

BARTIN

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

“Önce İnsan”

BİDR BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 2025



onceinsan.bartın.edu.tr



İÇİNDEKİLER

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	3
A.1. Liderlik ve Kalite	3
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	3
A.1.2. Liderlik.....	5
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi.....	6
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	9
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	10
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	10
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	10
A.2.3. Performans Yönetimi	11
A.3. Yönetim Sistemleri	11
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	12
A.3.3.Finansal Yönetim	13
A.3.4. Süreç Yönetimi	14
A.4. Paydaş Katılımı.....	14
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	14
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	15
B.4. Öğretim Kadrosu.....	15
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	15
B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme	15
ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	16
C.3.2. Araştırma Performansı	17
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	18
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	18
Güçlü Yönler.....	18
Gelişmeye Açık Yönler.....	18
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	19
Güçlü Yönler.....	19
Gelişmeye Açık Yönler.....	19

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Personel Daire Başkanlığımızın yönetim modeli ve idari yapılanması, “Önce İnsan” ilkesini temel alan misyonu ve stratejik hedefleriyle uyumlu bir şekilde tanımlanmıştır.

Bu kapsamda, Üniversitemizin akademik ve idari insan kaynağına yönelik işlemleri hızlı ve çözüm odaklı bir anlayışla gerçekleştirmeye devam etmektedir. Tüm süreçlerimizde kaliteyi artırmaya, yenilikçi ve dijital çözümler geliştirmeye, paydaşlarımızın görüşlerine değer vererek işleyişimizi sürekli iyileştirmeye önem verilmektedir. Ayrıca, işlemlerin standart hale getirilmesi ve birimler arasında uyum sağlanması için çalışırken, insan kaynağımızın mesleki gelişimini destekleyerek sürdürülebilir bir yönetim yaklaşımını benimsenmektedir.

Bununla birlikte, Üniversitemiz akademik ve idari insan kaynağının tüm özlük işlemleri Başkanlığımız Akademik İnsan Kaynağı Şube Müdürlüğü, İdari İnsan Kaynağı Şube Müdürlüğü, Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü ile Tahakkuk İşlemleri Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 şube tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımızda 1 Daire Başkanı Vekili, 4 Şube Müdür Vekili, 2 Şef, 8 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Sürekli İşçi (Proje Müdürü) ve 4 Büro Personeli olmak üzere toplam 21 personel görev yapmaktadır. **(Kanıt A.1.1.1).**

Başkanlığımız çalışanlarının görev tanımları belirlenmiş ve kendilerine bildirilmiştir. Ayrıca, atama ve ayrılma durumlarında yeni görev dağılımları yapılarak ilgili personele tebliğ edilmektedir. Bununla birlikte, Başkanlığımız bünyesinde yürütülen hizmet ve faaliyetlerin etkin, sistematik ve izlenebilir bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla birim içi iş akış süreçleri belirlenmiş ve Başkanlığımız web sitesinde paylaşılmıştır. **(Kanıt A.1.1.2).**

Başkanlığımızın yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşlar tarafından bilinmekte ve erişilebilir durumdadır. Teşkilat şeması, birime yeni personel katılımı ve görev değişiklikleri doğrultusunda düzenli olarak güncellenmekte, görev dağılımları ise aktif şekilde kullanılmakta ve paydaşların bilgiye kolay erişimini sağlayacak biçimde paylaşılmaktadır. Bu sayede birimin işleyişine ilişkin yapı ve sorumluluk alanları şeffaf, anlaşılır ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmektedir. Ayrıca, 2025 yılı içerisinde Üniversitemize yeni katılan personele yönelik oryantasyon ve uyum eğitimi gerçekleştirilmiş, Üniversitemiz organizasyon şeması, misyon vizyonu, işleyiş süreçleri ve sorumluluk alanları hakkında bilgilendirme yapılmaktadır. **(Kanıt A.1.1.3).**

Başkanlığımızda yönetim ve organizasyonel yapılanmanın işleyişi düzenli olarak izlenmekte olup, izleme sonuçlarına göre idari yapı ve süreçlerde gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Başkanlığımızda yönetim ve organizasyonel yapılanmanın işleyişi düzenli olarak izlenmekte; süreçlerin etkinliği, işleyişin verimliliği ve görev dağılımlarının uygunluğu periyodik olarak değerlendirilmektedir. Bu kapsamda, 2025 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmış ve web sitemizde paylaşılmıştır. İzleme sonuçları doğrultusunda ihtiyaç duyulan alanlarda idari yapı ve süreçlere yönelik iyileştirmeler yapılmakta, alınan kararlar uygulamaya geçirilerek sürdürülebilir gelişim sağlanmaktadır. Bu kapsamda yürütülen izleme ve değerlendirme

faaliyetleri Birim Faaliyet Raporu ile kayıt altına alınarak raporlanmaktadır. Bununla birlikte, uygulamada tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için yönerge, usul ve esaslarda değişiklik yapılmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. İlgili düzenlemelerin güncellenebilmesi amacıyla Mevzuat Komisyonuna resmi yazılar iletilmekte, süreçlerin mevzuata uygunluğu ve güncelliği sağlanarak kurumsal işleyişin geliştirilmesine katkı sunulmaktadır. **(Kanıt A.1.1.4)**

Başkanlığımız, Üniversitemiz personelinin pasaport başvurularını daha hızlı ve kolay şekilde gerçekleştirebilmeleri amacıyla “ÜBYS – Kişisel Memur İşlemleri” modülünde yer alan “Belge İstekleri” sekmesi üzerinden doğrudan başvuru yapılabilmesine imkân sağlanmıştır. Bu uygulama ile işlem süreçleri sadeleştirilmiş, sistematik hale getirilmiş ve hizmet sunumunun etkinliği artırılmıştır. Bununla birlikte, Başkanlık olarak İzinbot uygulaması geliştirilmiştir. Bu uygulama ile personelimizin izin haklarına dair verilere tek ekrandan ulaşabilmesine olanak tanıyarak, çalışanlarımızın yasal izin haklarına dair en hızlı şekilde bilgi almasını amaçlanmıştır.

Başkanlığımızda standart uygulamaların ve mevzuatın yanı sıra, birimin ihtiyaçları doğrultusunda özgün bir yönetim yaklaşımı olarak dijitalleşmeyi destekleyen uygulamalar geliştirilmiştir. Bu doğrultuda Başkanlık olarak, hizmet içi eğitimlerin değerlendirilmesi amacıyla karekod (QR kod) yöntemi kullanılarak dijital geri bildirim süreci oluşturulmuştur. Eğitim sonunda katılımcılara karekod paylaşılmış ve ekrana yansıtılarak memnuniyet anketine hızlı katılım sağlanmıştır. Bu uygulama sayesinde geri bildirimler anlık olarak toplanmış, değerlendirme süreci hızlandırılmış ve kâğıt kullanımının azaltılmasıyla bürokratik yük önemli ölçüde düşürülmüştür. **(Kanıt A.1.1.5)**

