

2024



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
(GENEL SEKRETERLİK)

ŞEHİT BÜLENT YURTSEVEN KAMPÜSÜ
SUVEREN KÖYÜ 76000 IĞDIR

ŞUBAT 2025
GENEL SEKRETERLİK

A. LİDERLİK YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Genel Sekreterlik birimimiz, idari bir birim olarak faaliyet göstermektedir. Üniversitenin genel stratejik planı doğrultusunda hareket etmektedir. Genel Sekreterlik stratejik plana uygun şekilde kendine ait vizyon, misyon ve hedefleri ve organizasyon şeması bulunmaktadır. Çalışanların görev dağılımları, sorumlulukları, görev tanımları ve iş akış süreçleri belirlidir. Üniversitenin genel mevzuatına uygun hareket etmekte kararlar katılımcı bir yöntemle kurullar ve komisyonlarca alınmaktadır. ISO 9001 kapsamında talimatlara uygun şekilde dokümantasyon ve arşiv çalışmaları yürütülmektedir. Genel Sekreterlik, üniversitenin genel olarak belirlemiş olduğu kalite güvencesi politikalarını uygulamakta ve yaygınlaştırma çalışmaları yürütmektedir. Birimimiz kalite kültürünü geliştirmek için paydaşların geri bildirimlerini almaktadır. Birimimiz EBYS vb. gibi bilgi yönetim sistemlerini etkin bir şekilde kullanmaktadır. Birimimiz, kurum içi birimler ile ve diğer üniversiteler ile iş birliğine gidilerek protokoller gerçekleştirmektedir. Birimimizin tüm faaliyetleri web sitemizden duyurulmakta ve performansı yıllık olarak izlenmektedir.

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Genel Sekreterlik birimimiz, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı benimseyerek üniversitenin idari işleyişini yasal düzenlemelere, kurumsal geleneklere ve paydaş beklentilerine uygun şekilde yürütmektedir. Karar alma süreçleri, kontrol mekanizmaları ve kurulların bağımsızlığı sağlanmış, organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri netleştirilerek paydaşların erişimine sunulmuştur. Üst yönetim ile koordinasyon içinde hareket eden Genel Sekreterlik, kurumsal kimlik ve sürdürülebilir yönetim anlayışını esas alarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3 Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.

Kanıtlar:

- [GS A.1.1-01 Organizasyon Şeması.pdf](#)
- [GS A.1.1-02 İş Akış Şemaları.pdf](#)
- [GS A.1.1-03 Görev Tanımları.pdf](#)
- [GS A.1.1-04 Birim Kalite Komisyonu.pdf](#)
- [GS A.1.1-05 Birim Web Sayfası.pdf](#)

A.1.2. Liderlik

Birim yöneticisinin yükseköğretim ekosistemindeki değişim, belirsizlik ve karmaşıklığı dikkate alan bir kalite güvencesi sistemi ve kültürü oluşturma konusunda sahipliği ve motivasyonu yüksektir. Birimlerde liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü yerleşmiştir. Birim yöneticimiz 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.

Olgunluk Düzeyi: 3 Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS A.1.2-01 Kalite El Kitabı.pdf](#)
- [GS A.1.2-02 Kalite El Kitabı Web.pdf](#)
- [GS A.1.2-03 Kalite Dokümanları.pdf](#)
- [GS A.1.2-04 Kalite Dokümanları Web.pdf](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Birimimizin kurumsal dönüşüm kapasitesi, idari birimlerin modernizasyonu ve dijital dönüşüm süreçleriyle yakından ilişkilidir. Bu kapsamda, Genel Sekreterlik tarafından hazırlanan eylem planları ve dijital uygulamalar, idari süreçlerin iyileştirilmesine katkı sağlamaktadır. Ayrıca, üniversitenin stratejik planları ve kurumsal değerlendirme raporları, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesine yönelik bilgiler sunmaktadır. Bu belgelerde, üniversitenin üstünlükleri, zayıflıkları ve fırsatları analiz edilerek, kurumsal dönüşüm süreçlerine yönelik stratejiler belirlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumda değişim ihtiyacı olgunluk seviyesinde belirlenmiştir.

