

**ALANYA ALAADİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**

**KALİTE YÖNETM KOORDİNATÖLÜĞÜ**

**2024 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Ocak 2024**

# BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kalite Yönetim Koordinatörlüğü’nün 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddesi gereği Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Faaliyet Raporu’nda değerlendirilmek üzere ekte sunulmuştur. Bilgilerinize arz ederim.

 **Prof. Dr. Burçin Cevdet ÇETİNSÖZ**

 **Kalite Koordinatörü**

# İÇİNDEKİLER

#

İÇİNDEKİLER

I.GENEL BİLGİLER................................................................................................... 4

 A-Misyon ve Vizyon ………………………………………….……………………….4

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar……………………………………………………....4

 C-Birime İlişkin Birimler………………………………………………………...........5

 1.Fiziksel Yapı…………………………………………………………………………5

 2. Örgütsel Yapı……………………………………………………………………….6

 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları………………………………………………………7

 4. İnsan Kaynakları………………………………………………….…………………8

 5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler…………………………………….. 9

II.AMAÇ VE HEDEFLER……………………………………………………… 10

III.YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ................................................................… 12

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ…….12

#

# I- GENEL BİLGİLER

**A-Misyon ve Vizyon:**

**Misyon:** Üniversitemizin kalite güvencesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetimsel süreçlerinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesinde görev almak.

**Vizyon:** Kalite güvencesi kültürünü Üniversitemizin tamamına yaymak ve sürdürülebilirliğini sağlamak

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:**

Kalite Koordinatörlüğü 2016 yılında Senato kararı ile kurulmuştur. 23 Kasım 2018 tarihli ve

30604 sayılı Resmi Gazetede Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlana "Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’nde yetki, görev ve sorumluluklar tanımlanmıştır.

**Kalite Koordinatörlüğünün görevleri:**

1. Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği doğrultusunda, kurumun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kalite geliştirme çalışmalarının değerlendirilmesinde görev almak.

2. Her yıl Ocak-Mart aylarında Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kurum İç

Değerlendirme Raporu (KİDR) ve Kurum Gösterge Raporunu (KGR) hazırlamak ve kamuoyuna duyurmak.

3. Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak ve SGDB’ye iletmek.

4. Birimde gerçekleştirilen faaliyetleri koordinatör aracılığıyla üst yöneticiye sunmak.

5. Akredite olan veya olma hazırlığında bulunan Üniversitemiz birimlerine ait bilgi ve belgeleri arşivlemek ve raporlamak.

6. Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından organize edilen yükseköğretim kurumsal dış değerlendirme süreci için üniversitemizde hazırlık aşamasında ve değerlendirme sürecinde gerekli görevleri yerine getirmek.

7. Dış değerlendirme süreci sonrasında gelişmeye açık alanlar için iyileştirme çalışmaları önermek, planlamak ve izlemek.

8. Yükseköğretimde kalite ile ilgili kongre, konferans, seminer veya çalıştayları üniversitemiz akademik personeline duyurmak.

9. Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**C. Birime İlişkin Bilgiler**

 **1. Fiziksel Yapı**

Koordinatörlüğe ait üç (3) ofis bulunmaktadır.





**4. İnsan Kaynağı**

**Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2023 Yılı | 2024 Yılı | Artış/AzalışOranı(%) |
| **Dolu** | **Boş** | **Dolu** | **Boş** |
| Profesör |  |  | **1** |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr. Öğr. Üyesi |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  | **1** |  |  |
| TOPLAM |  |  | **2** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İDARİ PERSONEL(Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetler | **1** |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| **Toplam** | **1** |  |  |

**5.Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

 1. Birimimizde hazırlanan tüm kalite dokümanları güncel olarak web sitemizde (http://kalite.alanya.edu.tr) yayınlanmaktadır.

2. Yükseköğretim Kalite Kurulu web sitesinde (https://yokak.gov.tr/) yayınlanan duyurular güncel olarak takip edilmekte ve kalite güvence çalışmalarında dikkate alınmaktadır.

3. Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında ISO 9001 KYS Belgesi alınmıştır. Bununla ilgili iç tetkik ve diğer süreçler yürütülmüştür. Akademik ve idari birimler olmak üzere 20’den fazla birim ziyaret edilerek [iç tetkik](https://kyb.alanya.edu.tr/haber/ic-tetkik/) gerçekleştirilmiştir.

4. Kurumsal İç Değerlendirme kapsamında Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından istenilen göstergeler Mart 2024 tarihinde birimlerden istenilerek, YÖKAK bilgi modülüne işlenmiştir.

