

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**A. Birim Hakkında Bilgiler**

Bu rapor 2024 yılı içerisinde Başkanlığımızın Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi alanlarında gösterdiği faaliyetlerin izleme ve değerlendirilmesinin yapılması amacıyla oluşturulmuştur. Raporun hazırlanma sürecinde kalite süreçlerinden sorumlu Daire Başkanı öncülüğünde, Kalite Komisyonu görev yapmış olup, Kalite Komisyonunun yaptığı toplantılar ve gözlemlerinden elde edilen bulgular dahilinde rapor oluşturulmuştur. Raporun oluşturulması sürecinde bütüncül ve kapsayıcı bir tutum izlenmiştir. Elde edilen bulgular hem raporun ilgili bölümlerinde detaylı bir şekilde açıklanmış hem de raporun sonuç ve değerlendirme kısmında güçlü yönler ve geliştirilmeye açık yönler olarak özetlenmiştir. Sürekli iyileştirme anlayışıyla var olan ve yıl içinde ortaya çıkan yeni geliştirmeye açık yönleri üzerinde çalışmaya devam etmelidir.

**A.1. İletişim Bilgileri**

**Birim Yöneticisi**

**Adı Soyadı :** Recep ARSLAN

**Adres :** Ordu Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

**e-posta :** receparslan@odu.edu.tr

**Telefon :** (452) 226 52 00

**Birim Kalite Komisyonu Başkanı**

**Adı Soyadı :** Ahmet Öksüz

**Adres :** Ordu Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

**e-posta :** ahmetoksuz@odu.edu.tr

**Telefon :** (452) 226 52 00

**A.2. Tarihsel Gelişim**

Ordu Üniversitesi, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 15 yeni üniversite kurulması hakkındaki 5467 Sayılı Kanun ile kurulmuştur.

**A.3. Misyon**

Daire Başkanlığımız Üniversitemizde eğitim ve öğretimin, bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında, en üst seviyede teknolojik altyapı ve donanıma sahip bir şekilde, gerçekleştirilebilmesi için sermaye yatırımlarını, ilgili mevzuatlara uygun bir şekilde, gerçekleştirmeyi kendine misyon edinmiştir.

**A.4. Vizyon**

Çağdaş ve uluslararası düzeyde eğitim vermeyi hedefleyen Üniversitemizin ihtiyaçları ve misyonu doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı,  teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği doğru ve güvenilir şekilde sağlayıp sermaye yatırım faaliyetlerini yürütmek.

**A.5. Değerleri ve Hedefleri**

Başkanlığımız; insana ve doğaya saygıyı, hakkaniyeti, hoşgörüyü, etik değerlere bağlılığı, katılımcılığı, şeffaflığı, hesap verebilirliği, akademik düşünceyi ve özgürlüğü, sosyal sorumluluğu ilke edinmiştir.

**A.6. Temel Değerleri**

Üniversitemiz vizyonuna ulaşmak için konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi dikkate alınarak eğitim, araştırma-geliştirme, girişimcilik, toplumsal katkı ve kurum kültürüne yönelik amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlemiştir.

**A.7. Hedefleri**

Ordu Üniversitesi vizyonu ve misyonu doğrultusunda, stratejik planında belirlediği eğitim, araştırma, girişimcilik, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve toplumsal alanlarda kalitenin sürekli iyileştirilmesi yaklaşımını benimser.

**A.8. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Eğitim-Öğretim hizmeti sunan birimimiz bulunmamaktadır.

**A.9. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Eğitim-öğretimin fiziksel altyapısını iyileştirebilmek için bütçe dahilinde çalışmalar yapılmaktadır.

# B. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

## B.1. Liderlik ve Kalite

Birimimizde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Birimimizin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerini yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Birimimiz personeller ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur.

