

2025



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
(GENEL SEKRETERLİK)

ŞEHİT BÜLENT YURTSEVEN KAMPÜSÜ
SUVEREN KÖYÜ 76000 IĞDIR

MART 2026
GENEL SEKRETERLİK

Özet

Bu rapor, **Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği** bünyesindeki daire başkanlıklarından gelen veriler, faaliyet raporları, 2024 yılı birim değerlendirme raporu, iç/dış tetkik sonuçları ve üst yönetim verileri kullanılarak **YÖKAK Kurum İçi Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu (Sürüm 3.2.1)** doğrultusunda hazırlanmıştır. Raporda, üniversitemizin stratejik planındaki idari hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile Genel Sekreterliğin amaç-hedef-plan dokümanındaki veriler karşılaştırmalı olarak analiz edilmiştir.

Kalite, Liderlik ve Yönetişim alanında; birimimizde ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi standartları uygulanmakta ve süreçler PUKÖ döngüsü çerçevesinde izlenmektedir. 2025 yılında belirlenen performans göstergelerinde düşüş görülen alanlar için Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler (DİF) planlanmış ve risk değerlendirme tablosu güncellenmiştir. Ancak, izleme faaliyetlerinin güçlü olmasına rağmen, önleme faaliyetlerine yönelik somut kanıtların artırılması ve geri bildirimlerin ilgili birim/personellere iletilmesi noktasındaki süreçlerin iyileştirilmesi gerektiği saptanmıştır.

İdari Hizmetlerin Yürütülmesi ve Süreç Yönetimi kapsamında; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve diğer idari otomasyonların kullanımıyla bürokratik süreçlerin hızlandırılması ve şeffaflığın artırılması hedeflenmiştir. Bilgi paketlerinin ve kurumsal web sayfasının güncelliği, idari hizmet sunum kalitesini doğrudan etkileyen bir unsur olarak takip edilmektedir. Birimimizde paydaş katılımını güçlendirmek amacıyla anket uygulamaları ve toplantı mekanizmaları işletilmekle birlikte, katılım oranlarının ve iletişim kanallarının daha etkin hale getirilmesi ihtiyacı devam etmektedir.

İnsan Kaynakları Yönetimi başlığında; personelin görev tanımları ve iş akış şemaları mevzuatla uyumlu hale getirilmiş, liyakat esaslı bir yönetim anlayışı benimsenmiştir. Buna karşın, 2025 yılı memnuniyet analizleri doğrultusunda idari personelin yetkinliklerini artırmaya yönelik hizmet içi eğitim planlarının daha yapılandırılmış bir şekilde uygulanması gerektiği görülmüştür.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk ve Kamuoyunu Bilgilendirme alanında, üniversitemizin idari faaliyetlerinin şeffaf bir şekilde web sitemiz üzerinden duyurulması ve hesap verebilirlik ilkelerinin işletilmesi esastır. Gelecek dönemde, idari süreçlerin bölgeyle entegrasyonunun ve kurumsal görünürlüğün artırılmasına yönelik saha çalışmalarının ve paydaş ziyaretlerinin planlanması önem arz etmektedir.

Bu rapor, Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliğinin mevcut durumunu yansıtmakta ve sürekli iyileştirme odaklı gelecek planlamalarına temel teşkil etmektedir.

Kurum Hakkında Bilgiler

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesi ve "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" hükümlerine uygun olarak üniversitenin idari teşkilatının başı olarak hizmet vermektedir. Üniversite idari teşkilatının çalışma düzeninden, verimliliğinden ve birimler arası koordinasyondan sorumlu olan Genel Sekreterlik, rektöre karşı sorumlu olarak tüm idari süreçlerin yürütücüsü konumundadır. Birimimizde; 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı ve 13 idari personel bulunmaktadır.

1. İletişim Bilgileri

Genel Sekreter

Ahmet KIZILKURT

Adres: Iğdır Üniversitesi, Şehit Bülent Yurtseven Kampüsü, Rektörlük Binası 3. Kat, Genel Sekreterlik Makamı.

Çağrı Merkezi: 444 9 447

Telefon: +90 476 223 00 10-1100

Faks: +90 476 223 00 21

E-posta: gen.sek.@igdir.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte faaliyetlerine başlayan Genel Sekreterlik, idari yapılanmasını geçen süreç içerisinde tamamlamıştır. 2025 yılı itibarıyla Genel Sekreterlik bünyesinde; 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı ve 13 idari personel görev yapmaktadır.

Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren temel birimler şunlardır:

- Personel Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
- Hukuk Müşavirliği
- Cimer Koordinatörlüğü
- Bilgi Edinme Birimi
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Genel Sekreterlik, üniversitenin stratejik planındaki hedeflerle tam uyumlu bir yönetim anlayışı benimsemiştir.

Misyon: Genel Sekreterliğin misyonu, üniversitenin idari ve mali faaliyetlerini mevzuata uygun, etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde yürüterek eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerini destekleyen güçlü, güvenilir ve sürdürülebilir bir idari yapı oluşturmaktır.

Vizyon: Genel Sekreterliğin vizyonu, yenilikçi yönetim anlayışı, güçlü iç kontrol sistemi, nitelikli insan kaynağı ve dijitalleşmiş hizmet süreçleriyle üniversitenin kurumsal gelişimine yön veren, örnek alınan ve yüksek hizmet kalitesi sunan bir idari yapı olmaktır.

Birim Hedefleri:

1. Üniversitenin tüm idari süreçlerinde dijital dönüşümü (EBYS vb.) tamamlayarak kağıtsız ofis hedefine ulaşmak.
2. İdari personelin yetkinliklerini hizmet içi eğitimlerle sürekli geliştirmek.
3. Üniversite kaynaklarının tasarruf ilkelerine uygun ve verimli kullanılmasını sağlamak.
4. İç ve dış paydaşların idari hizmetlere erişimini kolaylaştırmak ve memnuniyet oranlarını artırmak.

Temel Değerler: Adalet, Liyakat, Şeffaflık, Etik Değerler, Kalite, Katılımcılık ve Kurumsallaşma.

A. KALİTE, LİDERLİK ve YÖNETİŞİM

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği'nin yönetim modeli; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı KHK hükümleriyle belirlenen yasal çerçeve içerisinde liyakat, şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve dijitalleşme odaklı bir kurumsallaşma yapısını bünyesinde barındırmaktadır. Bu kapsamda Genel Sekreterlik yönetim modeli devletin kanunlarına, üniversitenin [IU genel yönetim ilkeleri mevzuat OD2](#) ve Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen standartlar [YOK mevzuat OD2](#) ile uyumlu olarak kurum içindeki idari süreçlerin verimli, şeffaf ve katılımcı bir şekilde yürütülmesini amaçlamaktadır. Birimimiz, üniversitenin idari teşkilatının başı sıfatıyla rektörlük makamı ile akademik/idari birimler arasındaki koordinasyonu yürütmektedir. Birimin en üst yöneticisi olan [GS genelsekreter görev tanımı OD2](#), stratejik kararları almak ve idari faaliyetleri koordine etmekle sorumlu olmasının yanı sıra; Üniversitemizin önemli stratejik, idari ve akademik kararlarının alındığı [IU Senato OD3](#) ile [IU Yönetim Kurulu OD3](#) komisyonlarına raportörlük yapmaktadır. Birimimizin temel varlık sebebini ve geleceğe bakışını özetleyen [GS vizyon misyonu OD2](#) birim web sayfasında yer almaktadır.

