

**BARU**

BARTIN ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI



# 2025 YILI BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

[oidb.bartın.edu.tr](http://oidb.bartın.edu.tr)  
[oidb@bartın.edu.tr](mailto:oidb@bartın.edu.tr)



## A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Başkanlığımızın yönetim modeli ve idari yapılanması (organizasyon şeması, kurullar, komisyonlar) misyonumuzla ve stratejik hedeflerimizle uyumlu bir şekilde birim organizasyon şemasında **(Kanıt A.1.1.1)** ve yönetim modelinde **(Kanıt A.1.1.2)** tanımlanmıştır. Birimdeki tüm personelin görev tanımları **(Kanıt A.1.1.3)** ve birim içi iş akış süreçleri **(Kanıt A.1.1.4)** belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiştir. Söz konusu yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşların erişimi için birim web sayfasında yayınlanmıştır.

Akademik birimlerce yürütülen öğrenci işleri hizmetlerinin, işlemlerin tek elden yürütülmesi, akademik birimler arasında uygulama birliğinin sağlanması ve hizmet kalitesinin artırılması amacıyla 2025-2026 Akademik Yılı Güz Dönemi itibarıyla Daire Başkanlığımız bünyesinde merkezi olarak yürütülmesine karar verilmiştir. Başkanlığımızın yönetim ve idari yapısında yapılan değişiklikler sonucunda mevcut işleyiş, danışma kurulu toplantıları ve birim içi toplantılar yapılarak düzenli olarak izlenmektedir. Bu kapsamda sürecin başlangıcından yıl bitimine kadar bir adet danışma kurulu toplantısı **(Kanıt A.1.1.5)** ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu öncülüğünde tüm personelin katılımıyla 4 adet birim içi toplantı **(Kanıt A.1.1.6)** yapılmıştır. Ayrıca merkezleşme süreci ile ilgili akademik birimlerle istişare toplantıları gerçekleştirilmiştir. **(Kanıt A.1.1.7)**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının organizasyon şemasının ve yönetim modelinin, danışma kurulu ve birim kalite komisyonunun oluşturulması, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamı ve bu sürecin birim web sayfasında yer alması güçlü bir yön olarak değerlendirilmektedir.

#### KANITLAR

- [A.1.1.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması](#)
- [A.1.1.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yönetişim Modeli](#)
- [A.1.1.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımları](#)
- [A.1.1.4 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İş Akışları](#)
- [A.1.1.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Danışma Kurulu Toplantıları](#)
- [A.1.1.6 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu Toplantıları](#)
- [A.1.1.7 İstişare Toplantısı](#)

#### A.1.2. Liderlik

Birimimizde kalite güvencesi sistemini ve kültürünü sahiplenen, değişimi, belirsizliği ve karmaşıklığı yönetebilen çevik bir liderlik anlayışı benimsenmektedir. Bu yaklaşım doğrultusunda, tüm personelin katılımıyla gerçekleştirilen ve liderlik yaklaşımını yansıtan toplantılar düzenlenmiş, toplantı çıktıları birim web sayfasında yayımlanmıştır. **(Kanıt A.1.2.1)** Başkanlığımızca, personel motivasyonunu artırmaya yönelik olarak tüm personelin katılımıyla gerçekleştirilen kahvaltı buluşmaları gibi sosyal etkileşimi güçlendiren uygulamalar yürütmektedir. Stres yönetimi kapsamında ise, personellere Başkanlığımız sorumluluğundaki iş ve süreçlere ilişkin görev ve uzmanlık alanları tanımlanmakta; bu konularda diğer birim personeline eğitim vermeleri teşvik edilmektedir. **(Kanıt A.1.2.2)** Bu eğitimler sayesinde personelin kendilerine yönetilen iş ve işlemlerle ilgili daha kapsamlı bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır.

Birimimizde yönetim ile akademik ve idari personel arasında etkin ve sürekli bir iletişim ağı tesis edilmiştir. Bu kapsamda e-posta **(Kanıt A.1.2.3)** ve WhatsApp grupları **(Kanıt A.1.2.4)** aracılığıyla hızlı ve şeffaf bilgi paylaşımı sağlanmakta, tüm personelin katılımına açık olarak düzenli toplantılar gerçekleştirilmektedir **(Kanıt A.1.2.1)**. Birimde görev yapan personelin amirleriyle doğrudan ve etkin iletişim kurabildiği, takım çalışmasına uyum sağladığı ve personel arasındaki iş koordinasyonunun dengeli biçimde yürütüldüğü bir sistem oluşturulmuştur. Yetki paylaşımı, **(Kanıt A.1.2.5)** görev tanımları **(Kanıt A.1.2.6)** ve sorumluluklar çerçevesinde planlı şekilde uygulanmakta olup katılımı ve iş birliğini esas alan bir yönetim anlayışı benimsenmektedir.