Başkanlığımızda görev tanımları, organizasyon yapısı ve iş akış süreçleri belirlenmiş, güncel teşkilat şeması ve süreç dokümanları kurumsal internet sitesi üzerinden paydaşların erişimine sunulmuştur. Görev dağılımları düzenli olarak güncellenmekte; ÜBYS üzerinden pasaport başvuru sürecinin kolaylaştırılması ve İzinbot uygulaması gibi özgün dijital çözümlerle hizmet süreçleri daha hızlı, sistematik ve erişilebilir hale getirilmektedir. Bu uygulamalar, Başkanlığımızın kurumsal işleyişini güçlendiren ve sürdürülebilir şekilde devam eden **güçlü yönler arasında yer almaktadır.**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Personel Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması](#)

Kanıt 2: [Personel Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları](#)

Kanıt 3: [Personel Daire Başkanlığı Ekibimiz Web Sitesi](#)

Kanıt 4: [İzinBot Uygulaması](#)

Kanıt 5: [Birim Faaliyet Raporu](#)

Kanıt 6: [Yönerge Değişiklik Yazısı](#)

Kanıt 7: [Karekod Anket Uygulaması](#)

A.1.2. Liderlik

Başkanlığımızda kalite güvencesi sistemini ve kültürünü sahiplenen, değişimi, belirsizliği ve karmaşıklığı yönetebilen (çevik) bir liderlik anlayışı mevcut olup liderler motivasyon ve stresi yönetmeye yönelik çeşitli uygulamalar gerçekleştirmektedir. Personel Daire Başkanımız, yükseköğretim mevzuatındaki güncel değişiklikleri titizlikle takip etmekte ve bu değişikliklerin ilgili personele zamanında ve doğru bir şekilde iletilmesini sağlamaktadır. Başkanlığımızda, yönetici pozisyonundaki personele etkin bir şekilde yetki dağılımı yapılmış olup, görevler arasındaki sorumluluklar net bir biçimde belirlenmiştir.

Başkanlığımız alt, orta ve üst düzey yöneticileri ile personeli arasındaki ilişkilerin güçlendirilmesi amacıyla, Ramazan ayında çeşitli iftar programları düzenlenmiş, motivasyonu sağlamak üzere yıl içerisinde piknik düzenlenmiştir. Ayrıca, liderlerin motivasyon ve stres yönetimi becerilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde yöneticilere ve yönetici adaylarına yönelik olarak “İnsan Odaklı Liderlik ve Etkin Yönetim” ve “Yönetim ve Liderlik” konulu hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir. Söz konusu eğitimler ile üniversitemizde görev yapan yönetici adaylarının yönetsel yetkinliklerinin artırılması, ekip yönetimi, iletişim ve stres yönetimi konularında gelişimlerine katkı sağlanması amaçlanmıştır. **(Kanıt A.1.2.1)**

Başkanlığımızda yönetim ile akademik ve idari personel arasında etkin bir iletişim ağı kurulmuş olup, yetki paylaşımı ve ilişkiler dengeli bir biçimde yönetilmektedir. Bu doğrultuda, Başkanlığımız ile akademik ve idari personel arasında etkin ve süreklilik arz eden bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Personelin talep ve sorunlarının hızlı şekilde değerlendirilmesi, pasaport işlemleri, akademik personel alımlarında jüri süreçleri ve diğer özlük işlemlerine ilişkin koordinasyonun sağlanması amacıyla kurumsal e-posta kanalları ile birlikte WhatsApp Business uygulaması aktif olarak kullanılmaktadır. Bu iletişim araçları sayesinde bilgi akışı düzenli ve hızlı şekilde sağlanmakta, yetki paylaşımı ve iş ilişkileri dengeli bir biçimde yönetilmekte, süreçlerin etkin ve şeffaf bir şekilde yürütülmesine katkı sağlanmaktadır. **(Kanıt A.1.2.2)**

Başkanlığımızda birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek amacıyla çeşitli değerlendirme yöntemleri kullanılmakta olup, bu kapsamda anket uygulamaları gerçekleştirilmektedir. Böylelikle, personelin geri bildirimleri doğrultusunda liderlik yaklaşımı, iletişim, süreç yönetimi ve ekip çalışmasına ilişkin değerlendirmeler alınmakta; elde edilen sonuçlar analiz edilerek iyileştirme alanları belirlenmektedir. Anket sonuçları doğrultusunda gerekli geliştirme çalışmaları planlanmakta ve süreçlerin daha etkin yürütülmesine katkı sağlanmaktadır. **(Kanıt A.1.2.3)**

Başkanlığımızda birim genelinde kalite kültürünün yayılımını ve içselleştirilme düzeyini ölçmek amacıyla memnuniyet anketleri ve odak grup görüşmeleri gibi izleme yöntemlerinden yararlanılmaktadır. Başkanlık olarak, 2025 yılı içerisinde yaptığımız hizmet içi eğitimlerin sonunda karekod aracılığıyla uygulanan memnuniyet anketleri kullanılmaktadır. Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda eğitim süreçleri değerlendirilmekte ve iyileştirme alanları belirlenmektedir. Ayrıca, 2026 yılı hizmet içi eğitim planlamasının daha etkin yapılabilmesi amacıyla birimlerle odak grup görüşmeleri gerçekleştirilmiş, bu görüşmelerden elde edilen veriler kalite odaklı süreç geliştirme çalışmalarında kullanılmıştır. **(Kanıt A.1.2.4)**

Başkanlığımızda liderlik performansı ve kalite kültürünün izlenmesi sonucunda elde edilen veriler değerlendirilerek ihtiyaç duyulan alanlarda iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Liderlik performansı ve kalite kültürüne ilişkin izleme sonuçları doğrultusunda iyileştirme alanları belirlenmiş ve bu alanlara yönelik bir iyileştirme planı hazırlanmıştır. Hazırlanan plan

kapsamında süreçlerin daha etkin yürütülmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve personelin katılımının güçlendirilmesine yönelik düzenlemeler yapılmış, uygulamaya alınan iyileştirme faaliyetleri sistematik olarak izlenmeye başlanmıştır. Bu çalışmalarla birlikte birim içi kalite anlayışının güçlendirilmesi ve sürdürülebilir gelişimin sağlanması hedeflenmiştir. **(Kanıt A.1.2.5)**

Başkanlığımızda mevzuat takibi, yetki paylaşımı ve iletişim süreçleri etkin bir şekilde yürütülmekte; yönetici ve personel arasındaki ilişkiler hem kurumsal hem de sosyal faaliyetlerle güçlendirilmektedir. Akademik ve idari personelle kurulan çok kanallı iletişim ağı sayesinde süreçler hızlı, şeffaf ve koordineli biçimde yönetilmektedir. Ayrıca hizmet içi eğitimlere yönelik memnuniyet anketleri, odak grup görüşmeleri ve liderlik performansı izleme sonuçları doğrultusunda hazırlanan iyileştirme planları ile kalite kültürü sürekli geliştirilmektedir. Tüm bu uygulamalar, Başkanlığımızın **güçlü yönleri** arasında yer almakta ve sürdürülebilir şekilde devam etmektedir.