Yönetişim modelimiz kapsamında, Genel Sekreterliğimizin [GS organizasyon semasi OD3](#)'ndaki her kademede [GS görev tanımları OD3](#) belirlidir. Birim bünyesindeki her kademede görev tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş olup tüm faaliyetler ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü çerçevesinde izlenmektedir. Birimimiz, kurumsal sürdürülebilirlik ilkeleri gereği tüm faaliyetlerinde Genel Sekreterliğimiz [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'a uyumlu hareket etmektedir. Bu stratejik uyum çerçevesinde birimimiz, kendine temel performans göstergeleri belirlemiş ve [GS amaç hedef plan 2025 OD3](#) üzerinden bunların her yıl takibini yapmakta ve raporlamaktadır. Karar alma süreçlerinde idari personel memnuniyet anketleri ve paydaş geri bildirimleri sistematik olarak analiz edilmektedir. [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#), [GS BİDR 2024 OD3](#) ve [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)'nden kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulama ve izleme kanıtları ile [GS dif takip listesi 2025 OD3](#)'nden iyileştirme kanıtları görülmektedir. Bu veriler ışığında performans göstergeleri takip edilerek aksayan yönler için iyileştirme süreçleri titizlikle planlanmaktadır.

Kanıtlar:

[IU genel yönetim ilkeleri mevzuat OD2](#)
[YOK mevzuat OD2](#)
[GS genelsekreter görev tanımı OD2](#)
[IU Senato OD3](#)
[IU Yönetim Kurulu OD3](#)
[GS vizyon misyonu OD2](#)
[GS organizasyon semasi OD3](#)
[GS görev tanımları OD3](#)
[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)

[GS amac hedef plan 2025 OD3](#)
[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)
[GS BİDR 2024 OD3](#)
[GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)
[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 4

A.1.2. Liderlik

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği'nde liderlik anlayışı; birimin stratejik amaçlarına ulaşması için gerekli motivasyonun sağlanması, idari birimler arası koordinasyonun tesisi ve kalite güvence sisteminin içselleştirilmesi üzerine kurgulanmıştır. Birimimiz, üniversitenin genel yönetim politikalarını ve stratejik planını idari düzeyde hayata geçiren temel merci olması hasebiyle, liderlik süreçlerini hiyerarşik bir yapıdan ziyade iş birliğine dayalı ve çözüm odaklı bir modelle yürütmektedir.

Birimimizin en üst yöneticisi olan [GS genelsekreter görev tanımı OD2](#), idari personelin yetkinliklerini artırmayı teşvik eden ve kurumsal aidiyeti güçlendiren bir liderlik sergilemekte; bu süreçte [GS vizyon ve misyonu OD2](#) birim web sayfasında belirtilen hedeflere ulaşılması için gerekli idari kaynakların (insan, mali ve fiziksel) verimli kullanılmasını koordine etmektedir. Kalite güvencesi kültürünü geliştirmek için ISO 9001:2015 kapsamında [IU kalite politikası belgesi OD2](#) ilan edilmiştir. Ayrıca, kurumsal kapasiteyi güçlendirmek ve çalışanların kalite bilincini artırmak amacıyla düzenli [GS Eğitim Planı 2025 OD3](#) eğitimler düzenlenmektedir. Ayrıca [YÖKAK kdr klavuzu OD2](#)'ndaki 46 ölçüt birimimiz için kaliteyi geliştirme standartlarıdır.

Liderlik süreçlerimizin etkinliği, alt birimlerimiz olan daire başkanlıkları ile periyodik olarak gerçekleştirilen **birim koordinasyon toplantıları** (BKT Tutanağı bulunamamıştır) ve bu toplantılarda alınan kararların izlendiği **karar takip formları** (KTF bulunamamıştır) ile somutlaştırılmaktadır. Genel Sekreterliğimizin süreç yönetimi ve süreç iyileştirme yaklaşımında ISO 9001: 2015 kalite yönetim sürecine ait [IU kalite el kitabı OD2](#)'ndaki süreç dokümanları, prosedürler ve talimatlar kullanılmaktadır. Kalite sistemlerinin sürdürülebilirliği kapsamında; ISO 9001: 2015 ve YÖKAK dış denetimleri düzenli olarak yapılmakta ve kalite sistemlerinin etkinliği ölçülmektedir. Üst yönetimin sistemi gözden geçirdiğine dair [GS YGG Toplantı Tutanağı 2025 OD3](#) mevcuttur ve ayrıca akademik ve idari personel memnuniyet anketleri kurum yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmek ve izlemek için kullanılmaktadır.

Birimimizde idari liderlik, sadece yönetsel kararların alınması değil, tüm süreçlerin stratejik hedeflerle uyumlandırılmasıdır. Bu doğrultuda [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da izlenen **Hedef (H2.4) Yenilikçi Faaliyetleri Desteklemek ve Girişimciliği Teşvik Etmek** ve **Hedef (H5.1) Üniversite-Sivil Toplum Kuruluşlarının İlişkilerini Geliştirmek** hedef kartları altında performans göstergeleri mevcuttur. Ayrıca liderlik ekibi tarafından [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da izlenen **H3.4 Kalite güvence sistemini oluşturmak** hedefi altında **P.G.3.4.2.** idare bazında izlenen risk eylem planı sayısı performans göstergesi takip edilmektedir. Bu gösterge ve hedef kartları doğrultusunda liderlik ekibi; anket sonuçlarını ve denetim raporlarını analiz ederek iyileştirme kararları almaktadır. Tüm idari süreçlerin [IU genel yönetişim ilkeleri mevzuat OD2](#)

standartlarına uygunluğu periyodik iç tetkiklerle izlenmekte; görülen aksaklıklar için [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) aracılığıyla düzeltici müdahalelerde bulunmaktadır.

Kanıtlar:

[GS genelsekreter görev tanımı OD2](#)

[GS vizyon ve misyonu OD2](#)

[IU kalite politikası belgesi OD2](#)

[GS Eğitim Planı 2025 OD3](#)

[YÖKAK kdr klavuzu OD2](#)

[IU kalite el kitabı OD2](#)

[GS YGG Toplantı Tutanağı 2025 OD3](#)

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)

[IU genel yönetim ilkeleri mevzuat OD2](#)

[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, kurumsal dönüşüm kapasitesini; dijitalleşme, süreç inovasyonu ve insan kaynağının yetkinliklerini artırma temelleri üzerine inşa etmiştir. Birimimiz, değişen yükseköğretim standartlarına ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamak amacıyla [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da yer alan **Hedef (H2.4)** Yenilikçi Faaliyetleri Desteklemek ve Girişimciliği Teşvik Etmek hedefiyle doğrudan ilişkili stratejiler yürütmektedir. Bu kapsamda birimimiz, dönüşüm süreçlerini sistematik hale getirmek için [GS değişim yönetim modeli OD2](#) oluşturmuş ve buna ilişkin faaliyetlere yer verilmektedir. Bu kapsamda, bürokratik süreçlerin azaltılması ve karar alma mekanizmalarının hızlandırılması için Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve entegre veri tabanları üzerinden dijital dönüşüm süreçleri titizlikle izlenmektedir.