Kanıtlar:

- [GS A.1.3-01 Stratejik Plan.pdf](#)
- [GS A.1.3-02 EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevrimleri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, akış şemaları belirlidir. Sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. Üniversitenin kalite güvence mekanizmaları, iç ve dış değerlendirme süreçlerini kapsamaktadır. İç değerlendirme süreçlerinde, birimlerin eğitim-öğretim, araştırma ve idari hizmetleri düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Dış değerlendirme süreçlerinde ise, üniversitenin performansı bağımsız kuruluşlar tarafından denetlenmektedir. Ayrıca, üniversitenin stratejik planları ve kurumsal değerlendirme raporları, kalite güvence sisteminin etkinliğini değerlendirmek için önemli kaynaklardır. Bu belgelerde, üniversitenin güçlü ve zayıf yönleri analiz edilerek, kalite süreçlerine yönelik stratejiler belirlenmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

- [GS A.1.4-01 Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları.pdf](#)
- [GS A.1.4-02 İş Akış Şemaları.pdf](#)
- [GS A.1.4-03 EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi.pdf](#)
- [GS A.1.4-04 Birim Faaliyet Raporu 2024.pdf](#)
- [GS A.1.4-05 Birim Faaliyet Raporu 2024 Web Sayfası.pdf](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme süreçlerini etkin bir şekilde yürütmektedir. Üniversitenin web sitesi, doğru, güncel ve kolay erişilebilir bilgiler sunarak, kamuoyunun bilgilendirilmesini sağlamaktadır. Ayrıca, üniversitenin stratejik planları ve kurumsal değerlendirme raporları, kamuoyuna açık bir şekilde paylaşılmakta ve bu sayede hesap verebilirlik mekanizmaları desteklenmektedir. Genel Sekreterlik, bu süreçlerin izlenmesi ve paydaşlardan gelen geri bildirimler doğrultusunda sürekli iyileştirme çalışmalarını sürdürmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS_A.1.5-01 Birim Web Sayfası.pdf](#)
- [GS_A.1.5-02 Bilgi Edinme Mevzuatı.pdf](#)
- [GS_A.1.5-03 Birim İletişim.pdf](#)
- [GS_A.1.5-04 Bilgi Edinme Formlar.pdf](#)
- [GS_A.1.5-05 Bilgi Edinme Formlar Sayfası.pdf](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği'nin misyonu, üniversitenin idari teşkilatını düzenli, verimli ve koordineli bir şekilde çalışır hale getirerek, üst yönetim organlarının toplantılarını planlamak ve raporlamak, iç ve dış paydaşlarla etkili iletişim kurarak performans yönetim sistemi oluşturmaktır. Bu sayede, üniversitenin vizyon ve hedeflerini desteklemeyi ve sürdürülebilir bir eğitim kurumu olarak katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Genel Sekreterlik, üniversitenin 2021-2025 Stratejik Planı doğrultusunda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalarını sürdürmektedir. Bu stratejik plan kapsamında, eğitim-öğretim kalitesini artırmak, araştırma-geliştirme ve bilimsel yayın faaliyetlerini geliştirmek, katılımcı yönetim ile organizasyon yapısı ve kurum kültürünü geliştirmek, kurumun fiziki ve teknolojik altyapısını iyileştirmek ve toplumsal katkısı artırmak gibi stratejik amaçlar belirlenmiştir.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği'nin misyonu, üniversitenin idari teşkilatını düzenli, verimli ve koordineli bir şekilde çalışır hale getirerek, üst yönetim organlarının toplantılarını planlamak ve raporlamak, iç ve dış paydaşlarla etkili iletişim kurarak performans yönetim sistemi oluşturmaktır. Bu sayede, üniversitenin vizyon ve hedeflerini desteklemeyi ve sürdürülebilir bir eğitim kurumu olarak katkı sağlamayı amaçlamaktadır. Vizyonu ise, bilgi, teknoloji ve hizmetlerin ileri düzeyde sunulduğu, sürekli gelişmeye açık, değer yaratan öncü bir konuma ulaşmış, sağlam bir kurumsal altyapıya sahip, kurum kültürünü içselleştirmiş, çağdaş ve sonuç odaklı bir yapı oluşturmaktır. Bu vizyon, üniversitenin misyonunu en üst düzeye çıkararak, eğitim ve hizmet alanlarında öncü bir rol üstlenmeyi hedeflemektedir. Genel Sekreterlik, üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda kalite güvence politikalarını belirlemekte ve uygulamaktadır. Bu politikalar, üniversitenin tüm süreçlerinde kalite standartlarının sağlanmasını ve sürekli iyileştirme anlayışının benimsenmesini hedeflemektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3 Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS_A.2.1-01 Misyon Vizyon Web Sayfası.pdf](#)
- [GS_A.2.1-02 Stratejik Plan.pdf](#)
- [GS_A.2.1-03 Kalite Politikası.pdf](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Mevcut stratejik plan hazırlanırken bir öncekinin ayrıntılı değerlendirilmesi yapılmış ve kullanılmıştır; yıllık gerçekleşme takip edilerek ilgili kurullarda tartışılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır. Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, üniversitenin idari teşkilatının düzenli, verimli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla belirli stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyet göstermektedir. Bu kapsamda, Genel Sekreterlik, üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun olarak idari süreçlerin etkinliğini artırmayı hedeflemektedir. Ayrıca, üniversitenin 2021-2025 Stratejik Planı'nda belirlenen hedefler doğrultusunda, Genel Sekreterlik, idari süreçlerin etkinliğini artırmak, kurumsal kapasiteyi güçlendirmek ve paydaşlarla etkili iletişim kurmak gibi stratejik amaçlara ulaşmayı hedeflemektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS_A.2.2-01 Stratejik Plan.pdf](#)
- [GS_A.2.2-02 Stratejik Plan Değerlendirme Raporu.pdf](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, performans yönetimini stratejik planlama, iç kontrol ve kalite güvence sistemleri aracılığıyla yürütmektedir. Stratejik hedeflerin gerçekleşme düzeyi belirlenen performans göstergeleriyle izlenirken, 5018 sayılı kanun çerçevesinde iç kontrol ve risk yönetimi süreçleri uygulanarak idari işleyişin etkinliği sağlanmaktadır. Ayrıca, kalite güvence mekanizmalarıyla hizmet süreçleri sürekli izlenmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu mekanizmalar, hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda idari süreçlerin verimliliğini artırmayı hedeflemektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumda performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.

