



**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI  
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU  
(BİDR)**

## A. Liderlik, Yönetişim ve Kalite

### A.1. Liderlik ve Kalite

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

Başkanlığımız; tanımlı süreçler ve hiyerarşik denetim ilkelerine bağlı, katılımcı bir yönetim modelini benimsemiştir. Organizasyon yapımız ve görev tanımlarımız yazılı hale getirilmiş olup, yönetsel kararlar düzenli yapılan şube müdürleri toplantıları ve birim içi değerlendirmelerle alınmaktadır.

İç Kalite Güvence Sistemi kapsamında personel alım süreçleri standardize edilerek iş akışları web sayfasında yayımlanmıştır. Süreç iyileştirme kapsamında; erişim ağını maksimize etmek adına duyuru kanallarına **KTÜ Radyo** ve **Mezunlarla İletişim Koordinatörlüğü** entegre edilmiştir. (knt-1)

Kurum, hizmet içi memur eğitimleri ve aday memur süreçleri tamamlanmıştır. Web sayfası ve PBS üzerinden talepler hızla iletilmiştir. CİMER başvuruları sonuçlandırılmıştır. Üç yıldır uygulanan performans değerlendirme sistemi ile verimlilik objektif olarak ölçülmektedir. (knt-2) Sistemin sürekliliği tarafımızdan sağlanmış olup, sonuçlar objektif kriterlerle tarafımızdan belirlenmiş ve kişiye özel şifreyle giriş ile performans sistemi üzerinden açıklanmış ve bu süreç başkanlığımız tarafından anketle ölçüm yapılarak iyileştirmeleri yapılarak yürütülmüş. Birim içi personelimizin performansını da kurumsal olan aynı sistemle ölçmekteyiz.

#### A.1.2. Liderlik

Başkanlığımızda yönetim süreçleri dinamik ve katılımcı bir yapıda yürütülmektedir. Her hafta Pazartesi günü Daire Başkanımız, Şube Müdürleri ve ilgili birim sorumluları ile düzenli Haftalık Planlama ve Değerlendirme Toplantıları yapmaktadır. Bu toplantılarda iş takvimi gözden geçirilmekte ve sorunlara anlık çözüm üretilmektedir.

Kurumsal hafızanın korunması ve hizmetin aksamaması adına İç Kontrol Standartları kapsamında belirlenen "Personel Yedekleme Planı" aktif olarak uygulanmaktadır. Hangi personelin izinli veya raporlu olması durumunda görevi kimin devralacağı yazılı olarak belirlenmiştir. (knt-3) (knt-4) (knt-5)

Birimimizde katı hiyerarşik engeller yerine Ulaşılabilir Liderlik anlayışı benimsenmiştir. Unvanı ne olursa olsun her personel, doğrudan Daire Başkanı ile görüşebilmekte, öneri ve taleplerini iletebilmektedir. Yönetim, "*Mutlu çalışan, verimli iş üretir*" felsefesiyle personelin motivasyonunu önceliklendirmekte personelden gelen uygulanabilir öneriler iş süreçlerine entegre edilmektedir.

Kurum aidiyetini güçlendirmek amacıyla başkanımız ve diğer yöneticilerimiz sosyal etkileşime önem verilmektedir. Özel günler (bayramlaşma, personel kutlamaları, vb.) başkanımızın isteği ve katılımıyla başkanlık makamında tüm personelin katılımıyla kutlanarak aile ortamı tesis edilmektedir. (knt-6)

Şeffaflık ve paydaş ilişkilerini güçlendirmek adına bu yıl özgün bir iletişim çalışması yapılmıştır. Yılbaşı haftasında Daire Başkanlığımız girişine özel bir stant kurulmuş; Yıl boyunca yapılan çalışmaları özetleyen 2025 Faaliyet Broşürü, Yeni yıl dilek notları ve ikram hazırlanarak hizmet almaya gelen personel ve paydaşlarımızla paylaşılmıştır. Bu uygulama, hem hesap verebilirliği sağlamış hem de kurum içi iletişimi pozitif yönde etkilemiştir.

Yürürlükte olan Kurumumuz İdari Personel Ödül Yönergesi kapsamında, performansı ve özverisi ile öne çıkan personelimiz için şeffaf bir ödüllendirme süreci kurumumuzla paralel olarak yürütülmektedir.