Genel Sekreterliğimizin kurumsal dönüşüm hızı, [GS vizyon ve misyonu OD2](#) birim web sayfasında yer alan dinamik yönetim anlayışıyla desteklenmektedir. Kurumsal hafızanın korunması ve dijital dünyaya entegrasyonu için ISO 9001:2015 kapsamında hazırlanan [IU kalite el kitabı OD2](#)'ndaki süreç dokümanları, birimdeki değişim yönetimi için temel rehberlik teşkil etmektedir. Kurumsal dönüşümün ana aktörü olan idari personelimizin bu yeni sisteme adaptasyonunu sağlamak amacıyla [GS Eğitim Planı 2025 OD3](#) kapsamında bilişim okuryazarlığı ve kalite yönetimi seminerleri düzenlenmektedir. Ayrıca, [YÖKAK kdr klavuzu OD2](#) içerisindeki ölçütlerin rehberliğinde gerçekleştirilen öz değerlendirme çalışmaları, birimimizin çevik (agile) yönetim kapasitesini artırmaktadır.

Dönüşüm süreçlerinin başarısı ve karşılaşılan riskler, [GS YGG Toplantı Tutanağı 2025 OD3](#) belgelerinde analiz edilmekte ve stratejik plan uyumluluğu [GS amac hedef plan 2025 OD3](#) üzerinden raporlanmaktadır. Süreçlerdeki tıkanıklıklar veya teknolojik altyapı eksiklikleri tespit edildiğinde, liderlik ekibi tarafından [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) aracılığıyla iyileştirme adımları atılmakta ve kurumsal esneklik korunmaktadır. Akademik ve idari birimlerden gelen dijital hizmet talepleri ile memnuniyet anketleri, kurumsal dönüşümün yönünü belirleyen kritik veri kaynakları olarak kullanılmakta, böylece birimimiz üniversite genelindeki değişim süreçlerine öncülük etmektedir.

Kanıtlar:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS değişim yönetim modeli OD2](#)
[GS vizyon ve misyonu OD2](#)
[IU kalite el kitabı OD2](#)
[GS Eğitim Planı 2025 OD3](#)
[YÖKAK kdr klavuzu OD2](#)
[GS YGG Toplantı Tutanağı 2025 OD3](#)
[GS amaç hedef plan 2025 OD3](#)
[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, iç kalite güvencesi sistemini PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü üzerine kurgulamış olup, tüm idari süreçlerin sürekli iyileştirilmesi için yapılandırılmış mekanizmalar kullanmaktadır. Genel Sekreterlik iç kalite güvencesi sağlamaya yönelik faaliyetleri, Senato ve Üniversite Yönetim kurulu Kararları, [IU kalite guvencesi yönergesi OD2](#) ve ISO9001:2015 [IU kalite yönetim sistemi şartları OD2](#)'na göre yürütülmektedir. Birimimiz, kalite süreçlerini, idari verimliliği artıran bir yönetim aracı olarak görmekte ve bu kapsamda [YÖKAK kdr klavuzu OD2](#) içerisindeki idari birimlere yönelik ölçütleri temel rehber kabul etmektedir.

Genel Sekreterliğimizin 2025 yılı kalite çalışmalarına yönelik yürütmüş olduğu faaliyetler [GS amaç hedef plan 2025 OD3](#) dokümanında detaylandırılmıştır. Kalite sistemimizin proaktif yapısı gereği, süreçlerdeki olası aksaklıklar [GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) ile analiz edilerek gerekli önlemler alınırken; birimin gelişimine katkı sunacak stratejik avantajlar ise [GS fırsat değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) aracılığıyla kayıt altına alınmakta ve değerlendirilmektedir.

Kalite mekanizmalarımızın işlerliği, stratejik plan ile uyumlu olarak hazırlanan izleme araçlarıyla takip edilmektedir. Bu kapsamda, [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)'nda iyileştirme alanları belirlenmiş; [GS dif takip listesi 2025 OD3](#)'nde ise bunların planlamaları yapılmıştır. 2026 yılı için, [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanı hazırlanmamıştır.

Kanıtlar:

[IU kalite guvencesi yönergesi OD2](#)
[IU kalite yönetim sistemi şartları OD2](#)
[YÖKAK kdr klavuzu OD2](#)
[GS amaç hedef plan 2025 OD3](#)
[GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#)
[GS fırsat değerlendirme tablosu 2025 OD3](#)
[GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)
[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

GS amaç hedef plan 2026 OD3

Olgunluk Düzeyi: 4

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, kamu kaynaklarının etkin kullanımını ve idari süreçlerin şeffaflığını sağlamak amacıyla kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkelerini yönetim modelinin merkezine koymuştur. Birimimiz, yürüttüğü tüm faaliyetlerde toplumun ve paydaşların bilgi edinme hakkına saygı duyarak, kurumsal verileri güncel, doğru ve erişilebilir bir biçimde sunmaktadır.

Bu süreçteki temel dijital mecramız olan [GS web sitesi OD3](#) üzerinden geniş kapsamlı bir bilgilendirme yapılmaktadır. Kalite süreçlerinin yürütülmesi ve izlenebilmesi için kullanılan formlar, kılavuzlar, prosedür ve talimatlar, göreve alınma, atanma, yükseltme sonuçları ve iş akış süreçleri, görev tanımları, kullanılan formlar, yapılan etkinlik duyuruları ve etkinlik sonuçları, yönergeler ve yönetmelikler, faaliyet raporu, birim değerlendirme raporu, BİDR raporu, duyuru ve haberler [GS web sitesi OD3](#) ile kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Bu sayede hem iç hem de dış paydaşların birimin idari ve kalite süreçlerine tam erişimi sağlanmaktadır.

Hesap verebilirlik mekanizmamızın bir parçası olarak, [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) ve [GS BİDR 2024 OD3](#) belgeleri de web sitemizde ilan edilerek stratejik hedeflere ulaşma düzeyi şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Ayrıca, kalite standartlarına uyumun bir göstergesi olarak [IU kalite politikası belgesi OD2](#) ve sürekli iyileştirme adımlarını içeren [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) kayıtları da denetime ve izlemeye açık tutulmaktadır. Vatandaşların bilgi edinme talepleri [GS Bilgi Edinme Başvuru Formu1 OD3](#) ve [GS Bilgi Edinme Başvuru Formu2 OD3](#) formları ile mevzuata uygun olarak mevzuatın gerekleri doğrultusunda yapılmakta olup, geri bildirimler sağlanmaktadır. Bu başvurulardan elde edilen veriler ve geri bildirimler, [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#) içerisinde analiz edilerek kurumsal hesap verebilirlik döngüsü tamamlanmaktadır.

Kanıtlar:

[GS web sitesi OD3](#)

[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)

[GS BİDR 2024 OD3](#)

[IU kalite politikası belgesi OD2](#)

[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

[GS Bilgi Edinme Başvuru Formu1 OD3](#)

[GS Bilgi Edinme Başvuru Formu2 OD3](#)

[GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon ve vizyon

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, üniversitenin idari teşkilatının verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak amacıyla stratejik bir yönetim anlayışı benimsemiştir. Birimimiz, kurumsal kimliğin güçlendirilmesi ve stratejik hedeflerin hayata geçirilmesi sürecinde misyon ve vizyonunu temel rehber olarak kullanmaktadır.