Kanıtlar:

- [GS_A.2.3-01 İç Kontrol Raporu.pdf](#)
- [GS_A.2.3-02 Stratejik Plan.pdf](#)
- [GS_A.2.3-03 Birim Faaliyet Raporu 2024.pdf](#)
- [GS_A.2.3-04 Ödüllendirme Yönergesi.pdf](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, üniversitenin idari teşkilatının düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla çeşitli yönetim sistemleri uygulamaktadır. Bu kapsamda, stratejik planlama, iç kontrol ve risk yönetimi, kalite güvence sistemleri ve dijital dönüşüm süreçleri gibi mekanizmalar kullanılarak, idari süreçlerin etkinliği ve verimliliği artırılmaktadır. Ayrıca, performans yönetimi ve paydaşlarla etkili iletişim stratejileri de bu sistemlerin önemli bileşenlerindendir.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, üniversitenin idari teşkilatının düzenli ve verimli çalışmasını sağlamakla sorumludur. Bu kapsamda, insan kaynakları yönetimi süreçlerini etkin bir şekilde yürüterek, personelin verimliliğini ve kuruma bağlılığını artırmayı hedeflemektedir. Genel Sekreterlik bünyesinde, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcıları, şefler ve diğer idari personel görev yapmaktadır. Bu ekip, üniversitenin idari işlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. İnsan kaynakları yönetimi kapsamında, personelin görev tanımları ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmekte, performans değerlendirmeleri düzenli olarak yapılmakta ve personelin mesleki gelişimine yönelik eğitim programları düzenlenmektedir. Ayrıca, çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla iç iletişim kanalları etkin bir şekilde kullanılmakta ve geri bildirim mekanizmaları işletilmektedir. Bu uygulamalar, üniversitenin idari süreçlerinin etkinliğini artırmayı ve kurumsal hedeflere ulaşmayı desteklemektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3 Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Kanıtlar:

- [GS A.3.2-01 İş Akış Şemaları.pdf](#)
- [GS A.3.2-02 Görev Tanımları.pdf](#)
- [GS A.3.2-03 Ekibimiz.pdf](#)
- [GS A.3.2-04 Ödüllendirme Yönergesi.pdf](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, süreç yönetimini stratejik planlama, iç kontrol ve kalite güvence sistemleri çerçevesinde yürütmektedir. İdari süreçlerin etkinliği; dijital dönüşüm, performans izleme ve risk yönetimi mekanizmalarıyla desteklenirken, sürekli iyileştirme anlayışıyla güncellenmektedir. Bu yaklaşım, üniversitenin verimli, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim yapısını sürdürmesini sağlamaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 3 Kurumun genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.

Kanıtlar:

- [GS A.3.4-01 İş Akış Şemaları.pdf](#)
- [GS A.3.4-02 EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi.pdf](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, iç ve dış paydaş katılımını kurumsal yönetim anlayışının önemli bir unsuru olarak ele almaktadır. **İç paydaşlar** arasında akademik ve idari personel ile öğrenciler yer almakta olup, karar alma süreçlerine katılımlarını sağlamak için toplantılar, anketler ve geri bildirim mekanizmaları kullanılmaktadır. **Dış paydaşlar** ise kamu kurumları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve mezunlardan oluşmaktadır. Üniversitenin dış paydaşlarla iş birliğini güçlendirmek amacıyla protokoller, ortak projeler ve sosyal sorumluluk faaliyetleri yürütülmektedir. Bu katılım mekanizmaları, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda sürekli iyileştirme anlayışıyla geliştirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 3 Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS A.4.1-01 Stratejik Plan.pdf](#)
- [GS A.4.1-02 Dış Paydaş Toplantı 1.pdf](#)
- [GS A.4.1-03 Dış Paydaş Toplantı 2.pdf](#)

A.5. Uluslararasılaşma

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, üniversitenin uluslararasılaşma stratejisini destekleyerek akademik ve idari süreçlerin küresel standartlara uyumunu sağlamaktadır. Bu kapsamda, uluslararası iş birlikleri, öğrenci ve akademik personel değişim programları (Erasmus+, Mevlana vb.), çok dilli idari hizmetler, yabancı öğrenci kabul süreçlerinin iyileştirilmesi ve uluslararası akreditasyon çalışmaları gibi faaliyetler yürütülmektedir. Ayrıca, yurt dışındaki üniversitelerle ortak projeler geliştirilerek bilimsel ve kültürel etkileşim artırılmakta, böylece üniversitenin küresel görünürlüğü güçlendirilmektedir.

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, uluslararasılaşma süreçlerini stratejik planlama, iş birlikleri, değişim programları ve kalite güvencesi temelinde yönetmektedir. Bu kapsamda, Erasmus+, Mevlana ve Farabi gibi programlarla öğrenci ve akademisyen değişimi teşvik edilmekte, yurt dışındaki üniversitelerle ortak projeler geliştirilmektedir. Ayrıca, uluslararası öğrenci kabul süreçleri, çok dilli idari hizmetler ve akreditasyon çalışmaları ile küresel ölçekte rekabet edebilir bir yapıya ulaşılması hedeflenmektedir. Süreçlerin etkin yönetimi için kalite güvence mekanizmaları ve dijitalleşme uygulamaları kullanılmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS A.5.1-01 Erasmus Öğrenci Değişim Yönergesi.pdf](#)
- [GS A.5.1-02 Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi.pdf](#)
- [GS A.5.1-03 Uluslararası Öğrenci Sınav Yönergesi.pdf](#)

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Üniversitenin uluslararasılaşma performansı düzenli olarak izlenmekte ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu süreçte, uluslararası öğrenci ve personel hareketliliği, yabancı