**B.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

Birimimizdeki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde birimsel yaklaşım̧ gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması modelin birimselliği ve sürekliliği yerleşmiş̧ ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış̧ ve isleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması Başkanlığımızca oluşturulmuş, görev tanımları tanımlanmış, bildirilmiş ve web sayfamızda yayımlanmıştır. Birimimiz, Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelerini, ihale dosyalarını, yapı ile ilgili ihaleleri, Üniversitemiz için kamulaştırma çalışmalarını, yerleşke peyzaj planlarını, eskiyen binaların bakım ve onarım işlerini yapmak ve bu bağlamda inşaatları kontrol ederek, tamamlanan inşaatları teslim alarak toplam kullanım alanlarımızın nitelik ve nicelikleri arttırılması amacıyla genel itibariyle Teknik personelden oluşmuştur. Birimimiz misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altınmış, bu kapsamda tüm personel ile paydaşlarımız bilgilendirilmiştir. Birimimizin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/44/organizasyon\_semasi*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/44/organizasyon_semasi)
* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/59/gorev\_tanimlari*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/59/gorev_tanimlari)

**B.1.2. Liderlik**

Kurumda rektörün ve süreç liderlerinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Bu süreçler çevik bir liderlik yaklaşımıyla yönetilmektedir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Liderler kurumun değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, kurumsal motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir. Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* *Kurumun yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
* *Kurumdaki kalite kültürünün gelişimini ölçmek ve izlemek için kullanılan yöntemler, elde edilen izleme sonuçları ve bağlı iyileştirmeler*
* *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**B.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak kurumun geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliği vardır. Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda kurumu dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanır ve kurumsal özgünlüğü güçlendirir.

***Örnek Kanıtlar***

* *Değişim yönetim modeli*
* *Değişim planları, yol haritaları*
* *Yükseköğretim ekosisteminde ve temel fonksiyonları çevresinde meydana gelen değişime yönelik analiz raporları*
* *Gelecek senaryoları*
* *Kıyaslama raporları*
* *Yenilik yönetim sistemi*
* *Değişim ekipleri belgeleri*
* *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

**B.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Birimimize tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmaktadır. Ordu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında Birimimizce Kalite Komisyonu oluşturulmuştur. Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. Bu kapsamda Birim içi kalite toplantıları yapılmaktadır.

* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/59/gorev\_tanimlari*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/59/gorev_tanimlari)

* *<https://yidb.odu.edu.tr/Page/48/birim_kalite_komisyonu>*

**B.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmıştır, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birim web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Birimsel özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur. İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu birimi kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir. Birimimizde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmaktadır. Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır. Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. Bu kapsamda Birimimizce yapılan çalışmalar ve bilgiler web sitemizde yayınlanmaktadır.

 ***Kanıtlar***

* [*https://yidb.odu.edu.tr*](https://yidb.odu.edu.tr/)

**B.2.**  **Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Kurum; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

**B.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

Misyon ve vizyon ifadesi tanımlanmıştır, birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Birime özeldir, sürdürülebilir bir gelecek yaratmak için yol göstericidir. Kalite güvencesi politikası vardır, paydaşların görüşü alınarak hazırlanmıştır. Politika birim çalışanlarınca bilinir ve paylaşılır. Politika belgesi yalın, somut, gerçekçidir. Sürdürülebilir kalite güvencesi sistemini ana hatlarıyla tarif etmektedir. Kalite güvencesinin yönetim şekli, yapılanması, temel mekanizmaları, merkezi kurgu ve birimlere erişimi açıklanmıştır. Başkanlığımızca halihazırda tanımlanmış misyon ve vizyonumuz bulunmaktadır. Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır. Bu kapsamda Misyon ve Vizyonumuza uygun olarak Birimimiz yöneticisi kontrolünde her sene birime ilişkin birim faaliyet raporu hazırlanır ve Web sitemizde yayınlanır.