Yönetim ile personel arasında e-posta **(Kanıt A.1.2.3)**, WhatsApp grupları **(Kanıt A.1.2.4)** ve düzenli toplantılar **(Kanıt A.1.2.1)** aracılığıyla etkin ve sürekli bir iletişim sağlanması, yetki paylaşımı, görev tanımları **(Kanıt A.1.2.6)** ve iş koordinasyonu **(Kanıt A.1.2.5)** planlı biçimde yürütülmesi, ayrıca, uzmanlık temelli bilgi paylaşımını **(Kanıt A.1.2.2)** destekleyen uygulamaların olması birimin güçlü yönleri arasında yer almaktadır.

Birim yöneticilerinin liderlik özellikleri ve yetkinlikleri hâlihazırda daha çok sözlü geri bildirim üzerinden izlenmektedir. Bununla birlikte, liderlik yetkinliklerinin daha sistematik ve ölçülebilir biçimde değerlendirilmesini sağlamak amacıyla liderlik anketleri, 360 derece değerlendirme uygulamaları ve periyodik öz değerlendirme araçlarının kurumsal yapıya entegre edilmesi, geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

## KANITLAR

[A.1.2.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Toplantı Tutanakları Web Sayfası](#)

[A.1.2.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yapılan Eğitimler Yönelik Web Sayfası](#)

[A.1.2.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı E-Posta Grup Görseli](#)

[A.1.2.4 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Whatsapp Grup Görseli](#)

[A.1.2.5 Görev Dağılımı Yazısı](#)

[A.1.2.6 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımları Web Sayfası](#)

### A.1.3. Dönüşüm Kapasitesi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yükseköğretim alanında meydana gelen değişimler; üst yönetim, personel görüşleri ile iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda izlenmektedir. Birim bünyesinde yazılı ve bütüncül bir değişim planı bulunmamakla birlikte, ortaya çıkan değişim ihtiyaçları dönemsel olarak değerlendirilmekte ve gerekli görülen konularda uygulamaya yönelik önlemler alınmaktadır.

Bu kapsamda diğer üniversitelerdeki iyi uygulamalar düzenli olarak takip edilmekte; üniversitelerin Öğrenci İşleri Daire Başkanlıklarının dâhil olduğu Telegram iletişim grupları **(Kanıt A.1.3.1)** aracılığıyla karşılıklı bilgi paylaşımı ve istişare sağlanmaktadır. Geri bildirimler sonucunda tespit edilen değişim talepleri toplantı gündemlerine alınmakta, uygulama sonuçları izlenmekte ve süreç bazlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

## KANITLAR

[A.1.3.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlıkları Telegram Grubuna Ait Görsel](#)

#### A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Başkanlığımızda Üniversitemiz tarafından belirlenen kalite güvencesi politikaları esas alınmakta ve birim faaliyetlerinde uygulanmaktadır. **(Kanıt A.1.4.1)** Bu süreçlerin koordinasyonu ve izlenmesi amacıyla Birim Kalite Komisyonu **(Kanıt A.1.4.2)** oluşturulmuş olup komisyon düzenli toplantılar **(Kanıt A.1.4.3)** yaparak kalite süreçlerini aktif şekilde yürütmektedir. Birimimizde yürütülen faaliyetler, kurumun genel kalite takvimine uygun olarak planlanmakta ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) **(Kanıt A.1.4.4, Kanıt A.1.4.5)** döngüsü esas alınarak yürütülmektedir. Bu kapsamda faaliyetler yıllık iş takvimi **(Kanıt A.1.4.6)** çerçevesinde uygulanmakta, izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre gerekli önleyici ve iyileştirici faaliyetler planlanarak hayata geçirilmektedir.

2025 yılı iş takvimi oluşturularak aşağıda sıralanan işler yapılmıştır.

- Süresi biten komisyonlar yenilendi.
- Çap-Yandal kılavuzu web sayfasında yayınlandı.
- Eğitim Komisyonu ve Senato gündemi görüşüldü.
- Her eğitim-öğretim dönemi başında kayıt yenilemeler yapıldı.
- YKS ve Yabancı Uyruklu Öğrenci kontenjanları YÖKSİS'e işlendi.
- Her dönem 7+1 işyeri uygulamaması yapan öğrencilerin bilgileri YÖK'e gönderildi.
- Durumlarında değişiklik olan uluslararası öğrencilerin bilgileri Bartın İl Göç İdaresine bildirildi.
- YÖK Destek ve YÖK Doktora burslusu öğrencilerin burs ödemesi yapıldı.
- Her dönem başında Maliye ve YTB raporları gönderildi.
- Açılması ve öğrenci alınması düşünülen programlar YÖKSİS'e girildi.
- Mecra sistemine Performans Programı verileri girildi.
- Yaz okulu hazırlıkları yapıldı.
- Ders planı güncellemeleri ÜBYS'ye işlendi.
- Üniversitemiz Akademik Takvimi hazırlandı.
- Her dönem başında yatay geçiş işlemleri yapıp kılavuzu yayınlandı.
- Üniversitemiz aktif ve mezun öğrencilerinin kimlikleri bastırıldı.
- Üniversitemiz mezun öğrencilerinin diplomaları ve diploma ekleri basıldı.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yıllık iş takviminin hazırlanarak uygulamaya konulması güçlü bir yön olarak değerlendirilmektedir.