Kanıtlar

Kanıt 1: [Birim Etkinlikleri Sosyal Medya Paylaşımları](#)

Kanıt 2: [Personel Daire Başkanlığı Whatsapp Business Bağlantı Adresi](#)

Kanıt 3: [Ankete İlişkin Verilerin Bağlantı Adresi](#)

Kanıt 4: [Anket Sonuçları](#)

Kanıt 5: [İyileştirme Planı](#)

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Başkanlığımızı geleceğe uyumlu hale getirmek amacıyla dijitalleşme ve yapay zekâ odaklı somut değişim planları oluşturulmakta ve bu doğrultuda çeşitli uygulamalar hayata geçirilmektedir. Bartın Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı olarak, dijitalleşme ve yapay zekâ alanındaki yenilikçi adımlarımızla dikkat çekmekteyiz. “Önce İnsan” mottosuyla çalışmalarımıza devam ederken, modern teknolojilerden faydalanarak hizmet kalitemizi artırmaya yönelik projelere imza atmaktayız. Başkanlığımızın geleceğe uyumlu, yenilikçi ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşması amacıyla dijitalleşme odaklı somut değişim planları oluşturulmaktadır. Bu kapsamda geliştirilen İzinBot uygulaması, personelimizin izin haklarını öğrenme konusunda yenilikçi bir uygulama olarak geliştirilmiştir. **(Kanıt A.1.3.2)**

Başkanlığımızda benzer kurumlarla kıyaslama (benchmarking) çalışmaları yapılmakta olup, yenilikçi uygulamaların kuruma kazandırılmasına yönelik yenilik yönetimi anlayışı doğrultusunda süreç iyileştirme faaliyetleri yürütülmektedir. Başkanlığımız tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında benzer kurumların iyi uygulamaları takip edilmekte ve uygun alanlarda kıyaslama (benchmarking) yapılmaktadır. Bu doğrultuda geliştirilen İzinbot uygulaması, Karadeniz Teknik Üniversitesi Personel Daire Başkanlığında yürütülen benzer bir dijital uygulama örnek alınarak kurumumuzun ihtiyaçlarına uyarlanmıştır. Bu yaklaşım ile yenilikçi uygulamaların kurumsal yapıya kazandırılması hedeflenmiş, yenilik yönetimi anlayışı doğrultusunda mevcut süreçlerin iyileştirilmesine yönelik somut adımlar atılmıştır. **(Kanıt A.1.3.3)**

Başkanlığımızda birimsel dönüşüm süreçlerini yönetmek ve kurumsal iletişimi güçlendirmek amacıyla özel ekipler oluşturulmuş olup, bu kapsamda dönüşüm faaliyetlerinin planlı ve

koordineli şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Birimsel dönüşüm ve kurumsal iletişim süreçlerinin etkin şekilde yönetilebilmesi amacıyla Başkanlığımız bünyesinde Sosyal Medya ve Web Sayfası Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon, Başkanlığımızda görev yapan personelden oluşmakta olup dijital görünürlüğün ve dönüşümün artırılması, bilgi paylaşımının güncel ve doğru şekilde yürütülmesi ile kurumsal dönüşüm sürecine katkı sağlamaktadır. Bu yapı sayesinde değişim ve yenilik süreçleri planlı, koordineli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmektedir. **(Kanıt A.1.3.4)**

Birimin dönüşüm kapasitesini artırmaya yönelik özgün yaklaşımlar geliştirilmiş olup, yapay zekâ destekli uygulamalar ve dijitalleşme faaliyetleri ile kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Başkanlığımız, yapay zekâ ve teknolojik gelişmelere uyum sağlanmasını stratejik bir öncelik olarak görmekte ve bu doğrultuda yıl içerisinde çeşitli eğitim faaliyetleri gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde düzenlenen “Yapay Zekâ ile Geleceğe Dönüş” ve “Yapay Zekâ Araçlarıyla Akademik Yazma Becerilerini Güçlendirme” konulu hizmet içi eğitimleri ile personelin dijital yetkinliklerinin artırılması, yenilikçi teknolojilerin etkin kullanımının teşvik edilmesi ve kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi hedeflenmiştir. Bu eğitimler, Başkanlığımızın geleceğe dönük dönüşüm ve teknoloji odaklı yaklaşımının somut örnekleri arasında yer almaktadır. **(Kanıt A.1.3.6)**

Birim olarak, tamamen yapay zekâ destekli ve insan odaklı bir dijital avatar “Yaren”’in kullanım alanı genişletilmiş, buna ek olarak “Damla” isimli ikinci bir yapay zekâ avatari geliştirilmiştir. Yaren ve Damla, hazırlanan video içerikleri aracılığıyla hem kurum içi hem de kurum dışındaki çok sayıda personele rehberlik ederek hizmetlerin daha erişilebilir, anlaşılır ve modern bir formatta sunulmasına katkı sağlamaktadır. Bu uygulamalar, Başkanlığımızın dijitalleşme ve yapay zekâ teknolojilerine verdiği önemin somut göstergeleri arasında yer almaktadır **(Kanıt A.1.3.6)**

Birim olarak dijital dönüşüm çalışmaları kapsamında Başkanlığımız YouTube kanalı etkin şekilde kullanılmakta olup abone sayısı organik olarak 3.000’i geçmiştir. Akademik ve idari personelin gelişimini desteklemek amacıyla gerçekleştirilen çevrim içi eğitimler YouTube kanalı üzerinden paylaşılmış, bu sayede çalışanlarımızın eğitim içeriklerine diledikleri zaman erişebilmeleri sağlanmıştır. Başkanlığımızın dijital dönüşüm çalışmaları kapsamında etkin şekilde kullanılan YouTube kanalı aracılığıyla, hem akademik ve idari personelin gelişimine katkı sağlanmış hem de Başkanlığımızın kurumsal görünürlüğü önemli ölçüde artırılmıştır. **(Kanıt A.1.3.6)**

Başkanlığımızın dijitalleşme ve dönüşüm odaklı uygulamaları, yapay zekâ gibi son teknolojilerin takip edilmesi **güçlü yönümüz olarak değerlendirilmektedir.**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Kıyaslama \(Benchmarking\)](#)

Kanıt 2: [Sosyal Medya ve Web Sayfası Komisyonu](#)

Kanıt 3: [“Yapay Zeka ile Geleceğe Dönüş” Konulu Hizmet İçi Eğitim](#)

Kanıt 4: [“Yapay Zeka Araçlarıyla Akademik Yazma Becerilerini Güçlendirme” Konulu Hizmet İçi Eğitim](#)

Kanıt 5: [Personel Daire Başkanlığı YouTube Kanalı](#)

Kanıt 6: [Yaren ve Damla Yapay Zeka Avatari](#)**A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

Başkanlığımızda Üniversitemizin belirlediği kalite güvencesi politikaları ve Kalite El Kitabı esas alınmakta ve uygulanmakta olup, bu süreçleri yürütmek üzere Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş ve aktif olarak çalışmalarını sürdürmektedir. 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda Başkanlığımız tarafından hazırlanan Birim Stratejik Planı kamuoyu ile paylaşılmış, böylece hedefler, performans göstergeleri ve faaliyetler şeffaflık ilkesi çerçevesinde erişilebilir hale getirilmiştir. Bu çalışmalar, Başkanlığımızın kalite güvencesi sistemini benimsediğini ve sürdürülebilir şekilde uyguladığını göstermektedir. Ayrıca, Üniversitemiz tarafından belirlenen kalite güvencesi politikaları ile Kalite El Kitabı, Başkanlığımızın tüm iş ve işlemlerinde esas alınmakta ve süreçler bu doğrultuda yürütülmektedir. Bu kapsamda, kalite süreçlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş olup komisyon aktif şekilde çalışmalarını sürdürmektedir. **(Kanıt A.1.4.1)**