Misyonumuz; üniversitemizin akademik ve idari birimleri arasındaki koordinasyonu en üst seviyede tutarak, mevzuat çerçevesinde şeffaf, hesap verebilir, katılımcı ve teknolojik altyapıyı etkin kullanan bir idari yönetim modeli sunmaktır. Bu kapsamda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için gerekli idari desteği sağlamak ve kaynakları verimli kullanmak temel önceliğimizdir. [GS vizyon ve misyonu OD2](#) dokümanı ile ilan edilen bu misyon, tüm personelimiz tarafından içselleştirilmiştir.

Vizyonumuz; ulusal ve uluslararası standartlarda bir yönetim kalitesine sahip, dijital dönüşümünü tamamlamış, personel memnuniyetini ve kurumsal aidiyeti ön plana çıkaran, yenilikçi ve öncü bir idari teşkilat olmaktadır.

Birimimiz, bu temel değerleri sadece birer ifade olarak bırakmamakta, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) içerisinde yer alan hedeflerle somutlaştırmaktadır. Misyon ve vizyonun sürdürülebilirliği, [GS amac hedef plan 2025 OD3](#) aracılığıyla periyodik olarak izlenmekte; paydaş geri bildirimleri doğrultusunda güncelliği korunmaktadır. Kalite güvencesi kültürü çerçevesinde misyonumuzun çıktıları, [GS BİDR 2024 OD3](#) ve [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) ile düzenli olarak raporlanarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Kanıtlar:

[GS vizyon ve misyonu OD2](#)
[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS amac hedef plan 2025 OD3](#)
[GS BİDR 2024 OD3](#)
[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, kurumsal gelişimini ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla üniversitenin stratejik yönelimlerini idari süreçlerine tam uyumlu hale getirmiştir. Bu kapsamda, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da yer alan, Hedef Kartı 13 H3.4 Kalite Güvence Sistemini Oluşturmak başlığı Genel Sekreterliğimizin süreç yönetimi ve iyileştirme yaklaşımında temel rehberdir. Bu hedef altında, P.G.3.4.2. idare bazında izlenen risk eylem planı sayısı göstergesi ile kurumsal dayanıklılığımız ölçülmektedir.

Stratejik hedeflerimizin paydaş odaklılık ve yenilikçilik boyutları da somut göstergelerle takip edilmektedir. Yine aynı stratejik plan içerisinde yer alan [GS Stratejikplan hedefkart18 OD3](#),

Hedef Kart 18 H5.1 Üniversite-Sivil Toplum Kuruluşlarının İlişkilerini Geliştirmek; idari süreçlerin dış paydaşlara açılması ve toplumsal katkı süreçlerinin idari koordinasyonunu hedefler. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi noktasında ise Hedef Kart 9 [GS Stratejikplan hedefkart9 OD3](#) H2.4 Yenilikçi Faaliyetleri Desteklemek ve Girişimciliği Teşvik Etmek; idari personelin süreç iyileştirme önerilerini teşvik etmekte ve bürokrasinin azaltılmasına yönelik dijital projeleri desteklemektedir.

Stratejik amaçlarımızın gerçekleştirilme düzeyi, [GS amac hedef plan 2025 OD3](#) dokümanı ile sistematik olarak izlenmekte, elde edilen sonuçlar [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) ve [GS BİDR 2024 OD3](#) raporları üzerinden analiz edilmektedir. Hedeflerden sapma görülen durumlarda, [GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) verileri ışığında [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) aracılığıyla düzeltici önlemler uygulanmaktadır. Bununla birlikte, stratejik amaçlarımıza ulaşmamızı hızlandıracak potansiyel gelişim alanları ve kurumsal avantajlar [GS fırsat değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) üzerinden değerlendirilerek stratejik çevikliğimiz artırılmaktadır. Gelecek dönem planlamaları çerçevesinde, 2026 yılına yönelik [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanı hazırlanmış ve resmileştirilmiştir.

Kanıtlar:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS Stratejikplan hedefkart18 OD3](#)
[GS Stratejikplan hedefkart9 OD3](#)
[GS amac hedef plan 2025 OD3](#)
[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)
[GS BİDR 2024 OD3](#)
[GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#)
[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)
[GS fırsat değerlendirme tablosu 2025 OD3](#)
[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.2.3. Performans Yönetimi

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, performans yönetimi süreçlerini kurumsal hedeflere ulaşmadaki etkinliği ölçmek ve idari verimliliği sürekli kılmak amacıyla sistematik bir yapıda yürütmektedir. Birimimizde performans yönetimi; bireysel yetkinliklerin takibi ile kurumsal göstergelerin izlenmesinin entegrasyonuna dayanmaktadır. Bu süreçte temel dayanağımız, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) içerisinde yer alan ve birimimize yüklenen performans göstergeleridir.

Performans yönetimi için kullanılan performans göstergeleri [YÖKAK kidr kılavuzu OD2](#)'ndaki 46 alt ölçüt izlenmekte ve [GS BİDR 2025 OD3](#) hazırlanmaktadır. Tüm bu süreçler YÖKAK KİDR kılavuzu v.3.2.1. ve ISO 9001: 2015 kalite yönetim sistemi [IU kalite el kitabı OD2](#)'ndaki belirtilen süreç dokümanlarına, prosedür ve talimatlarına uygun olarak hazırlanmaktadır. Bu kapsamda, stratejik plandaki ([GS Stratejikplan hedefkart9 OD3](#)) H2.4'e ait PG2.4.1, PG2.4.2, PG2.4.3 ve PG2.4.4; ([GS Stratejikplan hedefkart18 OD3](#)) H5.1'e ait PG5.1.1, PG5.1.2, PG5.1.3, PG5.1.4 ve PG5.1.5 performans göstergeleri izlenmektedir. Özellikle

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da yer alan Hedef Kartı 13 (H3.4) kapsamındaki P.G.3.4.2. idare bazında izlenen risk eylem planı sayısı gibi göstergeler, birimin operasyonel performansının ölçülmesinde kilit rol oynamaktadır.

Performans verileri, [GS amac hedef plan 2025 OD3](#) dokümanı aracılığıyla periyodik olarak toplanmakta ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri analiz edilmektedir. Performans yönetimi sistemimiz, olası aksaklıkları [GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) ile denetlerken, birimin performansını artıracak potansiyel gelişim alanlarını ise [GS fırsat değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) üzerinden takip etmektedir. Performans düşüklüğü tespit edilen veya hedeften sapma yaşanan alanlarda, risk ve fırsat analizlerinden faydalanılarak [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) üzerinden hızlı iyileştirme mekanizmaları devreye sokulmaktadır. Ayrıca, 2026 yılına yönelik performans hedeflerini içeren [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanı hazırlanmış ve resmileştirilmiştir. Tüm bu değerlendirme süreçlerinin sonunda elde edilen nihai performans raporu [GS BİDR 2025 OD3](#) olarak yayınlanmaktadır.

Kanıt:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)

[YÖKAK kdr kilavuzu OD2](#)

[GS BİDR 2025 OD3](#)

[IU kalite el kitabı OD2](#)

[GS Stratejikplan hedefkart9 OD3](#)

[GS Stratejikplan hedefkart18 OD3](#)

[GS amac hedef plan 2025 OD3](#)

[GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#)

[GS fırsat değerlendirme tablosu 2025 OD3](#)

[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.3. Yönetim sistemleri

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, insan kaynakları yönetimini kurumsal stratejilerin başarısında en kritik faktör olarak görmekte; personel planlaması, yetkinlik geliştirme ve performans izleme süreçlerini şeffaf bir modelle yürütmektedir. Birim bünyesinde yönetimin temelini oluşturan [IU insan kaynakları süreci OD2](#) bulunmaktadır. İnsan kaynakları yönetimini ilişkin kadroya atanmadan önce yapılan soruşturma ve araştırmalar, kadroya atama, görevlendirme, idari personelin naklen diğer kurumlara geçişi, görevde yükselme vb. iş ve işlemler [IU mevzuat OD2](#) ve [GS mevzuat OD2](#)'a uygun şekilde yapılmaktadır.

