-3)**

Üniversitemize Atanan Personel İçin İlk Gün İşlemlerine Dair Bilgilendirme Metni web sayfamızda yayınlanmış **(Kanıt 10)** olup Müdürlüğümüzde göreve başlayan personele uyum eğitimi verilmiştir. **(Kanıt 11)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Teşkilat Şeması

<https://dsm.bartın.edu.tr/hakimizda/teskilat-semasi.html>

Kanıt 2: Bartın Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/040de3908efa5b3ebe9bbbf21ec258c/bartın-universitesi-doner-sermaye-isletme-mudurlugu-yurutme-kurulu-calisma-usul-ve-esaslari-yonergesi.pdf>

Kanıt 3: Görev Tanımları

<https://dsm.bartın.edu.tr/gorev-tanimlari.html>

Kanıt 4: İş Akış Süreçleri

<https://dsm.bartın.edu.tr/is-akis-semalari/is-akis-semalari.html>

Kanıt 5: Birim Stratejik Planı

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bab68787cf2d0186f7edf23a95006f8e/dsim20242028birimstratejikplani06.03.2024sonhali.pdf>

Kanıt 6: Birim Faaliyet Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/608dfa2f-567e-4fc8-9943-b446d3c32d73/2025-yili-birim-faaliyet-raporu.pdf>

Kanıt 7: Süreç Kartları

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bd9a98a1cad929cfeeb2e31e4331ccba/kanit7-surec-kartlari.rar>

Kanıt 8: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 1. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/birimstratejikplani2025yili1.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu27.08.2024.pdf>

Kanıt 9: Birim Stratejik Planı 2025 Yılı 2. Altı Aylık İzleme Değerlendirme Raporu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/836a8e84cf7b6ea3a900c73a0f43ed53/kanit3birimstratejikplani2025yili2.altiaylikizlemedegerlendirmeraporu-1-1.pdf>

Kanıt 10: Üniversitemize Atanan Personel İçin Ön Bilgilendirme Metni

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/01f8034991da210e14c4907052ebd03f/bilgilendirme-metni.pdf>

Kanıt 11: İdari Personel Uyum Eğitimi Katılım Formları

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bd9a98a1cad929cfeeb2e31e4331ccba/kanit11-idari-personel-uyum-egitimi-katilim-formu.pdf>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Olgunluk Düzeyi: 4

Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüzün İç ve dış paydaşları Birim Stratejik Planında belirlenmiştir. **(Kanıt-1)**

Bartın Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesine uygun olarak Birim Danışma Kurulu oluşturulmuş olup Danışma Kurulu ile yılda 2 kez toplantı yapılmıştır. **(Kanıt 2, 3)**

Paydaşlarımızın, Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut çeşitli iletişim kanalları (e-posta, telefonla iletişim, bize ulaşın uygulaması vb.) vasıtasıyla süreç yönetimine katılımları her daim sağlanmaktadır. **(Kanıt-4)**

Müdürlüğümüz tüm paydaşlarının karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılımını sağlamak ve desteklemektedir. İç paydaşlarımız olan Müdürlüğümüz personelinin katılımıyla birim ve personeli ilgilendiren konularla ilgili toplantılar gerçekleştirilmektedir. **(Kanıt 5, 6)**

Kanıtlar:

Kanıt 1: Birim Stratejik Planı

https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/bab68787cf2d0186f7edf23a95006f8e/dsim20242028birimstratejikplani06.03.2024s_onhali.pdf

Kanıt 2: Birim Danışma Kurulu

<https://cdn.bartın.edu.tr/dsm/c3b4dd176efb692f2b619b930d3f9cf1/danismakuruluuyelistesi-1.pdf>

Kanıt 3: Birim Danışma Kurulu Toplantıları

<https://dsm.bartın.edu.tr/birim-danisma-kurulu-toplantilari.html>

Kanıt 4: Bize Ulaşın

<https://form.bartın.edu.tr/dsm/bize-ulasin.html>

Kanıt 5: Toplantı Katılım Tutanakları (Akademik Personel)

<https://ogrencibartinedu->

[my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQA30hIlynxISK3Q-7fasKGoAeRwpvIHc9gZbsslVpzFhbW?e=3OGPKs](https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQA30hIlynxISK3Q-7fasKGoAeRwpvIHc9gZbsslVpzFhbW?e=3OGPKs)

Kanıt 6: Toplantı Katılım Tutanakları (Birim Personeli)

<https://ogrencibartinedu->

[my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQAE9hMNaxiIT7u5bEQlpgFXAeS4Bsi4fGUCIzWzmrwTnTc?e=2I3eb5](https://ogrencibartinedu-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/dsimkalite_personel_bartın_edu_tr/IQAE9hMNaxiIT7u5bEQlpgFXAeS4Bsi4fGUCIzWzmrwTnTc?e=2I3eb5)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönleri aşağıda özetlenmiştir. Genel durum değerlendirmesi yapıldığında;

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanmış ve mevcut insan kaynaklarını da en iyi şekilde değerlendirerek iş ve işlemleri kısa sürede sonuçlandırma ve daha çok iş kapasitesine ulaşma yönünden büyük ilerleme göstermiştir.

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü;

- Birimlerimiz arası eğitim, araştırma ve işbirliğini geliştirme,
- Akademik ve idari personelin mesleki gelişimine katkı sağlama,
- Bartın ili ve çevresi başta olmak üzere Türkiye'nin kültürel, ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkı sağlama,
- Üniversitemizin saygın ve güvenilir bir eğitim, bilim ve teknoloji üssü olma yolunda çalışmalarına katkı sağlamaya devam edecektir.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Tecrübeli, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık, kaliteli, rekabetçi ve takım ruhu içerisinde çalışan kadroya sahip olmak,
- Yenilik ve gelişmelere açık ve takım çalışmasını destekleyen bir üniversite yönetiminin olması,
- Üniversitemizde yapılan çalışmaların kurumun adını duyurabilecek düzeye gelmesi,
- Üniversitemizin bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurum olması,
- Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- Personelin şikâyet ve sorunlarını yöneticilere rahat ulaştırabilmesi,
- Demokratik yönetim ve çalışma ortamı,
- Üst Yönetimle iletişimin güçlü olması,
- Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı.

GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER

- Personelin motivasyonunu artıracak faaliyet ve uygulamaların çeşitlendirilmesi,
- Personelin performansının değerlendirilmesine yönelik tanımlı süreçlerin bulunmaması.