Kalite süreçlerinin yönetimi, belge ve veri güvenliğinin sağlanması amacıyla Üniversitemiz tarafından sunulan Bilgi Yönetim Sistemleri etkin biçimde kullanılmaktadır. **(Kanıt A.1.4.7)** Özellikle ÜBYS üzerinden yürütülen işlemler, ISO 27001: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) sertifikası kapsamında bilgi güvenliği ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. **(Kanıt A.1.4.8)**

Birim hedeflerine ulaşılmasını etkileyebilecek riskler **(Kanıt A.1.4.9, Kanıt A.1.4.10)** önceden belirlenmiş olup bu risklere yönelik önleyici ve düzeltici faaliyetler planlanmaktadır. Paydaş katılımı; personel, öğrenci ve dış paydaşlara yönelik düzenlenen toplantılar ve geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla sağlanmaktadır.

Birimde yürütülen kalite çalışmaları yılsonunda değerlendirilmekte ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) **(Kanıt A.1.4.11)** yıllık olarak hazırlanarak birim web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Rapor sonuçları doğrultusunda tespit edilen geliştirmeye açık alanlar için iyileştirme çalışmaları başlatılmakta ve izlenmektedir. **(Kanıt A.1.4.12)**

## KANITLAR

- [A.1.4.1 Üniversite Kalite Politikaları Web Sayfası](#)
- [A.1.4.2 Birim Kalite Komisyonu Görevlendirme Yazısı](#)
- [A.1.2.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Toplantı Tutanakları Web Sayfası](#)
- [A.1.4.4 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planlarına Ait Web Sayfası](#)
- [A.1.4.5 Birim PUKÖ Temelli Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Raporlarına Ait Web Sayfası](#)
- [A.1.4.6 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı Yıllık İş Takvimi](#)
- [A.1.4.7 UBYS Sayfasına Ait Web Sayfası](#)
- [A.1.4.8 Bilgi Yönetim Sistemlerine Ait Görsel](#)
- [A.1.4.9 Birim Risk Değerlendirme Faaliyetleri Web Sayfası](#)
- [A.1.4.10 Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu Web Sayfası](#)
- [A.1.4.11 Birim İç Değerlendirme Raporları Web Sayfası](#)
- [A.1.4.12 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı İyileştirme Planı](#)

### A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Birimimiz ile ilgili faaliyetler şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda Başkanlığımıza ait web sayfasında yer alan duyurular ve haberler kısmında paylaşılmaktadır. **(Kanıt A.1.5.1)** Sosyal medya hesaplarının aktif kullanımı gelişmeye açık bir yön olarak değerlendirilmekte olup iyileştirme planı içerisine dahil edilmiştir. **(Kanıt A.1.5.2)** Bu paylaşım işlemi, web sayfamızın doğruluğunu, güncelliğini ve kolayca erişilebilirliğini sağlayacak şekilde sorumlu personel tarafından gerçekleştirilmektedir. **(Kanıt A.1.5.3, Kanıt A.1.5.4)**

Birim içi ve birim dışı kurumlarla ilgili raporlar (faaliyet raporları, brifingler vb.) tanımlı olup ilgili süreler içerisinde güncel olarak hazırlanmaktadır. **(Kanıt A.1.5.5, A.1.5.6)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik performansı hakkında iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini veya memnuniyetini ölçmeye yönelik faaliyetler, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapıldığından ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının memnuniyetine yönelik sorular olduğundan Kalite Koordinatörlüğü, İç Denetim Birimi ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile irtibata geçilmiş olup sistemi yormamak ve öğrencilerin önüne tekrarlı soruları getirmemek adına Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından anket yapılmamıştır.

Başkanlığımızın merkezileşmesinden kaynaklı olarak yönetim değişikliği, personel hareketliliği, görev tanımlarının değişmesi, kurul ve komisyonların güncellenmesi vb. durumlarda web sitemizde revizyon işlemi gerekmekte olup bilgilendirme ve hesap verilebilirlik mekanizmalarımızda iyileştirmeler yapılmaktadır. **(Kanıt A.1.5.1)**

Standart uygulamaların dışında, şeffaflığı artırmak adına geliştirdiğiniz özgün bir yaklaşım veya uygulama bulunmadığından geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

## KANITLAR

- [A.1.5.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web Sayfası](#)
- [A.1.5.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı İyileştirme Planı](#)
- [A.1.5.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web Sayfası Ekran Görüntüleri](#)
- [A.1.5.4 Personel Görev Dağılımı Yazısı](#)
- [A.1.5.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Faaliyet Raporları](#)
- [A.1.5.6 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Danışma Kurulu Toplantı Sunumları](#)

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Biriminizin tanımlanmış, çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir misyonu ve vizyonu bulunmaktadır. Bu ifadeler birime özel, geleceğe yön verici ve kamuoyuyla web sayfasında paylaşılmış olup birim personeline mail ile iletilmiştir. **(Kanıt A.2.1.1, Kanıt A.2.1.2)**