Birimimizde tüm süreçler, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) hedefleriyle tam uyumlu ve liyakat odaklı bir yapıda kurgulanmıştır. Yönetim kademesindeki sorumluluklar [GS genelsekreter yardımcıları görev dağılımı OD2](#) ile, tüm birim personeline ait iş bölümü ise [GS idari personel görev dağılımı OD2](#) ile resmileştirilmiştir. İnsan kaynaklarına ilişkin istatistikler ve yaptıkları çalışmalar [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) ile izlenmektedir. Personelimizin görev ve sorumlulukları, ISO 9001:2015 [IU kalite el kitabı OD2](#) içerisinde yer

alan güncel görev tanımları [GS görev tanımları OD3](#) ve iş akış şemaları [GS iş akış şemaları OD3](#) ile net bir şekilde belirlenmiştir. İnsan kaynağının niteliğini artırmak amacıyla, her yıl düzenlenen [GS Eğitim Planı 2025 OD3](#) aracılığıyla personelin teknik ve kişisel gelişim ihtiyaçları karşılanmaktadır. Verilen eğitimlerin etkinliği ve personelin yetkinlik kazanımı [GS Eğitim Değerlendirme ve Analiz Formları 2025 OD3](#) üzerinden sistematik olarak ölçülmektedir. Performans yönetimi ile entegre çalışan sistemimizde, çalışanların memnuniyet düzeyleri ve önerileri akademik ve idari personel memnuniyet anketi ile belirlenmekte ve izlenmektedir.

Performans yönetimi ile entegre çalışan sistemimizde, çalışanların memnuniyet düzeyleri ve önerileri akademik ve idari personel memnuniyet anketi ile belirlenmekte ve izlenmektedir. İmkanlar dahilinde personelin çalışma ortamları iyileştirilmektedir. Bu geri bildirimler, [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#) içerisinde analiz edilerek stratejik iyileştirmelere girdi sağlamaktadır. Gelecek dönem planlaması kapsamında, birimimizin hizmet kalitesi hedefleri doğrultusunda oluşturulan [GS insan kaynakları ve bütçe talebi OD2](#) verileri ışığında; insan kaynağı ihtiyacı ve yetkinlik matrisleri 2026 yılına yönelik resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanı çerçevesinde revize edilmiştir.

Kanıtlar:

[IU insan kaynakları süreci OD2](#)
[IU mevzuat OD2](#)
[GS mevzuat OD2](#)
[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS genelsekreter yardımcıları görev dağılımı OD2](#)
[GS idari personel görev dağılımı OD2](#)
[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)
[IU kalite el kitabı OD2](#)
[GS görev tanımları OD3](#)
[GS iş akış şemaları OD3](#)
[GS Eğitim Planı 2025 OD3](#)
[GS Eğitim Değerlendirme ve Analiz Formları 2025 OD3](#)
[GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)
[GS insan kaynakları ve bütçe talebi OD2](#)
[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.3.4. Süreç yönetimi

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, idari faaliyetlerin standartlaşması ve verimliliğin artırılması amacıyla kapsamlı bir süreç yönetimi modeli uygulamaktadır. Süreç yönetimi [IU kalite el kitabı OD2](#)'nin gereklilikleri ile güncel [YÖKAK kdr klavuzu OD2](#)'nda kanıt göstermemiz istenen faaliyetler ile stratejik planlarda izlenen performans göstergeleri çerçevesinde yürütülmektedir. Birimimizdeki tüm iş ve işlemler, bu doğrultuda hazırlanan süreç haritaları ve prosedürlere uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Süreçlerin hiyerarşik yönetimi ve sorumluluk paylaşımı, [GS genelsekreter yardımcıları görev dağılımı OD2](#) ile üst yönetim düzeyinde,

[GS idari personel görev dağılımı OD2](#) ile de operasyonel düzeyde netleştirilmiştir. Bu yapı içerisinde, personellerimizin görev tanımları [GS gorev tanimlari OD3](#) ve birim içi iş akış süreçleri [GS is akis semalari OD3](#) oluşturulmuştur.

Süreçlerimizin etkinliği, stratejik amaçlarımıza katkısı oranında ölçülmektedir. Bu kapsamda, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) içerisinde yer alan hedef kartlarındaki performans göstergeleri süreç performansımızın temel verilerini oluşturmaktadır. Özellikle; [GS Stratejikplan hedefkart9 OD3](#) kapsamındaki yenilikçi faaliyetler (PG2.4.1 - PG2.4.4) ve [GS Stratejikplan hedefkart18 OD3](#) kapsamındaki paydaş ilişkileri (PG5.1.1 - PG5.1.5) süreçleri, ilgili göstergeler üzerinden sistematik olarak izlenmektedir. Süreçlerin işleyişi sırasında karşılaşılan olası tehditler [GS risk degerlendirme tablosu 2025 OD3](#) ile analiz edilirken; süreçlerin gelişimine katkı sağlayacak iyileştirme potansiyelleri ise [GS fırsat degerlendirme tablosu 2025 OD3](#) üzerinden değerlendirilerek süreç güvenliği ve verimliliği kontrol altında tutulmaktadır.

Sürekli iyileştirme prensibi gereği, süreç çıktılarımız [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#) içerisinde değerlendirilmektedir. Tespit edilen aksaklıklar için [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) üzerinden düzeltici faaliyetler başlatılarak süreçlerin güncellenmesi sağlanmaktadır. Süreçlerin sürdürülebilirliği için gerekli olan kaynak ihtiyacı [GS insan kaynakları ve bütçe talebi OD2](#) ile planlanmış; 2026 yılına yönelik süreç iyileştirme planlamaları, resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanında takvime bağlanmıştır. Tüm güncel süreç dokümanları, iş akışları ve uygulama formları şeffaflık ilkesi gereği [GS web sitesi OD3](#) üzerinden erişime sunulmaktadır.

Kanıtlar:

[IU kalite el kitabı OD2](#)
[YÖKAK kibr klavuzu OD2](#)
[GS genelsekreter yardımcıları görev dağılımı OD2](#)
[GS idari personel görev dağılımı OD2](#)
[GS gorev tanimlari OD3](#)
[GS is akis semalari OD3](#)
[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS Stratejikplan hedefkart9 OD3](#)
[GS Stratejikplan hedefkart18 OD3](#)
[GS risk degerlendirme tablosu 2025 OD3](#)
[GS fırsat degerlendirme tablosu 2025 OD3](#)
[GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)
[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)
[GS insan kaynakları ve bütçe talebi OD2](#)
[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)
[GS web sitesi OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, yönetim süreçlerinin şeffaflığı ve hizmet kalitesinin artırılması için iç ve dış paydaşların karar alma mekanizmalarına katılımını stratejik bir öncelik olarak görmektedir. Bu kapsamda, ISO 9001:2015 kalite yönetim sistemi gereğince [IU ic ve dis baglam belirleme proseduru OD2](#) oluşturulmuştur. Paydaş katılım stratejimiz, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da yer alan kurumsal hedefler ve kalite el kitabı içerisindeki paydaş yönetimi prensipleri çerçevesinde yürütülmektedir.