öğrenci sayısındaki artış ve uluslararası iş birliklerinin geliştirilmesi gibi göstergeler dikkate alınmaktadır. Coğrafi konumu itibarıyla Azerbaycan, İran ve Ermenistan gibi ülkelere yakın olan Iğdır Üniversitesi, bu avantajını kullanarak uluslararası iş birliklerini artırmakta ve bölgesel bir eğitim merkezi olma yolunda ilerlemektedir. Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği, uluslararasılaşma performansını sürekli izleyerek, stratejik planlar doğrultusunda iyileştirmeler yapmakta ve üniversitenin küresel düzeyde tanınırlığını artırmak için çalışmalarını sürdürmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 2 Kurumun uluslararasılaşma süreçlerinin yönetim ve organizasyonel yapısına ilişkin planlamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- [GS A.5.3-01 Erasmus Öğrenci Değişim Yönergesi.pdf](#)
- [GS A.5.3-02 Dış İlişkiler Koordinatörlüğü Yönergesi.pdf](#)
- [GS A.5.3-03 Uluslararası Öğrenci Sınav Yönergesi.pdf](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Toplumsal katkı politika, hedef ve stratejileri, stratejik plan doğrultusunda uygulanmaktadır. Iğdır ilinin sosyoekonomik özelliklerini geliştirmek, coğrafi özelliklerini ön plana çıkarmak ve toplumu bilinçlendirmek ve bilgilendirmek için toplumsal katkıya yönelik faaliyetler yapılması, proje iş birlikleri ile dış paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda Iğdır ilinin potansiyelini geliştirmek ve dış paydaşlara memnuniyet anketleri uygulayarak toplumsal katkı süreçlerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesini sağlamak, öğrencilerin sosyal, kültürel ve iş dünyasında gerekli yetkinlikleri sağlamak için fırsatlar yaratmak için toplumsal katkı çalışmaları yürütülmektedir.

Üniversitemizin “Kalite Güvencesi Yönergesi” bulunmakta ve bu yönergede toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili hükümler yer almaktadır. Üniversitemiz çalışmalarını stratejik plan doğrultusunda gerçekleştirmektedir.

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

2024 yılına ilişkin iç değerlendirme raporlarına göre, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü Genel Sekreterliği’nin toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi alanında henüz tanımlı bir strateji, organizasyon yapısı veya kaynak tahsisi oluşturulamamıştır. Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilir kılınabilmesi ve performansının izlenebilmesi için gerekli mekanizmalar, mevcut durumda olgunluk düzeyi 1 olarak belirlenmiş; bu durum, 2021–2025 stratejik planı kapsamında geliştirilmesi gereken önemli bir alan olarak vurgulanmıştır.

Olgunluk Düzeyi: 1 Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısına ilişkin bir planlama bulunmamaktadır.

Kanıtlar:

- [GS D.1.1-01 Kalite Güvence Yönergesi.pdf](#)
- [GS D.1.1-02 Stratejik Plan.pdf](#)

D.1.2. Kaynaklar

Birimimizin toplumsal katkı süreçlerini destekleyecek özel kaynaklar henüz belirgin ve yeterli düzeyde oluşturulamamıştır. Genel Sekreterlik kapsamında, toplumsal katkıya yönelik stratejik politika veya belirlenmiş organizasyonel altyapı bulunmamaktadır. Mevcut durumda, üniversitenin genel altyapısına dahil olan uygulama ve araştırma merkezleri gibi kaynaklar, toplumsal katkı çalışmalarını dolaylı yoldan desteklese de, bu alana özgü kaynakların eksikliği, toplumsal katkı performansının iyileştirilmesi için geliştirilmesi gereken önemli bir alan olarak değerlendirilmektedir.

Olgunluk Düzeyi: 1 Kurumun toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

2024 yılına ait Kurum İçi Değerlendirme Raporu'na göre, Iğdır Üniversitesi'nin toplumsal katkı performansını izlemek ve değerlendirmek üzere tanımlı bir mekanizma bulunmamaktadır. Rapor, bu alandaki olgunluk düzeyini "1" olarak belirlemiş; yani toplumsal katkı stratejisi, hedefleri, paydaş geri bildirimleri ve kaynak tahsisi gibi unsurların henüz yeterince oluşturulmadığını ve izlenmediğini göstermektedir. Bu eksiklik, üniversitenin toplumsal katkı performansını geliştirmek amacıyla ilgili stratejik ve operasyonel düzeyde yeni sistemler ve süreçler oluşturması gerektiğini işaret etmektedir.

Puan: 1 Kurumda toplumsal katkı performansının izlenmesine ve değerlendirmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.