Biriminiz faaliyetlerini Kurumun Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi ve Uluslararasılaşma politikalarına uygun bir şekilde yürütülmektedir. Örneğin Eğitim Öğretim Politikası kapsamında disiplinler arası yaklaşımla öğrencilere çeşitli eğitim öğretim fırsatlarına (çift anadal, yandal, değişim programları vb.) ve öğrenci kabulünü tanımlı mekanizmalar doğrultusunda gerçekleştirilmesine (Kılavuz ve başvuru modüllerinin hazırlanması) yönelik iş ve işlemler birimimiz tarafından yürütülmektedir. **(Kanıt A.2.1.3, Kanıt A.2.1.4)**

Misyon ve vizyonumuz birimin kuruluş döneminde oluşturulduğundan, oluşturulurken iç ve dış paydaşların (öğrenci, personel, sektör temsilcileri vb.) görüşleri alınmamış olup merkezileşmeden kaynaklı güncellemeler gerçekleştirileceğinden birim gündemine alınacak olup geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir. Ancak var olan misyon ve vizyonumuz İç Kontrol Raporları ile ve toplantı tutanakları ile hayata geçirilme düzeyi izlenmekte ve değerlendirilmektedir. **(Kanıt A.2.1.5, Kanıt A.2.1.6)**

Standart uygulamaların yanı sıra, biriminizin misyon ve politika oluşturma süreçlerinde geliştirdiği özgün bir yaklaşım bulunmadığından geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

### KANITLAR

[A.2.1.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu](#)

[A.2.1.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyon Bilgilendirme Maili](#)

[A.2.1.3 Başvuru Kılavuzu Örneği](#)

[A.2.1.4 Başvuru Modülü Kullanım Kılavuzu](#)

[A.2.1.5 Toplantı Tutanağı](#)

[A.2.1.6 İç Kontrol Raporları](#)

### A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının mevcut dönemi kapsayan; amaç ve hedeflerini içeren Üniversitemiz stratejik planı ile uyumlu tanımlı bir Stratejik Planı bulunmaktadır. **(Kanıt A.2.2.1)** Stratejik Plan, birimin görev alanı ve Üniversitemizin kurumsal stratejik hedefleriyle uyumlu şekilde hazırlanmış olup birim web sayfası aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ilişkin performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak izlenmekte; bu izleme sonuçlarını içeren Performans Raporları hazırlanarak ilgili kurullarda değerlendirilmektedir. **(Kanıt A.2.2.2)** Elde edilen bulgular, karar alma ve iyileştirme süreçlerine girdi olarak kullanılmakta ve stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik önleyici ve düzeltici faaliyetler planlanmaktadır. **(Kanıt A.2.2.3)**

Bu sayede Üniversitemizin vizyonuna ulaşmak için belirlenen ve Üniversitemiz misyonuna yön veren ölçülebilir, yön çizen, amaç ve hedefe ulaşmak için somut, ölçülebilir adımlar atılmaktadır.

### KANITLAR

[A.2.2.1 Birim Stratejik Planlarına ve Değerlendirme Raporlarına Ait Web Sayfası](#)

[A.2.2.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı İkinci Danışma Kurulu Raporu 8.12.2025](#)

[A.2.2.3 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı İyileştirme Planı](#)

### A.2.3. Performans Yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında, stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda işleyen bütünsel bir performans yönetimi mekanizması bulunmaktadır. Bu mekanizma, Üniversitemiz Performans Programı kapsamında birime tanımlanan göstergeler üzerinden yapılandırılmıştır. Birime ait performans göstergeleri üçer aylık olarak izlenmekte, gerçekleşme düzeyleri düzenli biçimde raporlanmaktadır. **(Kanıt A.2.3.1)** Performans Yönetimi, Üniversitemizin stratejik amaçlarıyla uyumlu, sürekli geri bildirim, gelişim odaklı takip ve değerlendirme içeren dinamik bir süreçtir. Verimliliği yükseltmesi amacıyla yıl boyunca planlama, izleme, geliştirme ve ölçülebilir değerlendirmeler yapılmaktadır.

#### KANITLAR

[A.2.3.1 2025 Yılı Performans Programı IV. Dönem İzleme Raporu](#)  
[2025 Yılı Performans Programı III. Dönem İzleme Raporu](#)  
[2025 Yılı Performans Programı II. Dönem İzleme Raporu](#)  
[2025 Yılı Performans Programı I. Dönem İzleme Raporu](#)

### A.3. Yönetim Sistemleri

#### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Başkanlığımızda yürütülen akademik ve idari süreçlerde Üniversitemiz tarafından sağlanan entegre bilgi yönetim sistemleri (EBYS, UBYS, Personel Otomasyonu vb.) etkin ve düzenli bir şekilde kullanılmaktadır. Eğitim-öğretim, personel işlemleri ve idari yazışmalar başta olmak üzere tüm temel süreçler ilgili sistemler üzerinden yürütülmekte; süreçlere ait veriler mevzuat ve kurumsal standartlar doğrultusunda bu sistemlerde kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir. **(Kanıt A.3.1.1, Kanıt A.3.1.2, Kanıt A.3.1.3)**