Başkanlığımızda yürütülen faaliyetler, kurumun genel kalite takvimine uygun olarak ve PUKÖ döngüsü gözetilerek yürütülmekte olup yıllık iş takvimi ve sorumlular belirlenmiştir. Başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetler, Üniversitemizin genel kalite takvimine uygun şekilde planlanmakta ve PUKÖ döngüsü esas alınarak 2025 Yılı İyileştirme Planı web sayfamız üzerinden duyurulmuş olup uygulama sonuçları izlenerek gerekli iyileştirme adımları belirlenmektedir. Ayrıca yıllık iş takvimi oluşturularak süreçlere ilişkin görev ve sorumluluklar tanımlanmakta, sorumlular belirlenerek faaliyetlerin planlı ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. **(Kanıt A.1.4.2)**

Başkanlığımızda birimin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskler belirlenmekte olup paydaşların sürece katılımı ve geri bildirimleri düzenli olarak alınmaktadır. Birimimizin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek olası riskler belirlenmekte, süreçlerin sürdürülebilirliği ve hizmet kalitesinin korunması amacıyla gerekli önleyici tedbirler değerlendirilmektedir. Bu kapsamda, danışma kurulu ile gerçekleştirilen toplantılar ve görüşmeler aracılığıyla süreçlere ilişkin değerlendirmeler yapılmaktadır. Gerçekleştirilen toplantılara ait tutanaklar web sayfamızda yayınlanmaktadır. **(Kanıt A.1.4.4)**

Başkanlığımızda yürütülen kalite çalışmaları yıl sonunda sistematik olarak değerlendirilmekte ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) her yıl düzenli olarak hazırlanarak Başkanlığımız web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Hazırlanan rapor sonuçları doğrultusunda güçlü ve gelişime açık yönler belirlenmekte, tespit edilen eksikliklere yönelik iyileştirme çalışmaları planlanarak uygulamaya alınmaktadır. **(Kanıt A.1.4.5)**

Yürütülen çalışmalar, Başkanlığımızda kalite güvencesi sisteminin benimsendiğini ve kurumsal düzeyde sürdürülebilir şekilde uygulanmaya devam ettiğini göstermekte olup **güçlü yönlerimiz** arasında yer almaktadır. Bununla birlikte, kalite süreçlerinin tüm alt süreçlere daha etkin biçimde entegre edilmesi ve kalite kültürünün birim genelinde daha güçlü şekilde içselleştirilmesi hususu **gelişmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir.**

Kanıtlar**Kanıt 1: [Birim Kalite Komisyonu](#)****Kanıt 2: [2025 Yılı İş Planı](#)**

Kanıt 3: [Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

Kanıt 3: [BİDR Örneği](#)

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Başkanlığımız, faaliyetlerini şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyu ile düzenli olarak paylaşmakta olup web sitesi ve sosyal medya kanalları etkin şekilde kullanılmaktadır. Başkanlık olarak, her yıl düzenli olarak hazırlanan Birim Faaliyet Raporu, birim web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca Personel Daire Başkanlığına ait YouTube, X, Instagram, LinkedIn, NSosyal ve Facebook gibi sosyal medya hesapları aktif şekilde kullanılmaktadır. **(Kanıt A.1.5.1)**

Başkanlığımıza ait web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgi içermekte olup güncelliğin sağlanması amacıyla sorumluluk paylaşımı yapılmıştır. Başkanlığımıza ait web sayfası; doğru, güncel, ilgili ve kolay erişilebilir bilgileri içerecek şekilde aktif olarak kullanılmakta ve düzenli olarak güncellenmektedir. Sayfanın güncelliğinin sürdürülebilir biçimde sağlanması amacıyla Başkanlığımız bünyesinde Web Komisyonu ile Sosyal Medya Komisyonu oluşturulmuş, sorumluluk paylaşımı yapılarak haber, duyuru ve bilgilendirme içerikleri ilgili personel tarafından sürekli olarak sisteme işlenmektedir. Bu sayede web sayfamız güncel ve işlevsel bir iletişim aracı olarak etkin şekilde kullanılmaktadır. **(Kanıt A.1.5.2)**

Başkanlığımızda birim içi ve birim dışı hesap verme yöntemleri tanımlı olup ilan edilen takvime uygun olarak uygulanmaktadır. Bu doğrultuda Birim Faaliyet Raporu her yıl düzenli olarak hazırlanmakta ve ilan edilen takvime uygun biçimde Başkanlığımız web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bu uygulama, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin sürdürülebilir şekilde yerine getirilmesini sağlamaktadır. **(Kanıt A.1.5.3)**

Bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarımızın etkinliğini izlemeye yönelik çalışmalar yürütülmekte ve bu doğrultuda gerekli iyileştirme adımları planlanmaktadır. Bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarımızın etkinliği düzenli olarak izlenmekte, elde edilen veriler doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda, 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan 2025 Yılı Değerlendirme Raporu Başkanlığımız web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmış, böylece faaliyetlerin izlenebilirliği ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda hesap verebilirlik süreci güçlendirilmiştir. **(Kanıt A.1.5.5)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik süreçleri web sayfası ve aktif kullanılan sosyal medya hesapları aracılığıyla düzenli olarak yürütülmesi, web ve sosyal medya komisyonları aracılığıyla içeriklerin güncelliği sürdürülebilir şekilde sağlanması **güçlü bir yön olarak devam etmektedir.**

Kanıtlar

Kanıt 1: [2025 Birim Faaliyet Raporu](#)

Kanıt 2: [Youtube](#) , [X](#) , [Instagram](#) , [LinkedIn](#) , [Facebook](#) , [NSosyal](#)

Kanıt 3: [Personel Daire Başkanlığı Web Sayfası Ekran Görüntüsü](#)

Kanıt 4: [Sosyal Medya ve Web Komisyonu](#)

Kanıt 5: [Birim Faaliyet Raporları](#)

Kanıt 6: [Birim Stratejik Plan Değerlendirme Raporları](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Başkanlığımızın tanımlanmış, çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen misyonu ve vizyonu bulunmakta olup bu ifadeler birime özel, geleceğe yön verici nitelikte hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmış durumdadır. Başkanlığımızın 2024-2028 Birim Stratejik Planında misyon, vizyon ve temel değerler açık şekilde ifade edilmektedir. Bu unsurların birim personeli tarafından içselleştirilmesi ve günlük iş süreçlerine yansıtılması hususunda gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Bu kapsamda birimin misyon, vizyon ve temel değerleri birim çalışanlarına periyodik olarak duyurulmakta, bununla birlikte yeni göreve başlayan personele uyum eğitimleri çerçevesinde Üniversitemiz ve birimimiz misyon, vizyon ve temel değerleri hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır ve web sitesinde paylaşılmaktadır. **(Kanıt A.2.1.1)**

Başkanlığımız, faaliyetlerini Kurumun Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı, Yönetim Sistemi ve Uluslararasılaşma politikalarına uygun bir şekilde yürütmektedir. Birim olarak yürütülen çalışmalarda Üniversitemiz tarafından kabul edilen Yönetim Sistemi Politika Belgesine uygun olarak faaliyetlere devam edilmektedir. **(Kanıt A.2.1.2).**