Kurum hafızasına emek vermiş ve değer katmış personelimizi onurlandırmak adına, emekliye ayrılan çalışanlarımız için kurumumuz tarafından düzenlenen veda törenleri süreçlerini başkanlığımız planlayıp yılda iki kez olacak şekilde bu yıl da yürütmüştür.

PDB' de liderlik anlayışı; süreçleri sahiplenen, iyileştirmeyi teşvik eden ve kalite kültürünü destekleyen bir yaklaşımla yürütülmektedir. Birim yöneticimiz, dijitalleşme, süreç standardizasyonu ve kapsayıcı uygulamaların hayata geçirilmesinde aktif rol almaktadır.

### **A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi**

Kurumsal dönüşüm stratejimiz kapsamında, akademik personel alım süreçlerinde kullanılan Online Başvuru Sistemi teknolojik altyapısı ve kullanıcı ara yüzü ile yenilenmiştir. Yeni sistemin devreye alınmasıyla birlikte, geçmiş yıllarda sıkça karşılaşılan "kullanıcı kaynaklı hatalar" ve "teknik aksaklık geri bildirimleri" minimize edilmiş; sürecin güvenilirliği ve hızı artırılmıştır. Bu iyileştirme, adayların ve jüri üyelerinin sisteme uyumunu kolaylaştırmıştır.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi koordinesindeki Kariyer Kapısı platformuna teknik ve idari entegrasyon ivedilikle sağlanmıştır. Personel alım süreçlerimiz geleneksel yöntemlerden dijital platformlara taşınmış, birimimiz ulusal politikalara ve dijital dönüşüme en hızlı uyum sağlayan idari birimlerden biri olmuştur.

Performans Yönetim Sistemi sadece web sayfamız üzerinden kullanılırken 2025 yılında KTÜ Mobil uygulamasında ulaşılabilir olması sağlanarak sistem kullanıcıları daha kısa sürede puanlama işlemlerini bitirmiştir.

Disiplin soruşturmaları sürecinde hukuka uygunluk ve yürütmeye standartlaşmayı sağlamak adına 2024 yılında çıkarttığımız KTÜ Personel Disiplin ve Ceza soruşturması Rehberine ek olarak süreçlerin takip edilebilmesi için planlayıp Bilgi İşlem Daire Başkanlığına sunduğumuz proje bu yıl içerisinde hayata geçmesi planlanmaktadır.

Başkanlığımız, rutin operasyonel yükü azaltmak ve yetki devrini tabana yaymak amacıyla, üniversitemizdeki tüm birimlerin kendi personel özlük süreçlerini (izin, görevlendirme vb.) takip edebileceği yeni bir dijital yapılanma projesi geliştirmiştir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile teknik koordinasyon süreçleri devam eden bu projenin hayata geçirilmesi ile İşlem sürelerinin kısılması ve personel istihdamına ihtiyaç duyulmadan sürdürülebilir bir iş yönetimi sağlanacaktır. Yazışma ve onay süreçleri dijitalleşeceği için bürokrasi azalacak, birimlerin kendi süreçlerini yönetme kabiliyeti artacaktır. Ayrıca Rektörümüzün hayali olan Yeşil Kampüs Hedefine arşivleme ihtiyacını minimuma indirerek katkı sağlamak gayretindeyiz.

### **A.1.4. İç Kalite Güvence Mekanizmaları**

Başkanlığımız, sunduğu hizmetlerin kalitesini ve paydaş memnuniyetini ölçmek amacıyla çok katmanlı bir geri bildirim mekanizması işletmesinde 3 temel veri toplama anketi yapılmıştır. Anket analizleri yapılmış 2026 yılı için planlama yapılmıştır. (knt-6)

Süreçlerimizde tespit edilen hatalar bir öğrenme ve iyileştirme fırsatı olarak değerlendirilir. *Örnek:* Akademik başvuru sisteminde tespit edilen kullanıcı hataları ve geri bildirimler (hata bildirim sayıları) analiz edilmiş, yazılımda yapılan iyileştirmelerle hata oranları düşürülmüştür. Bu durum, "Kontrol Et ve Önlem A1" döngüsünün birimimizde aktif çalıştığının en somut kanıtıdır. (knt-7)

Oluşturulan ve iyileştirilen iş süreçleri doğrultusunda görev tanımları göstergelere göre güncellenmiştir. Atamalar için ilanların duyurulma yönleri belirlenmiş süreçleri planlanmıştır. Muvafakat yönergesi

kapsamında yürütülecek işlemler takvime oturtulmuş süreçleri belirlenmiştir. Kalite çalışmaları kapsamından eylem planı oluşturulmuş ve bir takvime oturtulmuştur takvimi mevcut üniversitemizin kalite rehberi ışığında ve politikaları dahilinde yürütülmektedir. Hali hazırda planlanan iş ve işlemler için çalışma komisyonları oluşturulmuş çalışmalar birlikte yürütülmüştür.