5. YÖK Üniversite İzleme Değerlendirme verileri birimlerden istenmiş ve YÖKSİS sistemine girilmiştir. Sonuç raporu web sayfasında yayınlanmıştır.

6. Kurumsal İç Değerlendirme Raporu hazırlanmış ve YÖKAK Bilgi İşlem modülüne girilmiştir.

7. [Times Higher Education (THE)](Times%20Higher%20Education%20%28THE%29)  modülüne üniversite verileri girilmiştir.

8. Üniversite genel memnuniyet anketleri yapılmış ve web sayfasında yayınlanmıştır.

[İdari ve Akademik Personel Memnuniyet Anketleri](https://kyb.alanya.edu.tr/anketlerimiz/idari-ve-akademik-personel-memnuniyet-anketleri/)

[Öğrenci Memnuniyet Anketleri](https://kyb.alanya.edu.tr/anketlerimiz/ogrenci-memnuniyet-anketleri/)

[Yemekhane Memnuniyet Anketleri](https://kyb.alanya.edu.tr/anketlerimiz/yemekhane-memnuniyet-anketleri/)

[Kütüphane Memnuniyet Anketleri](https://kyb.alanya.edu.tr/anketlerimiz/kutuphane-memnuniyet-anketleri/)

[Dış Paydaş Memnuniyet Anketleri](https://kyb.alanya.edu.tr/anketlerimiz/dis-paydas-memnuniyet-anketleri/)

[Program ve Eğitim Süreci Değerlendirme Anketleri](https://kyb.alanya.edu.tr/anketlerimiz/program-ve-egitim-sureci-degerlendirme-anketleri/)

9. Kurumsal ve Program akreditasyonu kapsamında akademik birim bilgilendirme ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

# II- AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Plan kapsamında belirtilen hedeflerimizden olan hedef kartımız;

|  |
| --- |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ |
| **Amaç (A4)** | Kurumsal kültürü ve kapasiteyi artırmak |
| **Hedef (H4.1)** | Kurumsal kalite kültürünü üniversite geneline yaymak |
| **H3.4 Performansı** |  |
| **Sorumlu Birim** | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi(%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2018) | 2024 Yılı Hedeflenen Değer | 2024 Yılı Gerçekleşme Değeri | Performans(%)  |
| PG4.1.1 Akademik personele verilecek eğitici eğitimleri sayısı | %30 | 19 | 14 | - |  |
| **Açıklama** | 2025 yılı itibariyle bu eğitimler Personel daire başkanlığı hizmet içi birimi tarafından gerçekleşecektir. |
| PG4.1.2 Yerine getirilen iç kontrol şartları sayısı | %40 | 21 | - | - |  |
| **Açıklama** |  |
| PG4.1.3 Kalite güvence ölçütleri olgunluk seviyelerindeki yükselme sayısı | %30 | 0 | 6 | 16 |  |
| **Açıklama** | Hedef gerçekleştirilmiştir. |

Kalite koordinatörlüğü olarak 2024 yılı hedeflerimiz ve gerçekleşme durumu:



III. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Koordinatörlüğümüze ait bütçemiz bulunmamaktadır.

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A – Üstünlükler

1. Koordinatörlüğümüz web sayfasını ve sosyal medya hesaplarını şeffaf, hesap verilebilir, kişisel verilerin güvenliği konusunda hassas, katılımcı ve paylaşımcı olarak kullanılması.

2. Akademik ve idari personelin alanında uzman ve deneyime sahip, yetkin olması.

3. Alanında uzman ve yetkin paydaşların desteğinin olması.

4. Yeni projeleri hayata geçirmek için çalışmalar yapılabilmesi.

5. Diğer birimlerle ortak çalışmaya yatkın bir ekibin olması.

6. Diğer birimlere yol gösterecek ve destek olabilecek, süreçleri düzeltebilecek yetkinlikte personele sahip olunması.

B- Zayıflıklar

1. Kalite Koordinatörlüğü’nün bilgi sağlama ve kurum hafızasının güçlenmesi açısından birim bünyesinde yapılmış çalışmalar olmasına rağmen Üniversitenin Stratejik planı ile ilişkilendirilmiş; Süreç Yönetim Sistemi, Varlık Yönetimi, Bütünleşik Kalite Yönetimi Sistemi, vb. sistemlerin temin edilmemiş olması.

2. Bazı süreçlere dahil edilirken sürecin devamı ile ilgili bilginin kesintiye uğraması, süreçte yer alıp alınmadığının bilinmemesi.

3. Bütçe ayrılmadığı için kalite konulu etkinlikleri kısıtlı imkânlarla düzenlemek.

4. Paydaşların kalite güvence çalışmaları konusunda direncinin olması