Başkanlığımızda üretilen ve işlenen verilerin güvenliği ile gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli teknik ve idari önlemler alınmaktadır. Bu kapsamda, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) doğrultusunda veri işleme süreçleri tanımlanmış olup kişisel verilerin elde edilmesi, saklanması, işlenmesi, paylaşılması ve imhasına ilişkin uygulamalar mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir. **(Kanıt A.3.1.4, Kanıt A.3.1.5)**

Yetkilendirme esaslı erişim kontrolleri uygulanmakta, kişisel verilere yalnızca görev tanımı kapsamında yetkili personelin erişmesi sağlanmaktadır. Ayrıca gerekli durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

Birimimizde kullanılan bilgi yönetim sistemleri, stratejik yönetim ve karar alma süreçlerini destekleyecek şekilde raporlama amacıyla etkin olarak kullanılmaktadır. Bu sistemler üzerinden elde edilen veriler; analiz, istatistik ve performans göstergeleri oluşturmak için değerlendirilmekte, eğitim-öğretim faaliyetleri ve idari süreçlere ilişkin kararların alınmasında yönetime girdi sağlamaktadır. **(Kanıt A.3.1.6)**

Başkanlığımızda sistemlerin kullanımında karşılaşılan teknik sorunlar, erişim problemleri ve kullanıcı geri bildirimleri düzenli olarak takip edilmekte; tespit edilen aksaklıklar ile iyileştirme talepleri ilgili teknik birimlere (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı vb.) resmi yazışmalar veya belirlenen iletişim kanalları aracılığıyla iletilmektedir. **(Kanıt A.3.1.7)**

Ayrıca, iletilen taleplerin çözüm süreçleri izlenmekte ve gerekli durumlarda geri bildirimler alınarak sistemlerin daha etkin ve güvenli kullanılmasına yönelik iyileştirmeler desteklenmektedir.

Birimimizin özel ihtiyaçlarına yönelik olarak, standart bilgi sistemlerinin (EBYS, OBS, Personel Otomasyonu vb.) dışında geliştirilmiş veya kullanılan özgün bir yazılım/sistem bulunmamaktadır. Birimde yürütülen tüm akademik ve idari süreçler, Üniversitemiz tarafından sağlanan mevcut kurumsal bilgi sistemleri üzerinden yürütülmektedir.

## KANITLAR

[A.3.1.1 Servis Talepleri Ekran Görüntüsü](#)

[A.3.1.2 Belge Talepleri Ekran Görüntüsü](#)

[A.3.1.3 Öğrenci Dosyası Ekran Görüntüsü](#)

[A.3.1.4 Açık Rıza Metni Örnek Dilekçe](#)

[A.3.1.5 KVKK Maskeli Sonuç Listesi](#)

[A.3.1.6 Rapor ve İstatistikler](#)

[A.3.1.7 Sistem Servis Girişleri](#)

### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Biriminizdeki akademik ve idari personel görevlendirmeleri, izinler ve iş bölümü süreçleri, kurumun yönergelerine uygun olarak şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. Birim içi görev dağılımları personele resmi yazı ile tebliğ edilmekte aynı zamanda Başkanlığımız iş takviminde yer alan görevler sorumlu personel belirtilecek şekilde hazırlanarak personele her ay mail yolu ile de hatırlatılmaktadır. **(Kanıt A.3.2.1, Kanıt A.3.2.2)**

Merkezileşmeden kaynaklı birim personeline değişimler yaşanmış olup Daire Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanı önemli ölçüde genişlemiş, öğrenci sayısı, iş çeşitliliği ve koordinasyon gerektiren süreçlerde belirgin bir artış meydana gelmiştir. Bu kapsamda birim personeline yönelik birim içi eğitimler yapılmıştır. **(Kanıt A.3.2.3, Kanıt A.3.2.4)**

Kurum genelinde yapılan Personel Memnuniyet Anketi sonuçları yayımlandıktan sonra birimize ait veriler birim toplantılarında gündeme alınarak değerlendirilecektir.

Anket sonuçlarına, dilek-şikâyet kutularına veya sözlü geri bildirimlere dayanarak, biriminiz özelinde çalışma ortamını veya süreçleri iyileştirmek adına iyileştirme planı hazırlanmıştır. **(Kanıt A.3.2.5)**

## KANITLAR

[A.3.2.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Personel Görev Dağılımı Yazısı](#)

[A.3.2.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İş Takvimi Çizelgesi](#)

[A.3.2.3 Birim İçi Eğitime İlişkin Haberler](#)

[A.3.2.4 İdari Personel Uyum Eğitimi Katılım Formları](#)

[A.3.2.5 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı İyileştirme Planı](#)

### A.3.3. Finansal Yönetim

Başkanlığımıza hizmet alımı, geçici/sürekli görev yolluğu, tüketime yönelik mal ve malzeme alımı, SGK ödemeleri, memur maaşları, YÖK bursları ödemeleri kalemlerine bütçe aktarılmakta olup tüketime yönelik mal ve malzeme alımı kalemi hariç diğer kalemlerden ödeme yapılmaktadır.