#### **A.1.5. Kamuoyu Bilgilendirme ve hesap Verebilirlik**

Başkanlığımız, faaliyetlerini ve duyurularını "zamanında, doğru ve erişilebilir" kılmak adına dijital kanalları en üst düzeyde kullanmaktadır. Kurumsal web sayfamız ([ktu.edu.tr/personel](http://ktu.edu.tr/personel)) statik bir yapıdan çıkarılmış, yıl içerisinde gerçekleştirilen sağlanan güncellemelerle yaşayan bir bilgi kaynağına dönüştürülmüştür. Mevzuat değişiklikleri, atama ilanları ve duyurular anlık olarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. Bilgilendirme süreçlerinde sadece geleneksel yöntemlerle yetinilmemiş, iletişim kanalları çeşitlendirilmiştir. Personel alım ilanlarımız ve kritik duyurularımız; KTÜ Radyo aracılığıyla geniş kitlelere, Mezunlarla İletişim Koordinatörlüğü veri tabanı üzerinden ise mezunlarımıza doğrudan ulaştırılmaktadır. Bu yaklaşım, kamuoyunun bilgiye erişiminde fırsat eşitliğini güçlendirmiştir. Şeffaflık politikamız gereği, bilgi edinme hakkına azami özen gösterilmektedir. Hesap verebilirliği bir kurum kültürü haline getirmek amacıyla; yıl sonunda Başkanlığımız girişinde oluşturulan standta 2025 Yılı Faaliyet El Broşürü ve 2025 Yılı Faaliyet Raporu paydaşların incelemesine sunulmuştur.

### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

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

**Misyonumuz:** Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda; insan kaynağının en verimli şekilde planlanmasını sağlamak, personelin özlük haklarını mevzuata uygun, şeffaf ve hızlı bir şekilde tahakkuk ettirmek, sürekli eğitim ve gelişim faaliyetleriyle çalışan yetkinliğini artırarak kurumsal aidiyeti güçlendirmektir.

**Vizyonumuz:** İnsan kaynakları yönetiminde dijital teknolojileri etkin kullanan, çözüm odaklı, çalışan memnuniyetini ve liyakati esas alan, uygulamalarıyla yükseköğretim alanında referans gösterilen öncü bir birim olmaktır.

**Temel Değerlerimiz:** Başkanlığımız tüm faaliyetlerinde; Adalet, Liyakat, Şeffaflık, Hesap Verebilirlik, Çözüm Odaklılık ve Sürekli Gelişim ilkelerini temel değer olarak benimsemiştir.

#### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Personel yönetim süreçlerini kağıt ortamından dijital platformlara taşıyarak bürokrasiyi azaltmak ve işlem hızını artırmak. Hizmet İçi Eğitim" ve "Performans Değerlendirme Sistemi" aracılığıyla çalışanların mesleki yetkinliklerini ve motivasyonlarını yükseltmek. İletişim kanallarını (Web, Radyo, Mobil) çeşitlendirerek paydaşlara proaktif ve şeffaf bir bilgi akışı sağlamak. ([knt-8](#)) ([knt-9](#)) ([knt-10](#)) ([knt-11](#))

#### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Başkanlığımız, kurumsal başarısını ölçmek ve yönetmek adına "Veriye Dayalı Yönetim" modelini uygulamaktadır. Dairemizin yıllık iş performansı ve operasyonel kapasitesi aşağıdaki temel göstergeler üzerinden izlenmektedir:

**Dijital Operasyonel İş Hacmi:** Dairemizin günlük iş temposunun ve dijital kanallardaki aktifliğinin en somut göstergesi web sitesi verileridir. Yıl içerisinde gerçekleştirilen 4545 web güncellemesi, birimin

sadece rutin işlerle sınırlı kalmadığını, mevzuat ve duyuru süreçlerini dinamik bir şekilde yönettiğini kanıtlamaktadır. Bu sayı, iş gücümüzün "iletişim ve güncellik" performansını ölçmektedir.