***Örnek Kanıtlar***

* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/41/misyon\_vizyon*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/41/misyon_vizyon)
* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/45/faaliyet\_raporlari*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/45/faaliyet_raporlari)

**B.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Stratejik Plan kültürü ve geleneği vardır, mevcut dönemi kapsayan, kısa/orta uzun vadeli amaçlar, hedefler, alt hedefler, eylemler ve bunların zamanlaması, önceliklendirmesi, sorumluları, mali kaynakları bulunmaktadır, tüm paydaşların görüşü alınarak (özellikle stratejik paydaşlar) hazırlanmıştır. Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış̧ ve kullanılmıştır, yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. Birimimizin stratejik planı bulunmaktadır.

***Örnek Kanıtlar***

* [*https://kgs.odu.edu.tr/Page/107/2020-2024-stratejik-plan*](https://kgs.odu.edu.tr/Page/107/2020-2024-stratejik-plan)

**B.2.3. Performans yönetimi**

Birimimizde performans yönetim sistemleri bulunmamaktadır.

**B.3. Yönetim Sistemleri**

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler Birimde herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin artırılması temel hedeftir.

* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/44/organizasyon\_semasi*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/44/organizasyon_semasi)

**B.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur

***Örnek Kanıtlar***

* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/45/faaliyet\_raporlari*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/45/faaliyet_raporlari)

**B.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmektedir. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup, yetkinliklerin arttırılması temel hedeftir. Çalışan (akademik-idari) memnuniyet, şikâyet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmakta ve sonuçları değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* *Hizmet için alınan eğitimler*

**B.3.3. Finansal yönetim**

Kurumun genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Birimimize tahsis edilen bütçe tertipleri doğrultusunda harcamalar yapılmakta ve Strateji Daire Başkanlığınca takibi yapılmaktadır.

**B.3.4. Süreç yönetimi**

Tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler (uzaktan eğitim dahil) tanımlıdır. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır ve kurumca içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

***Örnek Kanıtlar***

* <https://yidb.odu.edu.tr/Page/50/devam_eden_projeler>
* [*https://yidb.odu.edu.tr/Page/51/tamamlanan\_projeler*](https://yidb.odu.edu.tr/Page/51/tamamlanan_projeler)

**B.4. Paydaş Katılımı**

Kurum, iç ve dış paydaşlarının stratejik kararlara ve süreçlere katılımını sağlamak üzere geri bildirimlerini almak, yanıtlamak ve kararlarında kullanmak için gerekli sistemleri oluşturmalı ve yönetmelidir.

**B.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

İç ve dış paydaşların karar alma, yönetişim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır. Gerçekleşen katılımın etkinliği, kurumsallığı ve sürekliliği irdelenmektedir. Uygulama örnekleri, iç kalite güvencesi sisteminde özellikle öğrenci ve dış paydaş katılımı ve etkinliği mevcuttur. Sonuçlar değerlendirilmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Akademik birimlerden proje ihtiyaç programı yazılı olarak istenmektedir.

**B.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

Öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) sistematik olarak ve çeşitli yollarla alınmakta, etkin kullanılmakta ve sonuçları paylaşılmaktadır. Kullanılan yöntemlerin geçerli ve güvenilir olması, verilerin tutarlı ve temsil eder olması sağlanmıştır. Öğrenci şikayetleri ve/veya önerileri için muhtelif kanallar vardır, öğrencilerce bilinir, bunların adil ve etkin çalıştığı denetlenmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Birimimize sağlanan ödenek doğrultusunda eğitim- öğretim sürecine katkı sağlayacak mekanların yapılması ve iyileştirilmesi yapılmaktadır. Bakım Onarım harcamaları ve bina yapımında kullanılan harcamalar.

**C.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

Sınıf, laboratuvar, kütüphane, stüdyo; ders kitapları, çevrimiçi (online) kitaplar/belgeler/videolar vb. kaynaklar uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Öğrenme ortamı ve kaynaklarının kullanımı izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kurumda eğitim-öğretim ihtiyaçlarına tümüyle cevap verebilen, kullanıcı dostu, ergonomik, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme, zenginleştirilmiş içerik geliştirme ayrıca ölçme ve değerlendirme ve hizmetiçi eğitim olanaklarına sahip bir öğrenme yönetim sistemi bulunmaktadır. Öğrenme ortamı ve kaynakları öğrenci-öğrenci, öğrenci-öğretim elemanı ve öğrenci-materyal etkileşimini geliştirmeye yönelmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Merkezi Kütüphane
* Merkezi Laboratuvar