Misyon ve vizyonun belirlenmesi sürecinde iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınmasına önem verilmekte, katılımcı bir yaklaşım benimsenmektedir. Bu kapsamda yıl içerisinde düzenlenen hizmet içi eğitimler, toplantılar ve değerlendirme süreçleri aracılığıyla personelin görüş ve önerileri alınmakta; ayrıca fakülteler ve diğer birimlerde görev yapan personelle gerçekleştirilen görüşmeler yoluyla ihtiyaç ve beklentiler tespit edilmektedir. Elde edilen geri bildirimler değerlendirilerek misyon, vizyon ve stratejik hedeflerin kurumun öncelikleriyle uyumlu şekilde şekillendirilmesine katkı sağlanmaktadır. **(Kanıt A.2.1.3)**

Personel Daire Başkanlığı olarak stratejik planımızda yer alan tüm göstergelere henüz ulaşamamış olmamız **geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir.**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Birim Stratejik Planı \(Misyon, Vizyon ve Temel Değerler\)](#)

Kanıt 2: [Uyum Eğitimi Sosyal Medya Paylaşımı](#)

Kanıt 3: [Web Sitesi Misyon, Vizyon ve Temel Değerler Web Sayfası Bağlantı Adresi](#)

Kanıt 3: [Yönetim Sistemi Politika Belgesi](#)

Kanıt 4: [Odak Grup Görüşme Toplantı Tutanağı](#)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Başkanlığımızın mevcut dönemi kapsayan kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini içeren 2024-2028 Dönemi Birim Stratejik Planı hazırlanmış ve web sayfasında ilan edilmiştir. **(Kanıt A.2.2.1)**

Başkanlığımızda stratejik planda yer alan göstergelerin yıllık gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak takip edilmekte olup bu takibi gösteren raporlar hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Stratejik Plan kapsamında belirlenen hedeflerin gerçekleşme düzeyini izlemek amacıyla hazırlanan birinci ve ikinci altı aylık izleme raporları düzenli olarak oluşturulmakta ve Başkanlığımız web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır. **(Kanıt A.2.2.3)**

Yıllık izleme sonuçlarına göre hedeflerden sapma olması durumunda gerekli önlemler iyileştirme planına yansıtılmakta olup bu kapsamda 2025 yılı içerisinde hazırlanan İyileştirme Planı ile gelişime açık alanlar belirlenmiş, hedeflere ulaşmayı destekleyecek faaliyet ve uygulamalar plan dokümanına yansıtılarak uygulamaya alınmıştır. **(Kanıt A.2.2.5)**

Stratejik planlamanın birimimiz içerisinde benimsenmesi ve uygulanması **güçlü yön** olmakla birlikte stratejik planımızda yer alan tüm göstergelere henüz ulaşamamış olmamız **geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir**.

Kanıtlar

Kanıt 1: [2024-2028 Birim Stratejik Planı](#)

Kanıt 2: [Birim Stratejik Planı Altı Aylık Gerçekleşme Raporları](#)

Kanıt 3: [2025 Yılı İyileştirme Planı](#)

A.2.3. Performans Yönetimi

Başkanlığımızda stratejik amaçlar doğrultusunda performans yönetimi mekanizması, Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan Başkanlığımız 2024-2028 Birim Stratejik Planı kapsamında yürütülmekte olup bu planda amaçlar, hedefler ve performans göstergelerine yer verilmiştir. **(Kanıt A.2.3.1).**

Başkanlığımızda performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmakta olup bu kapsamda performans göstergeleri altı aylık dönemler itibarıyla daire başkanı koordinesinde birim personeline izlenip değerlendirilmekte, raporlaması yapılmaktadır. **(Kanıt A.2.3.2)**

Performans Yönetiminde göstergelerin izlenmesi değerlendirilmesi ve raporlanması gerçekleşmeyen hedefler için önlemler alınması **güçlü yön olarak devam etmektedir**.

Kanıtlar

Kanıt 1: [2024-2028 Birim Stratejik Planı](#)

Kanıt 2: [Birim Stratejik Planı Altı Aylık Gerçekleşme Raporları](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Birimimizde yürütülen akademik ve idari süreçlerde, Üniversitemiz tarafından sağlanan entegre bilgi yönetim sistemleri etkin ve yaygın biçimde kullanılmaktadır. Yazışma ve belge yönetimi süreçleri EBYS üzerinden yürütülmekte; personel özlük, izin, görevlendirme ve benzeri işlemler Personel Otomasyonu aracılığıyla kayıt altına alınmaktadır. Bunun yanı sıra maaş, ek

ödeme ve benzeri mali süreçler ilgili elektronik sistemler üzerinden izlenmekte ve yönetilmektedir. Söz konusu sistemler sayesinde süreçlere ilişkin tüm veriler düzenli olarak dijital ortamda kayıt altına alınmakta, işlemler izlenebilir, güvenli ve standart bir şekilde yürütülmektedir. **(Kanıt A.3.1.1)**

Birimimizde üretilen ve işlenen verilerin güvenliği ve gizliliği, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında alınan önlemler doğrultusunda sağlanmaktadır. Bu kapsamda, kişisel verilerin işlenmesinde hukuka uygunluk, veri minimizasyonu ve ilgili kişinin açık rızası esas alınmaktadır. Nitekim birim teşkilat şemasında, fotoğrafının yayımlanmasını talep etmeyen personelin fotoğraflarına KVKK gereği yer verilmemiş; bu durum şemada açıkça not olarak belirtilmiştir. Bu uygulama, KVKK süreçlerinin tanımlı olduğunu ve fiilen uygulandığını göstermektedir. **(Kanıt A.3.1.2)**

Birimimizde bilgi yönetim sistemleri, stratejik yönetim ve karar alma süreçlerini destekleyecek şekilde aktif olarak kullanılmaktadır. Bu kapsamda elde edilen veriler analiz edilerek raporlamalar yapılmakta, istatistiksel bilgiler stratejik hedeflerin belirlenmesi ve izlenmesi süreçlerinde değerlendirilmektedir. 2024-2028 Dönemi Birim Stratejik Planı kapsamında yer alan performans göstergelerine ilişkin gerçekleşme oranları düzenli olarak takip edilmekte, izleme raporları aracılığıyla değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları planlanmaktadır. Bu sayede karar alma süreçleri veriye dayalı ve ölçülebilir bir yapıda yürütülmektedir. **(Kanıt A.3.1.3)**

Birimimizde kullanılan bilgi yönetim sistemlerinin işleyişi ve veri güvenliği, kullanıcılar tarafından iletilen destek talepleri ve arıza bildirimleri aracılığıyla düzenli olarak izlenmektedir. Tespit edilen teknik sorunlar ve iyileştirme talepleri ilgili teknik birimlere iletilmekte, süreçlerin etkin ve kesintisiz şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Bununla birlikte, bilgi yönetim sistemlerine yönelik kullanıcı memnuniyeti, paydaşlardan alınan geri bildirimler ve anket uygulamaları yoluyla izlenmektedir. Bu kapsamda, öğretim üyelerinden jüri süreçleri sonrasında sistemlere ilişkin görüş ve değerlendirmeleri alınmakta; iletilen olumlu geri bildirimler, sistemlerin etkin ve kullanıcı dostu bir şekilde çalıştığını göstermektedir. **(Kanıt A.3.1.4)**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Sistemi Etkin Şekilde Kullandığımızın Ekran Görüntüleri](#)