**Faaliyet Gerçekleştirme Oranı:** Yılbaşında planlanan 17 adet genel hizmet içi eğitimin tamamı eksiksiz gerçekleştirilmiş, hedeflenen takvime %100 uyum sağlanmıştır. 1901 kişilik katılımcı sayısı, organizasyonel kapasitemizin ve lojistik yönetim performansımızın başarısını göstermektedir.

Başkanlığımız, üniversitenin en büyük veri operasyonlarından biri olan "Performans Değerlendirme Sürecini" yönetmektedir. 2025 yılı içerisinde; 2.606 yönetici, 8.759 teknik personel ve 45.700 idari personel performans anketinin oluşturulması, atanması ve raporlanması süreci Başkanlığımızca hatasız yürütülmüştür. Bu devasa operasyonun yönetilmesi, dairemizin büyük veri yönetimi" ve süreç liderliği konusundaki kurumsal performansının en net göstergesidir.

Kurum dışı paydaşlardan (CİMER vb.) gelen başvuruların yasal süresi içinde cevaplanma oranı %100 olarak gerçekleşmiştir. Bu veri, idari disiplin ve yasalara uyum performansımızı ölçmektedir.

### A.3. Yönetim Sistemleri

Dairemiz; kararların tek merkezden değil ortak akılla alındığı, süreçlerin şeffaf ve hesap verebilir olduğu bir yönetim modelini benimsemiştir. Yönetim sürecimiz, hiyerarşik bir dayatmadan ziyade katılımcı bir anlayışa dayanır. Başkanımız liderliğinde her hafta Pazartesi günü Şube Müdürlerimizle yapılan toplantılar, Dairemizin yönetim rotasını belirleyen ana mekanizmadır. Başkanımız tarafından benimsenen "Açık Kapı" sistemi sayesinde, en alt kademedeki personelimiz dahi öneri ve taleplerini doğrudan yönetime iletebilmekte, bu da yönetimde hızlı aksiyon alınmasını sağlamaktadır. Olası personel eksikliklerinde işlerin aksamaması için personel yedekleme sistemi aktif olarak uygulanmakta, yönetimde süreklilik esas alınmaktadır. Her işin süreçleri ve akış şeması belirlenmiş olup, yönetim süreci bu yazılı standartlar üzerinden yürütülmektedir.

#### A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Dairemiz, veriye dayalı yönetimi sağlamak ve iş süreçlerini hızlandırmak adına güçlü bir dijital altyapı kullanmaktadır. Üniversitemizin insan kaynağı verileri, Dairemiz kontrolündeki Personel Bilgi Sistemi (PBS) üzerinden yönetilmektedir. Sistem sadece bir kayıt aracı değil, süreç yöneten bir platformdur.

Özellikle akademik başvuru, personel izin ve jüri belirleme süreçleri, PBS üzerindeki özel modüllerle %100 dijital ortamda yürütülmektedir.

Giden ve gelen evrakların tamamı dijital ortamda arşivlenmekte, geçmişe dönük bilgiye erişim saniyeler içinde sağlanmaktadır. Bu sayede Dijital Yazışma Kayıtlarımız kurumsal hafızamızın güvenliğini temin etmektedir.

Yıl içerisinde sistemde yaşanan aksaklıklar veya yeni ihtiyaçlar resmi yazılarla Bilgi İşlem Daire Başkanlığına iletilmiş ve yazılım geliştirme süreçlerine Dairemizce yön verilmiştir. Bilgi yönetim sistemimizi daha modern bir yapıya kavuşturmak adına inovatif çalışmalarımız sürmektedir.

#### A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Başkanlığımız, insan kaynakları yönetimini klasik "personel dosyası tutma" anlayışından çıkarıp; planlama, geliştirme ve ödüllendirmeyi kapsayan bütünsel ve stratejik bir modele dönüştürmüştür. İnsan kaynağı yönetim modelimizin temel sütunları şunlardır:

**Liyakat Esaslı Planlama ve İşe Alım:** İnsan kaynağının temini sürecinde şeffaflık ve liyakat birincil önceliğimizdir. Personel alım süreçlerimiz, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı platformu ile tam entegre şekilde yürütülmekte, fırsat eşitliği ulusal standartlarda sağlanmaktadır.

Akademik personel alımlarında kullanılan ve tarafımızca güncellenen Online Başvuru Sistemi, adayların başvurularını hatasız ve hızlı yapmasını sağlarken, jüri süreçlerinin de dijital ortamda, dış müdahaleye kapalı ve güvenli şekilde yürütülmesine olanak tanımaktadır.