İç paydaş katılımı, akademik ve idari personelimizin görüş ve önerilerinin sistematik olarak toplanmasıyla sağlanmaktadır. Bu süreçte: Çalışanların memnuniyet düzeyleri ve iyileştirme önerileri akademik ve idari personel memnuniyet anketi ile düzenli olarak belirlenmekte ve izlenmektedir. Personelimizin süreç iyileştirme önerileri, [GS stratejikplan hedefkart9 OD3](#) (H2.4) kapsamında yenilikçi faaliyetleri desteklemek amacıyla teşvik edilmektedir. Birim içi iletişim ve koordinasyon, periyodik toplantılar ve [GS eğitim planı 2025 OD3](#) kapsamında düzenlenen ortak faaliyetler ve bu faaliyetlerin çıktılarının titizlikle analiz edildiği [GS eğitim değerlendirme ve analiz formları 2025 OD3](#) aracılığıyla güçlendirilmektedir. Bu formlar sayesinde personelin eğitim süreçlerine katılımı ve gelişim önerileri doğrudan yönetim sistemine entegre edilmektedir.

Dış paydaş katılımı ise, üniversitemizin toplumsal katkı hedefleriyle paralel olarak yürütülmektedir. Özellikle [GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#) (H5.1) kapsamında, Üniversite-Sivil Toplum Kuruluşlarının ilişkilerini geliştirmek amacıyla dış paydaşların idari süreçlere katılımı ve geri bildirimleri önemsenmektedir. Bu doğrultuda: Vatandaşların ve dış paydaşların bilgi edinme talepleri ile önerileri [GS bilgi edinme başvuru formu1](#) ve [GS bilgi edinme başvuru formu2](#) üzerinden mevzuata uygun olarak alınmaktadır. Paydaşlardan gelen tüm geri bildirimler, [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#) içerisinde analiz edilerek kurumsal hesap verebilirlik döngüsüne dahil edilmektedir. Birimimizin faaliyetleri, duyuruları ve stratejik raporları [GS web sitesi OD3](#) aracılığıyla tüm dış paydaşların denetimine ve görüşüne açık tutulmaktadır.

Paydaş katılımı sonucunda planlanan iyileştirmeler, resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanına veri sağlam olmakta ve [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) üzerinden takibi yapılarak döngü tamamlanmaktadır.

Kanıtlar:

[IU ic ve dis baglam belirleme proseduru OD2](#)
[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS stratejikplan hedefkart9 OD3](#)
[GS eğitim planı 2025 OD3](#)
[GS eğitim değerlendirme ve analiz formları 2025 OD3](#)
[GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#)
[GS bilgi edinme başvuru formu1](#)
[GS bilgi edinme başvuru formu2](#)
[GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#)
[GS web sitesi OD3](#)
[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)
[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, üniversitenin uluslararası görünürliğini artırmak ve küresel bir eğitim kampüsü olma vizyonunu desteklemek amacıyla uluslararasılaşma süreçlerini idari ve stratejik düzeyde koordine etmektedir. Bu süreçlerin yasal dayanağını oluşturmak üzere, Erasmus değişim programı yönergesi ve Mevlâna değişim programı yönergesi [IU mevzuat OD2](#)'ı ile düzenlenmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz [GS yapılan protokoller 2025 OD2](#) ile yabancı ülkelerdeki bazı kuruluşlarla iş birliği çerçevesinde çeşitli protokoller imzalamıştır. Uluslararasılaşma faaliyetleri, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da yer alan temel hedefler ve kalite yönetim sistemi dokümantasyonu çerçevesinde yürütülmektedir. Birimimiz, uluslararasılaşma stratejisinin hayata geçirilmesinde şu temel mekanizmaları kullanmaktadır:

Stratejik Hizalama: Uluslararasılaşma faaliyetleri, stratejik planın odak noktalarından biri olan kalite güvence sistemiyle entegre edilmiştir. Özellikle **H3.4 Kalite Güvence Sistemini Oluşturmak** hedefi, uluslararası standartlarda bir idari altyapı sunulmasını temel rehber olarak kabul eder.

İdari Koordinasyon ve Mevzuat: Uluslararası personel ve öğrencilere yönelik tüm süreçler, [IU mevzuat OD2](#)'da belirtilen yasal çerçeveye ve ISO 9001:2015 [IU kalite el kitabı OD2](#) içerisinde tanımlanan iş akış şemalarına uygun olarak yürütülmektedir.

İç ve Dış Bağlam Yönetimi: Küresel değişimlerin birime olan etkileri, [IU iç ve dış bağlam belirleme proseduru OD2](#) aracılığıyla analiz edilerek uluslararası paydaşların beklentileri (Erasmus ortakları, yabancı uyruklu öğrenciler vb.) yönetim süreçlerine dahil edilmektedir.

Performans İzleme: Uluslararasılaşma hedeflerine katkı sunan idari süreçlerin performansı, [GS amaç hedef plan 2025 OD3](#) üzerinden takip edilmekte ve sonuçlar [GS BİDR 2025 OD3](#) içerisinde raporlanmaktadır. Ayrıca, bu süreçlerin sürdürülebilirliği için 2026 yılına yönelik resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanında yeni iyileştirme hedefleri belirlenmiştir.

Uluslararası paydaşlarla olan iletişim ve koordinasyon süreçleri, şeffaflık ilkesi gereği [IU web sitesi OD3](#) üzerinden duyurulmaktadır.

Kanıtlar:

[IU mevzuat OD2](#)
[GS yapılan protokoller 2025 OD2](#)
[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[IU kalite el kitabı OD2](#)
[IU iç ve dış bağlam belirleme proseduru OD2](#)
[GS amaç hedef plan 2025 OD3](#)
[GS BİDR 2025 OD3](#)
[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)
[IU web sitesi OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 2

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, üniversitemizin küresel ölçekte rekabet edebilirliğini artırmak amacıyla uluslararasılaşma performansını sistematik olarak izlemekte ve değerlendirmektedir. Bu süreçte temel dayanağımız, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) içerisinde yer alan uluslararasılaşma hedefleri ve bu hedeflerin idari süreçlerle olan entegrasyonudur. Birimimizin uluslararasılaşma performans yönetimi şu temel bileşenlerden oluşmaktadır:

Protokol ve İş Birlikleri: Üniversitemiz, kurumsal ağını genişletmek amacıyla [GS yapılan protokoller 2025 OD2](#) kapsamında yabancı ülkelerdeki çeşitli kuruluşlarla stratejik iş birliği protokolleri imzalamıştır. Bu protokollerin idari koordinasyonu ve uygulanabilirliği Genel Sekreterliğimiz tarafından takip edilmektedir.

Değişim Programlarının Yönetimi: Erasmus ve Mevlâna değişim programlarının operasyonel süreçleri, [IU mevzuat OD2](#)'da yer alan ilgili yönergeler doğrultusunda yürütülmektedir. Bu programlar kapsamındaki hareketlilik sayıları ve memnuniyet düzeyleri, birimin performans göstergeleri arasında yer almaktadır.