Başkanlığımızca ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri Genel Sekreterlik aracılığıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca satın alınarak Başkanlığımıza devir yoluyla teslim edildiğinden ihale, doğrudan temin yöntemiyle satın alma yapılmamaktadır. Böylelikle toplu olarak alım sayesinde Üniversitemiz tasarruf etmektedir. Malzeme taleplerinin olması halinde ALYS üzerinden sadece ihtiyaç duyulan kadar malzeme talep edilmektedir.

Söz konusu kalemlere 2025 yılında gelen ödeneklerin yaklaşık %96'sı kullanılmıştır. **(Kanıt A.3.3.1)**

### KANITLAR

#### A.3.3.1 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025 Yılı Durum Masraf Cetveli

### A.3.4. Süreç Yönetimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yürütülen ana faaliyetler, Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlediği Süreç Yönetimi El Kitabı **(Kanıt A.3.4.1)** ve tanımlı iş akış şemalarına uygun olarak yürütülmektedir. Birime ait iş akışları **(Kanıt A.3.4.2)** güncel tutulmakta ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda birim web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

İş süreçlerinin etkinliğini artırmak, hata oranlarını azaltmak ve kâğıt israfını önlemek amacıyla dijitalleşme uygulamaları yaygın biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda, öğrencilerin yatay geçiş **(Kanıt A.3.4.3)** gibi birçok başvuru işlemi ile öğrenci belgeleri **(Kanıt A.3.4.4)** ve benzeri belge talepleri çevrimiçi ortamda alınmakta ve süreçler Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) entegrasyonu ile elektronik olarak sonuçlandırılmaktadır. Söz konusu uygulamalar, hizmet sunum süresini kısaltmakta ve süreçlerin izlenebilirliğini artırmaktadır.

### KANITLAR

#### A.3.4.1 Süreç Yönetimi El Kitabı Web Sayfası

#### A.3.4.2 Birim İş Akış Şemalarına Ait Web Sayfası

#### A.3.4.3 Online Yatay Geçiş Başvuru İşlemleri

#### A.3.4.4 Online Öğrenci Belge Talebi İşlemleri (Öğrenci Belgesi, Transkript, Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge vb.)

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimizde stratejik konular anket uygulaması yerine kurum içi toplantılarda ve birim Danışma Kurulu toplantılarında gündeme alınarak paydaşların görüşleri doğrultusunda karara bağlanmaktadır. **(Kanıt A.4.1.1, Kanıt A.4.1.2)**

Öğrenci iş ve işlemlerinin Başkanlığımız bünyesinde merkezileşmesi sebebiyle mevcut işleyiş ve mevzuatın uyumlu olması, uygulamada karşılaşılabilecek olası farklılıkların giderilmesi ve tüm paydaşlarımızın katkılarıyla kullanılan mevzuat belgelerinin daha kapsamlı bir hale getirilmesi amacıyla Bartın Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Geçici Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi, Bartın Üniversitesi Çift Anadal, Yan Dal ve Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi, Bartın Üniversitesi Özel Öğrenci Yönerge Taslağı ve Bartın Üniversitesi Mazeret Sınavı Uygulama Esasları Taslağı hakkında akademik birimlerden resmi yazı ile görüş talep edilmiştir. Görüşler doğrultusunda mevcut yönergelerde güncellemeler ve uygulamada var olup mevzuat metni bulunmayan konulara ilişkin düzenlemeler yapılmıştır. **(Kanıt A.4.1.3, Kanıt A.4.1.4, Kanıt A.4.1.5, Kanıt A.4.1.6)**

Başkanlığımıza ait birim stratejik planı 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlandığından 2024 yılının birinci Danışma Kurulu toplantısında gündeme alınmış olup paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. **(Kanıt A.4.1.7)**

## KANITLAR

[A.4.1.1 2025 Yılı Birinci Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

[A.4.1.2 2025 Yılı İkinci Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

[A.4.1.3 Bartın Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Geçici Mezuniyet Belgelerinin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi Görüş Yazısı](#)

[A.4.1.4 Bartın Üniversitesi Çift Anadal, Yan Dal ve Kurum İçi Yatay Geçiş Yönergesi Görüş Yazısı](#)

[A.4.1.5 Bartın Üniversitesi Özel Öğrenci Yönerge Taslağı Görüş Yazısı](#)

[A.4.1.6 Bartın Üniversitesi Mazeret Sınavı Uygulama Esasları Taslağı Görüş Yazısı](#)

[A.4.1.7 2024 Yılı Danışma Kurulu Toplantı Raporu](#)