Kanıt 2: [Teşkilat Şeması ve KVKK Notu](#)

Kanıt 3: [Birim Stratejik Planı](#)

Kanıt 4: [Destek Talepleri](#)

Kanıt 5: [Jüri Anket Yorumları](#)

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimimizdeki akademik ve idari personel görevlendirmeleri, izinler ve iş bölümü süreçleri, kurumun yönergelerine uygun olarak şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. Bu kapsamda idari personelin iş bölümü süreçleri, ilgili mevzuat ve kurumsal düzenlemeler doğrultusunda planlanmakta ve uygulanmaktadır. Personele verilen görev ve sorumluluklar, resmi üst yazılar

aracılığıyla açık ve yazılı olarak tebliğ edilmekte; görev tanımları personele bildirilmektedir. Sunulan görev tebliğ belgeleri, süreçlerin planlı, izlenebilir ve kurumsal düzenlemelere uygun şekilde yürütüldüğünü göstermektedir. **(Kanıt A.3.2.1)**

Birim personelimizin eğitim ihtiyaçları, görev tanımları, yürütülen iş ve süreçler, mevzuat değişiklikleri ile personelden gelen geri bildirimler doğrultusunda tespit edilmekte; kurum tarafından belirlenen ve birimimizce düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmaktadır. Bu kapsamda, Başkanlığımız tarafından her yıl birimlere gönderilen “Hizmet İçi Eğitim Önerileri” yazısı doğrultusunda Eğitim İhtiyaç Analizi yapılmakta, ihtiyaç duyulan eğitim konuları ilgili formlar aracılığıyla bildirilmektedir. Kurum tarafından planlanan ve birimimizce önerilen hizmet içi eğitim programlarına personelin katılımı sağlanmakta; gerçekleştirilen eğitimlere ilişkin katılım listeleri ve sertifikalar kayıt altına alınarak personelin mesleki ve kişisel gelişimi planlı şekilde desteklenmektedir. **(Kanıt A.3.2.2)**

Birimimizde akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik olarak, kurum yönergeleri doğrultusunda ödüllendirme ve takdir uygulamaları yürütülmektedir. Bu kapsamda özellikle hizmet içi eğitimler, oryantasyon programları ve mesleki gelişim faaliyetleri sonrasında, eğitmen olarak görev alan veya sürece aktif katkı sunan personele teşekkür/takdir belgeleri düzenlenmektedir. Söz konusu uygulamalar, personelin emek ve katkılarının görünür kılınmasını sağlamakta, kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirmekte ve motivasyonu artırmaya yönelik bir araç olarak kullanılmaktadır. **(Kanıt A.3.2.5)**

Kanıtlar

Kanıt 1: [İş Tanımları Tebliği](#)

Kanıt 2: [Hizmet İçi Eğitim Önerileri Üst Yazısı](#)

Kanıt 3: [Eğitim İmza Tutanağı ve Katılım Sertifikası](#)

Kanıt 4: [Teşekkür Belgesi](#)

A.3.3.Finansal Yönetim

Birimimizde yapılan harcamalar; şeffaf, hesap verebilir ve tasarruf tedbirlerine uygun şekilde yürütülmektedir. Başkanlığımızın mali işlemleri, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı ilkesi doğrultusunda gerçekleştirilmekte olup bu durum Birim Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler bölümünde açıkça görülmektedir. 2025 mali yılında personel giderleri, sosyal güvenlik primleri, yolluklar ve hizmet alımları için ayrılan ödeneklerin tamamı kullanılmamış; özellikle yolluk giderlerinde ayrılan ödeneğin önemli bir kısmının harcanmamış olması, görevlendirmelerde tasarruf odaklı uygulamaların benimsendiğini göstermektedir. Harcama süreçleri 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi doğrultusunda yürütülmekte; tasarruf uygulamaları Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi (TTBS) üzerinden kayıt altına alınmakta ve EBYS aracılığıyla ilgili birimlere bildirilmektedir. Bu yönüyle mali süreçler izlenebilir, belgelendirilebilir ve denetlenebilir şekilde yürütülmektedir. **(Kanıt A.3.3.3)**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Tasarruf Tedbirleri Yazıları](#)

Kanıt 2: [Birim Faaliyet Raporu Mali Kısım](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimimizde yürütülen ana faaliyetler (eğitim, Ar-Ge ve idari işler), kurumun Kalite Yönetim Sistemi kapsamında belirlenen Süreç Yönetimi El Kitabı ve İş Akış Şemalarına uygun olarak yürütülmektedir. Bu kapsamda ilgili süreçler standartlaştırılmış olup, iş akış şemaları birim web sayfası/kalite menüsü üzerinden erişime açık şekilde yayımlanmıştır. Böylece faaliyetler tanımlı süreçler çerçevesinde, izlenebilir, şeffaf ve kurumsal düzenlemelere uygun biçimde uygulanmaktadır. Birim sorumluluğunda bulunan süreç aktivitelerine ilişkin yapılan düzenlemeler kayıt altına alınarak kalite güvencesi kapsamında izlenmektedir. **(Kanıt A.3.4.1).**

Birimimizde iş süreçlerini hızlandırmak, hata oranını azaltmak, izlenebilirliği artırmak ve kâğıt israfını önlemek amacıyla dijitalleşme uygulamaları sistematik biçimde hayata geçirilmiştir. Bu kapsamda personel özlük dosyalarına takılacak belgelerin güncellenmesi süreci tamamen dijital ortama taşınmış ve işlemler EBYS/UBYS üzerinden yürütülmeye başlanmıştır. Sürecin elektronik ortama aktarılmasıyla birlikte belge akışı standartlaştırılmış, işlem süreleri kısaltılmış, manuel hatalar minimize edilmiş ve fiziki evrak kullanımı azaltılarak kaynak tasarrufu sağlanmıştır. Uygulama, kalite güvencesi kapsamında kayıt altına alınmakta ve izlenebilir şekilde yürütülmektedir. **(Kanıt A.3.4.3)**

Birimimizde paydaşlardan (öğrenci, personel ve dış paydaşlar) gelen geri bildirimler doğrultusunda, hantal kalan bazı idari süreçler gözden geçirilmiş ve iyileştirilmiştir. Bu kapsamda özellikle pasaport işlemleri ve kurum kimlik kartı başvurularına ilişkin belge talepleri yeniden yapılandırılarak UBYS sistemi üzerinden yürütülecek şekilde revize edilmiştir. Yapılan düzenleme ile başvuru, onay ve belge takip süreçleri dijital ortama taşınmış; bürokratik işlem adımları azaltılarak süreçler daha hızlı, izlenebilir ve kullanıcı dostu hale getirilmiştir. Böylece hem işlem süreleri kısaltılmış hem de paydaş memnuniyetinin artırılması sağlanmıştır. **(Kanıt A.3.4.4)**

Kanıtlar

Kanıt 1: Personel Daire Başkanlığı Web Sayfası İş Akış Şemaları Ekran Görüntüsü

Kanıt 2: [Süreç Yönetimi El Kitabı İyileştirme Üst Yazı](#)