**Operasyonel Verimlilik ve Dijitalleşme (İzin Robotu):** İdari süreçlerdeki bürokrasiyi azaltmak ve hatayı sıfıra indirmek yönetimimizin temel hedefidir.

Kendi bünyemizde geliştirilen İzin Robotu uygulaması ile personelin izin takipleri manuel ortamdan çıkarılmıştır. Bu sayede; hesaplama hataları önlenmiş, kâğıt israfı azaltılmış ve işlem süreleri saniyelere indirilmiştir. Bu model, insan kaynağı yönetiminde dijitalleşmenin en somut örneğidir.

Yönetim anlayışımız, personelin sürekli gelişimini zorunlu kılar. Sadece rutin hizmet içi eğitimlerle değil, kurumsallaşmış bir yapı olan Memur Akademisi ile personelin yetkinlikleri artırılmaktadır. Bu modelimiz, başarısını kanıtlayarak diğer üniversitelere de "İyi Uygulama Örneği" olarak transfer edilmiştir.

**Performans ve Ödül Yönetimi:** Çalışan motivasyonunu artırmak için "Başarıyı Takdir Eden" bir yönetim kültürü oluşturulmuştur.

**Ölçülebilir Başarı** "İdari Personel Performans Değerlendirme Sistemi" ile çalışanların katkıları somut verilerle mesleki, bireysel ve davranışsal olarak üç kriterde yönetici ve personel olarak ölçülmektedir. Yapılan üç adet memnuniyet anketlerimizin analizi yapılmış iç ve dış paydaşlarımızla ilişki ve işleyişlerimiz değerlendirilmiştir. İyileştirmeler planlanmıştır. [\(knt-12\)](#) [\(knt-13\)](#) [\(knt-14\)](#)

**Ödül Yönergesi:** Yüksek performans gösteren personelimiz, yürürlükteki Ödül Yönergesi çerçevesinde ödüllendirilmekte, başarı teşvik edilmektedir.

### **A.3.3. Finansal Yönetim**

Başkanlığımız, kamu kaynaklarının kullanımı konusunda "Tasarruf, Şeffaflık ve İhtiyaca Uygunluk" prensiplerini benimsemiştir. Mali kaynakların harcanması sürecinde tahmini değil gerçekçi bir yol izlenmiştir. Yılbaşında birim içi anket ve talep formu sistemi ile personelin kırtasiye, demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçları toplanmış, talepler Daire Başkanımız tarafından tasarruf tedbirleri kapsamında süzgeçten geçirilmiş, sadece işin yürütülmesi için zaruri olan kalemlerin alımına onay verilerek israfın önüne geçilmiştir. Başkanlığımız bütçesi özel bütçe kaleminden karşılanmaktadır. Bütçemizin çok büyük bir kısmı, personelimizin maaş ve SGK giderlerinden oluşmaktadır. Kalan kısıtlı bütçe ile birimin ofis ihtiyaçları en verimli şekilde karşılanmıştır. Mali süreç yıl boyunca dinamik olarak izlenmiştir.

Yıl içerisinde merkezi yönetim tarafından yapılan maaş katsayı artışları nedeniyle, başlangıç ödeneğinin personel giderlerini karşılamada yetersiz kalacağı öngörülüp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ek ödenek talebinde bulunulmuş ve maaş ödemelerinde herhangi bir aksaklık yaşanmaması sağlanmıştır. Bu durum, finansal riskleri önceden görüp yönetebildiğimizi göstermektedir. [\(knt-15\)](#)

Finansal yönetim kalitesini artırmak adına bu yıl önemli bir iyileştirme faaliyeti hayata geçirilmiştir. Harcamaların Stratejik Plan hedefleriyle uyumunu denetlemek amacıyla Harcama İlişkilendirme Formu uygulamasına geçilmiştir. Daha önce kullanılmayan bu form sayesinde, artık her kuruluş harcamanın hangi stratejik amaca hizmet ettiği kayıt altına alınmaya başlanmıştır. Bu hamle, mali yönetim puanımızı "İzleyen" seviyesinden "İyileştiren" seviyesine taşımıştır.

Kamu kaynaklarına gösterilen hassasiyetin bir göstergesi olarak; raporda belirtilen sosyal etkinlikler (yılbaşı ikramları, veda hediyeleri vb.) için devlet bütçesinden kesinlikle harcama yapılmamaktadır. Bu tür organizasyonların finansmanı, tamamen Daire personelimizin kendi arasındaki gönüllü dayanışması (imece) ile karşılanmaktadır. "Sponsor Biziz" anlayışı, kurumumuzdaki güçlü aile bağlarının ve kamu malına duyulan saygının en somut kanıtıdır.