### A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Mezun öğrencilerimizin mezuniyet belgelerini teslim almadan önce UBYS üzerinden güncel iletişim bilgileri alanlarını doldurarak ilişik kesme sürecini başlatılmaktadır. Bu sayede mezun bilgi sistemindeki bilgilerinin UBYS →Mezun Yönetim Sistemi → CV Kontrol Takip Raporu ve Öğrenci İstihdam Raporu kısmından kontrol edilerek güncel tutulması sağlanmaktadır. **(Kanıt A.4.3.1)** Üniversitemiz Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından mezunlarla iletişim ve etkinlikler yürütülmektedir. Ayrıca staj programları, başarı hikayeleri, kişisel ve mesleki gelişim kursları, mezun buluşmaları, istihdam ve kariyer günleri, iş ve staj ilanları ile öğrencilere hizmet verilmektedir. **(Kanıt A.4.3.2)**

#### KANITLAR

[A.4.3.1 Raporların Görüldüğü Ekran Görüntüsü](#)

[A.4.3.2 Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Web Sayfası](#)

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

### B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenim Tanınması ve Kredilendirilmesi

Öğrenci kabulüne ilişkin kriterler (Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Uluslararası Öğrenci, Özel Yetenek vb.), ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları doğrultusunda belirlenmekte olup üniversitemizin resmî web sayfası üzerinden kamuoyuna ilan edilmektedir. **(Kanıt B.2.3.1)** Bu kapsamda; başvuru koşulları, değerlendirme ölçütleri, kontenjanlar, başvuru takvimleri ve sonuçlara ilişkin bilgiler aday öğrencilerin kolaylıkla erişebileceği şekilde yayımlanmaktadır.

Web sayfasında yer alan bilgilerin güncelliği düzenli olarak kontrol edilmekte olup kalite güvencesi anlayışı çerçevesinde erişilebilirliğin ve bilgilendirme düzeyinin artırılmasına yönelik iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

İntibak ve muafiyet süreçlerinde karşılaşılan sorunlar (ders içerik uyumsuzluğu, kredi/AKTS farklılıkları, uygulama-teorik ders ayrımları vb.), ilgili akademik birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda izlenmektedir. Bu kapsamda öğrencilerden, akademik birimlerden ve komisyonlardan gelen geri bildirimler değerlendirilmekte; uygulamada yaşanan tereddütler ve tekrar eden sorunlar tespit edilerek ilgili mevzuat güncellenmiştir. **(Kanıt B.2.3.2)** Ayrıca akademik birimlerin kriterlerinde farklılık olması sebebiyle Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yönergesi doğrultusunda birimlerden program bazında Önceki Öğrenmelerin Tanınması Hakkında Esaslar oluşturulması istenmiştir. **(Kanıt B.2.3.3)**

Tespit edilen hususlar doğrultusunda, mevzuat çerçevesinde iyileştirme ihtiyacı oluşması hâlinde ilgili yönetmelik ve yönerge hükümleri gözden geçirilmekte; gerekli görülen durumlarda Senato'ya sunulmak üzere düzenleme önerileri hazırlanmaktadır.

Bu süreçlerle amaçlanan; intibak ve muafiyet uygulamalarında birimler arası uygulama birliğinin sağlanması, öğrenciler açısından öngörülebilirliğin artırılması ve süreçlerin daha adil, şeffaf ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesidir.

#### KANITLAR

[B.2.3.1 Yatay Geçiş Duyurusu](#)

[B.2.3.2 Bartın Üniversitesi Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)

[B.2.3.3 Önceki Öğrenmelerin Tanınması Hakkında Esaslar Konulu Resmî Yazı](#)

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Mezun olan her öğrenciye, diplomasıyla birlikte uluslararası geçerliliği sağlayan Europass geçerliliği olan "Diploma Eki" (Diploma Supplement), herhangi bir başvuruya ihtiyaç duyulmaksızın ücretsiz bir şekilde e-izmalı olarak hazırlanarak teslim edilmektedir. **(Kanıt B.2.4.1)**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli, mezun olabilecek durumda olan öğrencilerin listesini Öğrenci otomasyon sisteminden alarak Mezuniyet Komisyonu'na sunulmak üzere akademik birime gönderir. **(Kanıt B.2.4.2)** Akademik Birim Eğitim ve Mezuniyet Komisyonu öğrencilerin transkriptini inceler ve mezuniyet listeleri Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararı ekinde diplomaların basımı için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. **(Kanıt B.2.4.3, Kanıt B.2.4.4)** Bu süreç yaklaşık 1 hafta sürmektedir. Daha sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeli tarafından öğrenci/öğrencilerin durumu UBYS üzerinden mezun durumuna getirilir. Öğrenci, mezuniyet belgelerini teslim almak istediğinde ilişik kesme sürecini UBYS üzerinden başlatır. **(Kanıt B.2.4.5)** Sürecin mezun öğrenci tarafından UBYS üzerinden başlatılma sebebi güncel iletişim bilgilerinin sisteme girerek ilişikini kesmesini sağlamaktadır. Bu sayede Mezun Yönetim Sisteminin güncel olması amaçlanmaktadır.