İzleme ve Raporlama: Uluslararasılaşma faaliyetlerine yönelik performans verileri, [GS amaç hedef plan 2025 OD3](#) üzerinden periyodik olarak izlenmektedir. Elde edilen çıktılar ve başarı düzeyleri [GS BİDR 2025 OD3](#) ve [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) dokümanları ile kayıt altına alınarak [GS web sitesi OD3](#) aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Sürekli İyileştirme: 2025 yılı verileri ışığında yapılan değerlendirmeler neticesinde, uluslararasılaşma performansını artırmaya yönelik yeni stratejik hamleler resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanına dahil edilmiştir. Bu plan, uluslararası personel ve öğrencilere sunulan idari hizmetlerin kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

Birimimiz, uluslararası standartlarda bir yönetim anlayışını pekiştirmek için ISO 9001:2015 [IU kalite el kitabı OD2](#) ve [YÖKAK kdr klavuzu OD2](#) kriterlerini uluslararasılaşma süreçlerine uyarlayarak performansını sürekli geliştirmektedir.

Kanıtlar:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[GS yapılan protokoller 2025 OD2](#)
[IU mevzuat OD2](#)
[GS amaç hedef plan 2025 OD3](#)
[GS BİDR 2025 OD3](#)
[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)
[GS web sitesi OD3](#)
[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)
[IU kalite el kitabı OD2](#)
[YÖKAK kdr klavuzu OD2](#)

Olgunluk Düzeyi: 2

D. TOPLUMSAL KATKI

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

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Iğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, toplumsal katkı faaliyetlerini kurumsal bir sorumluluk alanı olarak görmekte ve bu süreçleri üniversitenin yerel-bölgesel kalkınma hedefleriyle entegre bir şekilde yönetmektedir. Genel Sekreterliğimiz [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2 \(s.89\)](#)'nında “*Toplumsal katkıyı arttırmak ve paydaşlar ile iletişimi güçlendirmek*” stratejisini izlemektedir.

Genel Sekreterliğimiz toplumsal katkı süreçlerini “*insan merkezli bir anlayış ile sosyal sorumluluk ilkelerini benimseyen*” şeklinde üniversitenin [IU misyonu OD2](#) uyumlu olarak yürütmektedir. Bu süreçlerin yönetiminde şu mekanizmalar temel alınmaktadır:

Stratejik Hedef Odaklılık; toplumsal katkı faaliyetleri, [GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#) stratejik plandaki **H5.1: Üniversite-Sivil Toplum Kuruluşlarının İlişkilerini Geliştirmek** hedefi altında sistematik olarak yürütülmektedir. Bu kapsamda; sosyal sorumluluk proje/etkinlik sayısı (PG5.1.1), meslek edindirme faaliyetleri (PG5.1.2) ve çevre duyarlılığına ilişkin çalışmalar (PG5.1.4) Genel Sekreterlik koordinasyonunda izlenmektedir.

Paydaş Katılımı ve İş Birliği; süreçler, **ISO 9001:2015** [IU kalite el kitabı OD2](#) ve [IU ic ve dis baglam belirleme proseduru OD2](#) dokümanlarına uygun olarak yürütülmektedir. Dış paydaşların talep ve önerileri [GS bilgi edinme başvuru formu1](#) ve [GS bilgi edinme başvuru formu2](#) aracılığıyla toplanarak yönetim süreçlerine girdi sağlanmaktadır.

Performans ve Kaynak İzleme; toplumsal katkı süreçlerinin etkinliği, [GS amac hedef plan 2025 OD3](#) üzerinden takip edilmekte ve yıllık olarak [GS BİDR 2024 OD3](#) içerisinde raporlanmaktadır. İyileştirme alanları ise bir sonraki dönem planlaması olan [GS amac hedef plan 2026 OD3](#) dokümanına yansıtılmaktadır.

Kanıtlar:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)
[IU misyonu OD2](#)
[GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#)
[IU kalite el kitabı OD2](#)
[IU ic ve dis baglam belirleme proseduru OD2](#)
[GS bilgi edinme başvuru formu1](#)
[GS bilgi edinme başvuru formu2](#)
[GS amac hedef plan 2025 OD3](#)
[GS BİDR 2024 OD3](#)
[GS amac hedef plan 2026 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

D.1.2. Kaynaklar

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, toplumsal katkı hedeflerine ulaşmak için ihtiyaç duyulan mali, fiziksel ve insan kaynaklarını stratejik öncelikler doğrultusunda yönetmektedir. Kaynak yönetimi sürecimiz, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) ve ISO 9001:2015 [IU kalite el kitabı OD2](#) standartlarına uygun olarak şeffaf ve verimli bir yapıda yürütülmektedir.

Toplumsal katkı faaliyetlerinin finansmanı, birimin yıllık bütçe planlaması içerisinde yer alan ilgili kalemler ve öz kaynaklar ile sağlanmaktadır. Bütçe kullanım süreçleri, [GS BİDR 2024 OD3](#) içerisinde raporlanmakta ve [IU mevzuat OD2](#)'da belirtilen mali hükümlere göre denetlenmektedir. Ayrıca, dış paydaşlarla yapılan [GS yapılan protokoller 2025 OD2](#) çerçevesinde, ortak projeler aracılığıyla ek kaynak ve sponsorluk destekleri de sürece dâhil edilmektedir.

Toplumsal katkı süreçlerinde görev alan personelimizin yetkinlikleri, [IU insan kaynakları süreci OD2](#) kapsamında değerlendirilmektedir. Personelimiz, toplumsal fayda odaklı projelerde gönüllü veya görevli olarak yer almakta; bu faaliyetler [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) istatistiklerine yansıtılmaktadır. Personelin bu alandaki yetkinliğini artırmak için [GS Eğitim Planı 2025 OD3](#) dahilinde sosyal sorumluluk ve paydaş yönetimi eğitimleri verilmektedir. Bu eğitimlerin verimliliği ve personel üzerindeki yetkinlik gelişimi, [GS eğitim değerlendirme ve analiz formları 2025 OD3](#) aracılığıyla sistematik olarak analiz edilerek eğitim süreçlerinin başarısı ölçülmektedir.

Üniversitemizin sosyal tesisleri, konferans salonları ve laboratuvar gibi fiziksel imkânları, toplumsal katkı faaliyetleri (meslek edindirme kursları, sosyal etkinlikler vb.) için Genel Sekreterlik koordinasyonunda paydaşların kullanımına sunulmaktadır. Bu kaynakların etkin kullanımı, stratejik plandaki [GS stratejikplan hedefkart18 OD3 H5.1 \(Üniversite-STK İlişkilerini Geliştirmek\)](#) hedefi altındaki göstergelerle (PG5.1.1, PG5.1.2) izlenmektedir.

Gelecek dönem kaynak ihtiyacı planlaması; mevcut performans verileri, personel ihtiyaçları ve bütçe gereksinimlerini içeren [GS insan kaynakları ve bütçe talebi OD2](#) verileri ışığında revize edilmiştir. Bu planlamalar, resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanında belirlenen yeni hedefler doğrultusunda takvime bağlanmıştır.