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

Tüm personel süreçleri yazılı ve dijital desteklidir. PBS, web tabanlı yönlendirmeler ve izin robotu süreçlerin izlenebilirliğini sağlamaktadır. Süreçler geri bildirimlerle güncellenmektedir. İç Kalite Güvence Sistemi kapsamında, ilanlı personel alım süreçlerimiz standardize edilmiştir. Yapılan toplantılarla; alım ilanlarının nasıl hazırlanacağı, hangi kanallardan duyurulacağı ve akademik, idari personel adaylarının geri dönüş süreçleri yazılı iş akışı haline getirilmiş ve belirsizlikler ortadan kaldırılmıştır. (knt-16) (knt-17) (knt-18)

Akademik personelin özlük haklarının takibinin yanı sıra, onların akademik başarılarının kurumsal düzeyde onurlandırılması süreci de Başkanlığımızca yürütülmektedir. Bu kapsamda, Profesörlük kadrosuna atanan öğretim üyelerimiz için düzenlenen Profesörlük Belge Takdim Töreni' nin tüm hazırlık ve organizasyon süreçleri Başkanlığımız tarafından başarıyla koordine edilmiştir.

Engelli personelimizin süreçlere erişimini kolaylaştırmak adına özel olarak tahsis edilen Engelsiz Danışma Hattı aktiftir. Bu hat üzerinden gelen talepler öncelikli olarak işleme alınmakta, pozitif ayrımcılık uygulanarak süreçler hızlandırılmaktadır.

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

##### **A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı**

Ölçme ve değerlendirme kültürünün bir parçası olarak; yılda bir kez düzenli olarak karar alınan tekrarlanan Akademik, İdari ve Birim İçi personelleri için memnuniyet anketleri uygulanmaktadır. Bu anketlerden elde edilen veriler ham halde bırakılmamış, anketi analiz raporları hazırlanarak kurumsal güçlü ve zayıf yönlerimiz bilimsel verilerle tespit edilmiştir. Bu rapor çıktıları 2026 yılı iyileştirme çalışmalarımıza rehberlik edecektir.

Başkanımız tarafından uygulanan açık kapı politikası sayesinde personelimiz, hiyerarşik engellere takılmadan önerilerini yönetime sunabilmektedir.

Potansiyel paydaşlarımıza ulaşmak ve fırsat eşitliğini sağlamak adına iletişim kanallarımızı çeşitlendirdik. Sadece resmi web sitesi duyurularıyla yetinmiyor; Personel alım ilanlarımızı üniversite radyomuzdan duyurarak, yerel ve bölgesel düzeyde kamuoyunun sürece katılımını teşvik ediyoruz. İstihdam süreçlerinde Mezunlarla İletişim Koordinatörlüğü ile entegre çalışıyor, ilanlarımızın mezun veri tabanındaki binlerce kişiye doğrudan ulaşmasını sağlıyoruz.

#### **Dış Paydaş Geri Bildirimi ve Destek:**

Kendi geliştirdiğimiz Memur Akademisi eğitim modeli ve İzin Robotu yazılımı, talep eden diğer üniversitelerle paylaşılmış; kurumlar arası öğrenme ve iş birliği süreci işletilmiştir. Bu uygulamalarımız diğer yükseköğretim kurumlarınca örnek alınmıştır bununla birlikte birim çalışmamız izin robotu uygulamamızı model alan yüksek öğretim kurumunda danışma kurulu üyesi yapılmıştır. (knt-19) (knt-20) (knt-21) (knt-22)

Dijitalleşmenin yanında, insani dokunuşu artırmak adına fiziksel katılım ortamları da oluşturulmuştur. Başkanlık girişinde kurulan Faaliyet Tanıtım Standı, paydaşlarımızla yüz yüze iletişim kurmak, hazırlanan broşürlerle faaliyetlerimizi anlatmak ve kurum içi iletişimi güçlendirmek adına özgün bir etkileşim platformu olmuştur.