Değişim programları (Erasmus vb.) ile yurt dışında alınan dersler, öğrencinin transkriptinde ve Diploma Eki'nde orijinal kodları ve isimleriyle doğru bir şekilde gösterilmektedir. **(Kanıt B.2.4.6, Kanıt B.2.4.7)**

Diploma ve diploma ekinde yer alan bilgilerde değişiklik olması, kayıp vb. durumlarda belgeyi yenilemek ve yeniden basmak için öğrencinin akademik birimine vermiş olduğu dilekçeye istinaden alınan akademik birim yönetim kurulu kararı ile mezuniyet belgeleri basılmaktadır. **(Kanıt B.2.4.8)** Sistemsel bir hata olması durumunda ise UBYS üzerinden belge iptal edilerek süreç yeniden başlatılmaktadır.

### KANITLAR

- [B.2.4.1 Örnek Diploma Eki \(İngilizce\)](#)
- [B.2.4.2 Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Mezun Listesi Yazısı](#)
- [B.2.4.3 Mezuniyet Komisyonu Karar Örneği](#)
- [B.2.4.4 Akademik Birim Yönetim Kurulu Karar Örneği](#)
- [B.2.4.5 Online İlişik Kesme Sistemi Ekran Görüntüsü](#)
- [B.2.4.6 Örnek Diploma Eki \(Erasmus\)](#)
- [B.2.4.7 Örnek Transkript \(Erasmus\)](#)
- [B.2.4.8 Örnek Dilekçe](#)

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Kurum İç Değerlendirme raporunda sunulan bilgiler ve kanıtlar doğrultusunda Birimimizin "Güçlü Yönleri" ve "Gelişmeye Açık Yönler" aşağıdaki başlıklar altında maddelenmiştir.

### A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

#### Güçlü Yönler

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının teşkilat şemasının ve yönetim modelinin, danışma kurulu ve birim kalite komisyonunun oluşturulması, iç ve dış paydaşların katılımının sağlanması ve bu sürecin birim web sayfasında yer alması,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Birim Kalite Komisyonu öncülüğünde tüm personelin katılımıyla düzenli toplantılar yapıyor olması yine danışma kurulunun oluşturulması, iç ve dış paydaşların katılımını sağlayan eğitimlerin yapılarak paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımının sağlanması,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının iş akış şemalarını oluşturulması ve personelin görev ve sorumluluklarını belirleyerek web sayfasında yayınlaması,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında üzerinden bilgi akışını etkin bir şekilde gerçekleştiriyor olması Amaç, Hedef, Misyon ve Vizyonu ve Politika Belgelerini kamuoyuna açık ve şeffaf bir şekilde paylaşıyor olması,
- Üniversitemiz stratejik planı doğrultusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının 2022-2024 Stratejik Planın hazırlanması ve izleme ve değerlendirme raporlarının oluşturulması,
- Performans programı izleme raporlarının belli periyotlarla hazırlanıyor olması,
- Birim Kalite komisyonunun belli periyotlarla toplantılar yaparak iş takviminin oluşturması ve sürecin takip edilmesi,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasında üzerinden bilgi akışını sürekli ve etkin bir şekilde gerçekleştiriyor olması,
- Kalite süreçlerinin yönetimi, belge ve veri güvenliğinin sağlanması amacıyla Üniversitemiz tarafından sunulan Bilgi Yönetim Sistemleri etkin biçimde kullanılması,

güçlü yönlerimiz olarak değerlendirilmektedir.

#### Gelişmeye Açık Yönler

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının memnuniyet anketinin yapılmaması gelişmeye açık yön olarak değerlendirilmekteyken Kalite Koordinatörlüğünce öğrencilere yapılan anketlerde öğrencilerin memnuniyetine yönelik sorular yer aldığından, İç Denetim Biriminin gerekse Kalite Koordinatörlüğünün onayı alınarak sistemi yormamak adına ayrıca Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yeni bir anket yapmaması,
- Standart uygulamaların yanı sıra, biriminizin misyon ve politika oluşturma süreçlerinde geliştirdiği özgün bir yaklaşım bulunmaması,
- Birim yöneticilerinin liderlik özellikleri ve yetkinlikleri hâlihazırda daha çok sözlü geri bildirim üzerinden izlenmektedir. Bununla birlikte, liderlik yetkinliklerinin daha sistematik ve ölçülebilir biçimde değerlendirilmesini sağlamak amacıyla liderlik anketleri, 360 derece değerlendirme uygulamaları ve periyodik öz değerlendirme araçlarının kurumsal yapıya entegre edilmesi,

geliştirmeye açık bir yön olarak değerlendirilmektedir.

## B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### Güçlü Yönler

- Üniversitemizde önceki öğrenmenin tanınması yönelik yönerge olması,
- Muafiyet ve İntibak Yönergesinin olması,
- Ders Bilgi Paketinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmış olması,
- Daire Başkanlığımız web sayfasında öğrencilere yönelik doyurucu bilgilere yer verilmesi,
- Üniversitemizde mezuniyet koşullarını sağlamış tüm öğrencilere isteğe bağlı olmaksızın ücretsiz diploma, diploma eki ve mezun kimlik kartı veriyor olması,

güçlü yönlerimiz olarak değerlendirilmektedir.