Kanıt 3: [Pasaport İşlemlerinin UBYS üzerinden alınmasının Üst Yazısı](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimizde stratejik kararlar alınırken dış paydaşların görüşleri, oluşturulan Danışma Kurulları aracılığıyla alınmaktadır. Bu kapsamda, Bartın Üniversitesi Danışma Kurulları Yönergesi doğrultusunda çevrim içi danışma kurulu toplantısı gerçekleştirilmiş; Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülen kalite çalışmaları kurul üyeleriyle birlikte değerlendirilmiştir. Toplantıda dış paydaşlar mevcut uygulamalara ilişkin görüş ve önerilerini paylaşmış, kalite yönetim süreçlerinin daha verimli hale getirilmesine yönelik hedefler belirlenmiştir. Bu süreç, dış paydaş katılımının stratejik karar alma mekanizmalarına etkin şekilde yansıtıldığını göstermektedir. **(Kanıt A.4.1.1).**

Başkanlığımız faaliyetlerinde ve kararlarında iç ve dış paydaş katılımının olması, paydaş görüşlerinin alınması **güçlü yönümüz olarak değerlendirilmektedir.**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Danışma Kurulu Toplantı Tutanağı](#)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Akademik atama kriterlerinin (yayın şartı, puanlama vb.) üniversitenin hedeflerine uygunluğu düzenli olarak izlenmekte ve gerektiğinde güncellenmektedir. Üniversitemizde öğretim üyesi alımları, Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi ile ilgili ilanlarda yer alan şartlar doğrultusunda değerlendirilmektedir. Bu kapsamda akademik atama ve yükseltme kriterleri, üniversitenin stratejik hedefleri ve kalite güvencesi yaklaşımıyla uyumlu olacak şekilde şeffaf ve nesnel ölçütlere dayalı olarak uygulanmaktadır. İhtiyaçlar doğrultusunda yönergenin güncellenmesine yönelik çalışmalar yürütülmekte olup, mevcut durumun değerlendirilmesi ve güncel gereksinimlere uygun hale getirilmesi amacıyla bir çalışma grubu oluşturulmasına ilişkin karar alınmıştır. Bu durum, kriterlerin dinamik bir yapıda ele alındığını ve gerektiğinde “çıtanın yükseltilmesi” yönünde revizyonların yapıldığını göstermektedir.

Bununla birlikte, akademik atama ve yükseltme kriterlerinin güncel tutulmasına yönelik oluşturulan çalışma grubu, yönergenin geliştirilmesi amacıyla düzenli olarak toplanmaktadır. Çalışma grubunun dördüncü kez toplanacağına ilişkin kanıt, kriterlerin izleme, değerlendirme ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla ele alındığını göstermektedir. **(Kanıt B.4.1.1)**

Güncel bir atama ve yükseltme yönergesinin olması, atama, yükseltme ve görevlendirmelerle ilgili kriterlerin belirli olması **güçlü yönümüz olarak değerlendirilmektedir.**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi](#)

Kanıt 2: [Yönerge Güncelleme Oluru](#)

B.4.3. Eğitim Faaliyetlerine Yönelik Teşvik ve Ödüllendirme

Akademik yükseltme ve atama süreçlerinde yalnızca yayın performansı değil, eğitim-öğretim performansı da teşvik edilmektedir. Bu kapsamda, Bartın Üniversitesine bağlı akademik birimlerde görev yapan ve derse giren öğretim elemanlarının eğitim-öğretim faaliyetlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi amacıyla hazırlanan Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Eğitim-Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesi 2023 yılında yürürlüğe girmiştir. Yönerge doğrultusunda ders yükü, eğitim faaliyetleri ve öğretim sürecine katkılar dikkate alınarak başvurular alınmakta; Eğitim-Öğretim Performans Değerlendirme Kurulu tarafından yapılan değerlendirmeler

sonucunda başarılı bulunan öğretim elemanlarına ödüllendirme yazıları tebliğ edilmektedir. Bu uygulama, eğitim performansının da kurumsal düzeyde puanlanarak teşvik edildiğini göstermektedir. (**Kanıt B.4.3.3**).

Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Eğitim-Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesinin olması **güçlü yön olarak devam etmektedir**.

Kanıtlar

Kanıt 1: [Yönerge](#)

Kanıt 2: [Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Üst Yazısı](#)

ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

C.1.3 Doktora Programları ve Doktora Sonrası İmkânlar

Kurumda “Doktora Sonrası Araştırmacı” (Post-Doc) pozisyonu tanımlı olup, doktora eğitimini tamamlamış araştırmacıların desteklenmesine yönelik mekanizmalar bulunmaktadır. Bu kapsamda doktora derecesine sahip araştırmacıların yurt içi ve yurt dışında araştırma faaliyetlerinde bulunmalarını ve projelerde görev almalarını destekleyen usul ve esaslar yürürlüktedir. İlgili düzenlemelerle doktora sonrası araştırma faaliyetlerinin teşvik edilmesi, üniversitenin araştırma kapasitesinin artırılması ve nitelikli insan kaynağının güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Bu durum, kurumda doktora sonrası araştırmacılara yönelik yapılandırılmış ve sistematik bir destek yaklaşımının benimsendiğini göstermektedir.

Başkanlığımız tarafından yürütülen çalışmalar kapsamında doktora sonrası araştırmacı istihdamına ilişkin süreçler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilmekte ve gerekli yazışmalar gerçekleştirilmektedir. Bu doğrultuda Üniversitemizde doktora sonrası araştırmacı statüsünde 1 (bir) araştırmacı görev yapmakta olup süreç Başkanlığımız tarafından izlenmekte ve ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Bu uygulama, üniversitemizin araştırma kapasitesinin geliştirilmesine ve nitelikli insan kaynağının sürdürülebilir şekilde desteklenmesine katkı sağlamaktadır. **Kanıt (C.1.3.2)**

Kurumun kendi doktora mezunlarını işe alma (akademik inbreeding) konusunda öğretim üyesi istihdamına ilişkin süreçler, Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir. Söz konusu yönergede, Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna atanacak adaylardan talep edilen beyannamede yer alan 20 ve 20/a maddeleri ile adayların kurum bünyesinde belirli sürelerle idari görevler üstlenmiş olmaları şartı aranmakta; bu kapsamda kuruma uyum, kurumsal deneyim ve akademik sorumluluk alma kriterleri gözetilmektedir. Bu düzenlemeler, öğretim üyesi atama süreçlerinin yazılı, nesnel ve önceden ilan edilmiş ölçütlere dayalı olarak yürütüldüğünü ortaya koymaktadır.