#### **A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimi**

Personel Daire Başkanlığı olarak birincil hizmet kitlemiz akademik ve idari personel olmakla birlikte; üniversitemizin öğrencileri ve mezunları, kurumumuzun Potansiyel İnsan Kaynağı havuzunu oluşturmaktadır. Özellikle Araştırma Görevlisi alım süreçlerinde, lisansüstü öğrencilerimiz sistemimizin doğrudan kullanıcısıdır. Öğrencilerin/Adayların iş başvurularını yaptıkları Online Başvuru Sistemi üzerinden gelen teknik destek talepleri ve geri bildirimler anlık olarak değerlendirilmektedir. Adaylardan (öğrencilerden) gelen bu geri bildirimler doğrultusunda, başvuru modüllerimiz sadeleştirilmiş ve infografik ile desteklenmiştir. Öğrencilerimizin mezuniyet sonrası istihdam olanaklarına erişimi önemsenmektedir. Üniversitemiz Mezunlarla İletişim Koordinatörlüğü ile kurulan entegrasyon sayesinde; idari ve akademik personel alım ilanlarımız, mezun veri tabanındaki on binlerce eski öğrencimize (mezuna) ulaştırılmaktadır. Bu sayede öğrencilerimizle bağımız koparılmamakta, onlara kurumsal kariyer fırsatları sunulmaktadır.

#### **A.4.3. Hizmet ve Malların Uygunluğu, Kalitesi ve Sürekliliği**

Hatasızlık İlkesi ile özellikle maaş ve özlük hakları gibi mali sonuç doğuran işlemlerde çift kontrol mekanizması işletilerek hizmetin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Birimimizin ihtiyaç duyduğu fiziksel materyallerin (donanım, kırtasiye vb.) temininde İhtiyaca Uygunluk esas alınmaktadır. Satın almalar Birim İhtiyaç Anketi sonuçlarına göre planlanmakta, gereksiz veya kalitesiz malzeme alımının önüne geçilmektedir. Hizmetlerin şahıslara veya tek bir sisteme bağlı kalmadan sürdürülebilmesi için güçlü yedekleme mekanizmaları kurulmuştur.

#### **B.1. Eğitim ve Öğretim Programları ile İlişkileri**

Eğitim-öğretim sadece sınıfta biten bir süreç değildir; öğrenci işleri, kütüphane ve teknik destek gibi süreçlerin de kusursuz işlemesi gerekmektedir. Başkanlığımız bünyesindeki Memur Akademisi ve hizmet içi eğitimler aracılığıyla; fakülte ve bölümlerde görev yapan idari personelin mevzuat ve iletişim yetkinlikleri artırılmaktadır. İdari kadronun yetkinleşmesi, eğitim hizmetlerinin bürokratik engellere takılmadan akıcı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

#### **C.1.1 Araştırma ve Geliştirme ile İlişkileri**

Başkanlığımız, üniversitemizin "Araştırma Üniversitesi" vizyonuna ulaşmasında (veya araştırma kapasitesinin artırılmasında) kilit bir destek birimi rolü üstlenmektedir. Birimimiz, doğrudan laboratuvar araştırması yürütmemekle birlikte; araştırmacı hareketliliğini yürüten, teşvik süreçlerini dijitalleştiren ve süreçleri görselleştirerek ekosistemine hizmet etmektedir.

2547 Sayılı Kanun (Md. 33, 39) kapsamında; araştırma, inceleme ve eğitim amacıyla yurt dışına veya yurt içine gidecek öğretim elemanlarımızın görevlendirme yazıları ve onay süreçleri Başkanlığımızca yürütülmektedir.

Zamanla yarışan araştırmacılarımızın pasaport ve görev onay süreçleri, bürokratik gecikmelere mahal vermeden ivedilikle sonuçlandırılmakta, böylece araştırmacıların sadece bilimsel çalışmalarına odaklanmaları sağlanmaktadır.



Araştırma performansının ödüllendirildiği Akademik Teşvik süreci, Başkanlığımız koordinesinde şeffaf ve erişilebilir bir yapıda yürütülmektedir. Kurumsal web sayfamızda oluşturulan Akademik Teşvik Özel Menüsü üzerinden; başvuru takvimi, yönetmelikler, süreç akışları ve sıkça sorulan sorular tek bir merkezde toplanmıştır. Bu sayfa, araştırmacılarımız için statik bir bilgi panosu değil, süreci yöneten bir rehber niteliğindedir. Akademik teşvik başvuruları ve sonuç duyuruları, sadece web sitesinden değil, aynı zamanda kurumumuzun resmi uygulaması KTÜ Mobil üzerinden anlık bildirimde bulunuluyor.

