| | | | |
|---|---|---|---|
| **Birim:** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | **Hazırlanma Tarihi:** | …/…/202.. |
| **Faaliyetin Adı:** | İdari ve Mali İşler | | |
| **Faaliyete Dahil olan Paydaşlar:** | Rektörlük, Strateji Geliştirme ve DB, İdari ve Mali İşler DB, Tüm Fakülteler ve Yüksekokullar, Yemek Firması, İşletmeler | | |
| **Faaliyetin İlişkili Olduğu YÖKAK Alt** | A.3.3/B.3.3/B.3.5 | | |

| **PLANLAMA** | |
|---|---|
| **Planlama Faaliyetleri:** | Orta Vadeli Program, Bütçe Çağrısı ve Rehberi gereğince, Rehberdeki bilgiler doğrultusunda ve istenilen tarihler içerisinde Cari Bütçe Teklifinin hazırlanması, yeni yıla ait harcama takibi tablosunun hazırlanması, ödeneklerin en verimli şekilde kullanılabilmesi için düzenli takip edilmesi |
| **Planlama Kanıtları:** | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yazısı<br>Rehber ve eki Tablolar<br>Harcama Takibi<br>Merkezi Yönetim Bütçesi Kanunu ve ilgili yönetmelikler |
| **Planlama Tarihi:** | 13/01/2026 |

| **UYGULAMA** | |
|---|---|
| **Düzenlenen Faaliyet:** | Bütçe Teklifinin mevcut ihtiyaçlar, güncel durum analizi ve geçmiş yıl verileri birlikte değerlendirilerek hazırlanması, e-bütçe sistemine girişlerin yapılması, bütçenin kanunlaşması ile yeni yıla ait harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve mutemet olurlarının alınması, yeni yıl ödeneklerinin harcama takibine işlenmesi, harcamalar yapıldıkça düzenli olarak harcama takibine işlenmesi |
| **Uygulama Kanıtları:** | Bütçe Fişleri, Bütçe Formları, Fatura Kontrol Tabloları<br>Verilerin Takip edildiği Tablolar (yemek sayıları,etkinlik sayıları…vb)<br>Rutin ödemeler geçmiş yıl harcamaları ile ilgili tablolar (yolluk,avans,yemek ödemeleri,sgk giderleri,öğrenci maaş ödemeleri,personel maaş ödemeleri,mal ve malzeme satın alımı …vb)<br>Teklif tavanı ve gerçek ihtiyaç karşılaştırması, Harcama Takibi Tablosu<br>Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mutemet Olurları |
| **Uygulama Tarihi:** | ……/……/202… |

| **KONTROL** | |
|---|---|
| **Kontrol Amaçlı Faaliyetler:** | Yıllık ödenek ve gerçek ihtiyaçların karşılaştırılıp yıllık ödenek ihtiyacının, serbest ödeneklere göre de aylık ödenek ihtiyacının tespiti, gerektiğinde ek ödenek talebi, birim faaliyet raporunun hazırlanması, iç ve dış denetim raporlarına uygun işlem yapılması |
| **Kontrol Kanıtları:** | Yıllık Ödenek İhtiyacı Tablosu, Aylık Ödenek İhtiyacı Tablosu<br>Ödenek İhtiyacı Üst Yazıları, Birim Faaliyet Raporu, İç ve Dış Denetim Raporları |
| **Kontrol Tarihleri:** | ……/……/202… - ……/……/202… |
| | |

| **ÖNLEM** | |
|---|---|
| **Önlem Amaçlı Faaliyetler:** | Yıl içinde bütçe işlemlerinin düzenli, dikkatli ve titizlikle takip edilmesi, Güncel durum tespiti için kullanılan tabloların düzenli güncellenmesi ve geçmiş istatistiki verilerin her an hazır bulundurulması, gerekli hallerde standart formlar geliştirilmesi ve mevcut olanların güncellenmesi, harcama tahminlerinin düzenli aralıklarla güncellenmesi |
| **Önlem Kanıtları:** | Fatura Kontrol Tabloları (Öğrenci etkinlikleri için oluşturulan faturalar,yemek faturaları,işletme faturaları.vb), Harcama Tahmini Tabloları, Toplantı Tutanakları |
| **Önlem Tarihleri:** | ……/……/202… - ……/……/202… |
| **Belirtmek İstediğiniz Diğer Görüşler:** | |

**4.4 (*) Faaliyetin ilişkili olduğu YÖKAK alt ölçütünün ekte verilen listeden seçilmesi gerekmektedir.**

**Not:** Tüm aşamalardaki kanıtların talep edildiğinde Koordinatörlüğümüze iletilmek üzere arşivlenmesi gerekmektedir.

## İyileştirmenin İlgili YÖKAK Alt Ölçütünü İşaretleyiniz

| | |
|---|---|
| | **A. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE** |
| | A.1. Liderlik ve Kalite |
| | A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı |
| | A.1.2. Liderlik |
| | A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi |
| | A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları |
| | A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik |
| | A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar |
| | A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar |
| | A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler |
| | A.2.3. Performans yönetimi |
| | A.3. Yönetim Sistemleri |
| | A.3.1. Bilgi yönetim sistemi |
| | A.3.2 İnsan kaynakları yönetimi |
| * | A.3.3 Finansal yönetim |
| | A.3.4 Süreç yönetimi |
| | A.4. Paydaş Katılımı |
| | A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı |
| | A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri |
| | A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi |
| | A.5. Uluslararasılaşma |
| | A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi |
| | A.5.2 Uluslararsılaşma kaynakları |
| | A.5.3 Uluslararasılaşma performansı |
| | **B.EĞİTİM - ÖĞRETİM** |
| | B.1. Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi |
| | B.1.1 Programların tasarımı ve onayı |
| | B.1.2. Programın ders dağılım dengesi |
| | B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla |
| | B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı |
| | B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi |
| | B.2. Programların Yürütülmesi |
| | B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri |
| | B.2.2. Ölçme ve değerlendirme |
| | B.2.3 Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve |
| | B.2.4 Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma |
| | B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri |
| | B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları |
| | B.3.2. akademik destek hizmetleri |
| * | B.3.3. Tesis ve altyapılar |
| | B.3.4. Dezavantajlı gruplar |
| * | B.3.5 Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler |
| | B.4. Öğretim Kadrosu |
| | B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri |
| | B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi |
| | B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme |
| | **C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME** |
| | C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları |
| | C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi |
| | C.1.2 İç ve dış kaynaklar |
| | C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar |
| | C.2 Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Destekler |
| | C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi |
| | C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri |
| | C.3. Araştırma Performansı |
| | C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi |
| | C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi |
| | **D. TOPLUMSAL KATKI** |
| | D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları |
| | D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi |
| | D.1.2. Kaynaklar |
| | D.2. Toplumsal Katkı Performansı |
| | D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi |
| | D.3. Toplumsal Katkı Performansı |
| | D.3.1.Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi |

| | **GELİŞMEYE AÇIK YÖNLER** |
|---|---|
| | • Var olan ve paylaşılan kalite politikalarının olgunlaştırılması, kalitede uzman rehberlik alınması. |
| | • Kurumun kalite güvencesi sistemini, eğitim-öğretim süreçlerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlaması ve bu sürecin sürekliliğinin sağlanması. |
| | • Eğitim-öğretim faaliyetlerinin dijital çağın sağladığı olanaklarla desteklenmesi. |
| | • Başarı ölçme ve değerlendirme yönteminin (BDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanması. |
| | • Danışmanlık sisteminin etkinliğinin izlenmesi. |
| | • Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olunması. |