Akademik çeşitliliğin sağlanmasına yönelik olarak, son bir yıl içerisinde ataması yapılan öğretim üyelerinin doktora derecelerini aldıkları üniversitelerin dağılımı incelendiğinde, farklı yükseköğretim kurumlarından mezun adayların istihdam edildiği görülmektedir. Bu durum, kurumun istihdam politikasının kendi doktora mezunlarıyla sınırlı olmadığını; farklı akademik geleneklere, bakış açılarına ve araştırma kültürlerine sahip insan kaynağını bünyesine katarak akademik çeşitliliği uygulama düzeyinde desteklediğini göstermektedir. **(Kanıt C.1.3.3)**

Kanıtlar

Kanıt 1: [Usul ve Esaslar \(DOSAP\)](#)

Kanıt 2: [DOSAP Listesi](#)

Kanıt 3: [Bartın Üniversitesi Doktor Öğretim Üyesi Ataması Temel Ölçüt ve Yardımcı Ölçüt](#)

Kanıt 4: [Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeleri Doktora Mezun Oldukları Okul Listesi](#)

C.2. Araştırma Yetkinliği, İş Birlikleri ve Destekler

C.2.1. Araştırma Yetkinlikleri ve Gelişimi

Bartın Üniversitesi Yurt İçi ve Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi kapsamında, birimimizde öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımını desteklemeye yönelik mekanizmalar bulunmaktadır. Bu yönerge doğrultusunda akademik personelin ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel etkinliklere katılım talepleri belirlenen ölçütler çerçevesinde değerlendirilmekte ve uygun bulunan başvurular desteklenmektedir. Yıl içerisinde desteklenen araştırma ve faaliyet sayıları, destekleme mekanizmalarının etkin ve sistematik biçimde uygulandığını göstermektedir. **(Kanıt C.2.1.5)**

Kanıt 1: Desteklenen Araştırma Sayıları

C.3.2. Araştırma Performansı

Araştırma performans değerlendirme kriterleri, üniversitemizde şeffaf, ölçülebilir ve tüm akademisyenler tarafından önceden bilinecek şekilde tanımlanmıştır. Bu kapsamda araştırma performansının hangi yayın türleri ve faaliyetler üzerinden değerlendirileceği, Bartın Üniversitesi Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesi ile açıkça belirlenmiştir. İlgili yönergede yayınların uluslararası indeksler, çeyreklik dilimler (Q1, Q2, Q3) ve yayın sayısı gibi nesnel ölçütlere göre değerlendirilmesi esas alınmakta; değerlendirme süreçleri ve ödül kategorileri tüm akademisyenlerin erişimine açık şekilde duyurulmaktadır. Bu doğrultuda araştırma performans kriterleri, ölçülebilir göstergelere dayalı olarak uygulanmaktadır.

Araştırma performansının değerlendirilmesine ilişkin kriterler, Başkanlığımızın resmî web sayfası üzerinden tüm akademik personele açık ve erişilebilir şekilde ilan edilmektedir. “Akademik Teşvik Ödeneği Başvuruları – 2025” başlığı altında başvuru takvimi, başvurularda istenen belgelere ilişkin kılavuzlar, başvuru ve işlem süreçlerini açıklayan dokümanlar ile akademik birimlere gönderilen resmî yazılar yayımlanmıştır. Bu duyurular sayesinde değerlendirme süreci, başvuru koşulları ve kriterler akademisyenler tarafından önceden bilinmekte; süreç şeffaf ve ölçülebilir biçimde yürütülmektedir. **(Kanıt C.3.2.2)**

Kanıt 1: [Bartın Üniversitesi Akademik Performans ve Proje Ödülleri Yönergesi Ekran Görüntüsü](#)

Kanıt 2: [Akademik Teşvik Ödeneği Başvuruları Duyurusu Ekran Görüntüsü](#)

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Personel Daire Başkanlığı olarak 2025 Yılı Birim İç Değerlendirmemizi yaptığımızda; öncü bir birim olma yolunda çalışmalar yürüttüğümüzü, özellikle sosyal medya ve dijital platform vasıtasıyla yapılan faaliyetlerin etkisiyle Bartın Üniversitesini pozitif yönde tanıttığımızı ve kurum imajına ciddi katkılar sağladığımızı ifade edebiliriz. Çalışmalarımızı bu yönde devam ettirmek suretiyle çağın gereklerine uygun bir şekilde insan odaklı bir yönetim anlayışıyla sürdürmek için gayret edeceğiz.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

- Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerlerinin tanımlı olması.
- Birim personelinin gelişimine yönelik “*Mesleki Söyleşileri*”nin ve “*Liderlik Sohbetleri*”nin gerçekleştirilmesi.
- Genç, dinamik ve istekli bir ekibe sahip olunması.
- Başkanlığımız kalite çalışmaları kapsamında iş ve işlemlerinde dokümanlarda standartlaşmaya gidilmesi,
- Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları ile iş akış süreçlerinin belirlenerek duyurulmuş olması.
- Web sayfamızın güncel olarak tutulması ve sosyal medya hesaplarımızın aktif kullanılıp paylaşımların yapılması, takip edilmesi ve faaliyetlerimize ilişkin birçok başvurunun çevrim içi olarak alınması.
- Görev dağılımlarının güncel tutulması.
- Süreç yönetiminin var olması ve izlenmesi.
- Paydaş memnuniyetine önem verilmesi.
- Paydaş görüş ve değerlendirmelerinin karar alma süreçlerine dahil edilmesi.
- Tüm üniversiteler ile yakın iş birliği içerisinde olunması.
- Teknolojiye hâkim olup yapay zekâ araçlarının kullanılması.
- Özlük dosyalarının saklanabildiği güvenilir bir arşive sahip olunması.
- İç paydaşlar ile iyi iletişime sahip olunması.

Gelişmeye Açık Yönler

- Bir personele birden fazla farklı alanlarda görev ve sorumluluk verilmesi.
- PUKÖ aşamalarının henüz tüm süreçlerde uygulanamaması.
- Birim Stratejik Planında yer alan göstergelerimizden bazılarında hedefe ulaşılamaması.
- Teknik ekipman (yazıcı, tarayıcı) eksikliği.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Güçlü Yönler

- Üniversitemiz öğretim üyesi alımlarının “*Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi*” kapsamında şeffaf ve nesnel ölçütlere dayalı olarak yürütülmesi.
- Akademik atama ve yükseltme kriterlerinin stratejik hedefler ve kalite güvencesi yaklaşımıyla uyumunun düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi.
- Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesinin güncel gereksinimlere uygun şekilde geliştirilmesi amacıyla çalışma grubu oluşturulması ve düzenli toplantılarla sürekli iyileştirme yaklaşımının benimsenmesi.
- Akademik kriterlerin dinamik bir yapıda ele alınması ve ihtiyaçlar doğrultusunda “çıtanın yükseltilmesi” yönünde revizyon çalışmalarının yürütülmesi.
- “*Bartın Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Eğitim-Öğretim Performanslarının Değerlendirilmesi ve Ödüllendirilmesi Yönergesi*”nin yürürlükte olması ve öğretim elemanlarının performanslarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesine yönelik sistematik bir mekanizmanın uygulanması.
- Güncel atama ve yükseltme yönergelerinin bulunması sayesinde atama, yükseltme ve görevlendirme süreçlerinde kriterlerin açık, belirli ve sürdürülebilir şekilde tanımlanmış olması.

Gelişmeye Açık Yönler

- “*Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi*” güncelleme sürecinde iç ve dış paydaş görüşlerinin daha geniş katılımı ile alınarak değerlendirme sürecine daha etkin şekilde dahil edilmesi.
- Eğitim-Öğretim Performans Değerlendirme ve Ödüllendirme sürecinde ölçme-değerlendirme kriterlerinin etki analizlerinin daha düzenli yapılması ve uygulama sonuçlarının performans iyileştirme faaliyetlerine daha güçlü şekilde yansıtılması.