## **D.1. Toplumsal Katkı**

### **D.1.1.1 Toplumsal Katkı ve İlişkileri**

2024-2028 Stratejik Planında yer alan dış paydaşlarla iş birliğinin geliştirilmesi hedefi doğrultusunda, dış paydaşların karar alma ve danışma mekanizmalarında görev olan birim personelimiz aracılığıyla üniversite- toplum etkileşimi güçlendirilmiş, bu yolla kurumsal liderlik anlayışının toplumsal katkı boyutu somut uygulamalarla destelenmiştir.

Başkanlığımız, yürüttüğü insan kaynakları politikalarıyla sadece kurum içine değil, topluma ve çalışma hayatına da değer katmayı hedeflemektedir. İlanlarımız sadece Resmi Gazete’de değil, KTÜ Radyo gibi bölgesel kitle iletişim araçlarında da duyurularak, bilgiye erişimde toplumun her kesimine fırsat eşitliği sunulmaktadır.

Başkanlığımız, geliştirdiği iyi uygulama örneklerini kendine saklamayıp diğer kamu kurumlarıyla paylaşarak kamu yönetimi ekosistemine katkı sunmaktadır. Kendi bünyemizde geliştirdiğimiz İzin Robotu ve sürecini yürüttüğümüz Memur Akademisi eğitim modeli gibi dijital çözümlerimiz, talep eden diğer üniversiteler ve kamu kurumları ile paylaşılmaktadır.

Toplumun dezavantajlı kesimlerine yönelik pozitif ayrımcılık uygulanmaktadır. Web sitemizdeki erişilebilirlik özellikleri ve Engelsiz Danışma Hattı uygulamamız, engelli vatandaşlarımızın ve personelimizin kamusal hizmetlere engelsizce ulaşabilmesini sağlayan bir sosyal sorumluluk projesidir.

### **D.2.1. Engelsiz Birim**

Başkanlığımız, engelsiz üniversite vizyonu doğrultusunda; özel gereksinimli personelimizin ve adaylarımızın idari süreçlere tam, eşit ve bağımsız katılımını sağlamayı temel bir insan hakkı olarak görmektedir. Birimimizdeki engelsiz yaşam uygulamaları Dijital Erişim, İletişim Kolaylığı ve Pozitif Ayrımcılık ekseninde yürütülmektedir.

Web sayfamızda ve iletişim kanallarımızda aktif olarak duyurulan Engelsiz Danışma Hattı uygulamamız sayesinde; engelli personelimiz santralde beklemeden veya fiziksel olarak ofise gelmek zorunda kalmadan doğrudan ilgili uzman personele ulaşabilmektedir. Bu hat üzerinden gelen talepler, iş akışlarında "Acil/Öncelikli" olarak işaretlenmekte ve ivedilikle çözüme kavuşturulmaktadır.

Kurumsal web sayfamızda sunduğumuz izin robotu sesli okuma özelliği ile görme engeli olanlara hizmet imkanını bizlere sunmaktadır.

### Puanlama (Olgunluk Düzeyi)

| YÖKAK Dereceli Değerlendirmeli Puan Tablosu |   |   |   |   |   |    |
|---------------------------------------------|---|---|---|---|---|----|
| Ölçüt Adı                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |    |
| A.1.1.                                      |   |   |   | x |   | 4  |
| A.1.2.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| A.1.3.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| A.1.4.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| A.1.5.                                      |   |   |   | x |   | 4  |
| A.2.1.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| A.2.2.                                      | x |   |   |   |   | 1  |
| A.2.3.                                      |   |   |   | x |   | 4  |
| A.3.1.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| A.3.2.                                      |   |   |   | x |   | 4  |
| A.3.3.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| A.3.4.                                      |   | x |   |   |   | 2  |
| A.4.1.                                      |   | x |   |   |   | 2  |
| A.4.2.                                      | x |   |   |   |   | 1  |
| A.4.3.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI  |   |   |   |   |   | 43 |
| B.1.1.                                      |   |   |   |   | x | 5  |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM PUAN TOPLAMI              |   |   |   |   |   | 5  |
| C.1.1.                                      |   |   | x |   |   | 3  |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PUAN TOPLAMI        |   |   |   |   |   | 3  |
| D.1.1.                                      |   | x |   |   |   | 2  |
| D.2.1                                       |   | x |   |   |   | 2  |
| TOPLUMSAL KATKI PUAN TOPLAMI                |   |   |   |   |   | 4  |
| TÜM ÖLÇÜTLERE AİT PUANLARIN TOPLAMI         |   |   |   |   |   | 55 |