**C.3.3. Tesis ve altyapılar**

Tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, teknoloji donanımlı çalışma alanları; sağlık, ulaşım, bilişim hizmetleri, uzaktan eğitim altyapısı) ihtiyaca uygun nitelik ve niceliktedir, erişilebilirdir ve öğrencilerin bilgisine/kullanımına sunulmuştur. Tesis ve altyapıların kullanımı irdelenmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Merkezi Kütüphane
* Merkezi Laboratuvar
* Kapalı Spor Salonu
* Açık Spor Alanları
* Açık Sahalar
* Rektörlük Binası

**C.3.4. Dezavantajlı gruplar**

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen grupların (engelli, yoksul, azınlık, göçmen vb.) eğitim olanaklarına erişimi eşitlik, hakkaniyet, çeşitlilik ve kapsayıcılık gözetilerek sağlanmaktadır. Uzaktan eğitim alt yapısı bu grupların ihtiyacı dikkate alınarak oluşturulmuştur. Üniversite yerleşkelerinde ihtiyaçlar doğrultusunda engelsiz üniversite uygulamaları bulunmaktadır. Bu grupların eğitim olanaklarına erişimi izlenmekte ve geri bildirimleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Birimimizce yapılan çalışmalarda engelli vatandaşlarımız rampalar yapılmıştır.

**C.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların etkinlikleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine yönelik mekân, bütçe ve rehberlik desteği vardır. Ayrıca sosyal, kültürel, sportif faaliyetleri yürüten ve yöneten idari örgütlenme mevcuttur. Gerçekleştirilen faaliyetler izlenmekte, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Öğrenci toplulukları ve bu toplulukların sportif faaliyetlerine yönelik Kapalı Spor Salonu, açık Spor Alanları bulunmaktadır.

**E. TOPLUMSAL KATKI**

**E.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

Kurum, toplumsal katkı faaliyetlerini stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda yönetmelidir. Bu faaliyetler için uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımını sağlamalıdır.

**E.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Kurumun toplumsal katkı politikası kurumun toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı kurumsallaşmıştır. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısı kurumun toplumsal katkı politikası ile uyumludur, görev tanımları belirlenmiştir. Yapının işlerliği izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Yerleşkedeki ve İlçelerdeki Üniversite Binaları

**E.1.2. Kaynaklar**

Toplumsal katkı etkinliklerine ayrılan kaynaklar (mali, fiziksel, insan gücü) belirlenmiş, paylaşılmış ve kurumsallaşmış olup, bunlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

***Örnek Kanıtlar***

* Faaliyet Raporları
* Bakım Onarım Hizmeti

**E.2. Toplumsal Katkı Performansı**

Kurum, toplumsal katkı stratejisi ve hedefleri doğrultusunda yürüttüğü faaliyetleri periyodik olarak izlemeli ve sürekli iyileştirmelidir.

**F. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

**Güçlü Yönler**

Üniversitemiz ilimizdeki önemli projelere ve yatırımlara imza atan, yatırımlarını kendi kaynaklarını kullanarak eğitim birimlerine dönüştüren ve ilimizinde kalkınmasına yardımcı olan bir kurum olması, personelin dinamik, yeniliğe, katılıma ve takım çalışmasına açık ve özverili olması, sınırlı sayıdaki teknik elemanlarımızın gayretli çalışmaları ile ortaya çıkartılan projeler başarımızın göstergesi durumundadır. Takım ruhu ve ekip çalışması yapılması, yapılan işlerimizin kontrollük işlemlerimizin yerinde takibinin yapılması,

**Zayıf Yönler**

**İyileştirmeye Açık Yönler**

BİDR başlıkları altında belirtilerek tüm raporun ve birimin faaliyetlerinin genel bir değerlendirilmesine yer verilmelidir.