Kanıtlar:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)

[IU kalite el kitabı OD2](#)

[GS BİDR 2024 OD3](#)

[IU mevzuat OD2](#)

[GS yapılan protokoller 2025 OD2](#)

[IU insan kaynakları süreci OD2](#)

[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)

[GS Eğitim Planı 2025 OD3](#)

[GS eğitim değerlendirme ve analiz formları 2025 OD3](#)

[GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#)

[GS insan kaynakları ve bütçe talebi OD2](#)

[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

İğdır Üniversitesi Genel Sekreterliği, toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinliğini ve hedeflere ulaşma düzeyini sistematik olarak izlemekte ve değerlendirmektedir. Bu süreç, [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)'da yer alan performans göstergeleri ve ISO 9001:2015 [IU kalite el kitabı OD2](#)'ndaki ölçme-değerlendirme esasları çerçevesinde yürütülmektedir. Yapılan faaliyetlerin duyuruları ve etkinlikler [GS web sitesi OD3](#)'nden yayınlanmaktadır.

Performansın izlenmesi ve değerlendirilmesinde şu mekanizmalar işletilmektedir:

Gösterge Bazlı İzleme: Toplumsal katkı performansı, stratejik plandaki [GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#) H5.1: Üniversite-Sivil Toplum Kuruluşlarının İlişkilerini Geliştirmek hedefi altındaki göstergelerle takip edilmektedir. Bu kapsamda; PG5.1.1 (Sosyal sorumluluk proje/etkinlik sayısı), PG5.1.2 (Meslek edindirme faaliyeti sayısı) ve PG5.1.4 (Çevre duyarlılığı faaliyetleri) verileri periyodik olarak toplanmaktadır.

Veri Analizi ve Raporlama: Toplanan veriler, [GS amaç hedef plan 2025 OD3](#) çizelgesi üzerinden analiz edilerek hedeflerin gerçekleşme oranları belirlenmektedir. Elde edilen bulgular, birimin hesap verebilirlik ilkeleri gereği [GS BİDR 2024 OD3](#) ve [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) belgelerinde raporlanarak üst yönetime ve paydaşlara sunulmaktadır.

Paydaş Geri Bildirimi: Toplumun üniversiteden memnuniyet düzeyini ölçen [GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#) PG5.1.3 göstergesi kapsamında, dış paydaş anketleri ve geri bildirim formları değerlendirilmektedir. Bu veriler, toplumsal katkı süreçlerinin niteliğini artırmak için kilit birer girdi olarak kabul edilmektedir.

Sürekli İyileştirme: Değerlendirme sonuçları doğrultusunda belirlenen iyileştirme alanları için [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) üzerinden düzeltici faaliyetler başlatılmaktadır. Bu döngü sonucunda ortaya çıkan yeni hedefler, resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanına aktarılarak performansın sürekliliği sağlanmaktadır.

Kanıtlar:

[IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#)

[IU kalite el kitabı OD2](#)

[GS web sitesi OD3](#)

[GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#)

[GS amaç hedef plan 2025 OD3](#)

[GS BİDR 2024 OD3](#)

[GS faaliyet raporu 2025 OD3](#)

[GS dif takip listesi 2025 OD3](#)

[GS amaç hedef plan 2026 OD3](#)

Olgunluk Düzeyi: 3

SONUÇ

1. Liderlik, Kalite ve Yönetişim

Güçlü Yönler

SistematiK Planlama YetkinliĐi (P): Birim faaliyetlerinin [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) hedefleriyle tam uyumlu kurgulanması ve henüz yıl bitmeden 2026 yılına yönelik [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanının resmileştirilerek gelecek dönemin "Planlama" aşamasının tamamlanmış olması.

Etkin Uygulama ve Süreç Yönetimi (U): Tüm idari iş ve işlemlerin ISO 9001:2015 [IU kalite el kitabı OD2](#) ve [GS is akis semalari OD3](#) dokümantasyonuna göre yürütülmesi; görev tanımlarının ([GS görev tanımları OD3](#)) netliği sayesinde uygulama aşamasında yetki karmaşasının önlenmesi.

Veriye Dayalı Kontrol Mekanizmaları (K): Performans göstergelerinin ([GS stratejikplan hedefkart9 OD3](#) ve [GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#)) periyodik olarak izlenmesi, [GS faaliyet raporu 2025 OD3](#) ile istatistiksel takibin yapılması ve personel memnuniyet anketleri ile süreçlerin paydaş gözüyle denetlenmesi.

Sürekli İyileştirme ve Önlem Alma Kültürü (Ö): Kontrol aşamasında tespit edilen sapmaların [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) üzerinden düzeltici faaliyetlere dönüştürülmesi; analiz sonuçlarının [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#) ile bir sonraki planlama dönemine girdi sağlaması (Kapatılmış PUKÖ döngüsü).

Güçlü Yönetişim ve Bağlam Belirleme: [IU ic ve dis baglam belirleme proseduru OD2](#) ile kurumun risk ve fırsatlarının önceden tayin edilmesi, liderlik süreçlerinin sadece iç işleyişle sınırlı kalmayıp dış paydaş beklentileriyle de yönetilmesi.

Dijital Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Birimin tüm çıktı ve duyurularının [GS web sitesi OD3](#) üzerinden yayınlanarak kamuoyu denetimine açık tutulması ve [GS BİDR 2025 OD3](#) ile kurumsal performansın şeffaf bir şekilde dokümante edilmesi.

Uluslararasılaşma ve Mevzuat Uyumu: Erasmus ve Mevlâna programları dahil tüm süreçlerin [IU mevzuat OD2](#) ve güncel yönergelerle güvence altına alınarak uluslararası standartlarda bir yönetim sergilenmesi.

Gelişmeye Açık Yönler

Dijitalleşme ve Entegrasyon (U): İdari süreçlerin büyük oranda dokümante edilmesine rağmen, kağıtsız ofis hedefleri doğrultusunda tüm iş akışlarının tam otomasyon ve dijital onay mekanizmalarıyla entegrasyonunun artırılması ihtiyacı.

Risk Yönetimi Odaklılık (P/Ö): [GS risk değerlendirme tablosu 2025 OD3](#) kapsamında belirlenen risklerin, sadece birim bazlı değil, üniversite genelindeki stratejik risklerle daha dinamik bir şekilde ilişkilendirilmesi ve erken uyarı sistemlerinin geliştirilmesi.

Paydaş Geri Bildirim Oranları (K): Personel memnuniyet anketleri ve dış paydaş geri bildirim formlarına katılım oranlarının, istatistiksel olarak daha anlamlı sonuçlar üretebilmesi için

çeşitlendirilmiş yöntemlerle (mobil uygulama, QR kod vb.) artırılması.

Kıyaslama (Benchmarking) Çalışmaları (K/Ö): Birimin liderlik ve yönetim performansının, ulusal veya uluslararası benzer ölçekteki üniversitelerin genel sekreterlik birimleriyle sistematik olarak kıyaslanması ve iyi uygulama örneklerinin transfer edilmesi.

Hizmet İçi Eğitim Çeşitliliği (P/U): [GS Eğitim Planı 2025 OD3](#) içerisindeki teknik eğitimlerin yanı sıra; değişen mevzuat ve gelişen teknolojiye uyum sağlamak amacıyla yapay zekâ destekli yönetim araçları gibi yenilikçi konularda eğitimlerin derinleştirilmesi.

İletişim Kanallarının Çift Yönlü Etkinliği (U/K): [GS web sitesi OD3](#) üzerinden yapılan duyuruların yanı sıra, paydaşlardan gelecek anlık geri bildirimler için daha interaktif dijital kanalların (canlı destek, chatbot vb.) sürece dahil edilmesi.

PUKÖ Döngüsü Kanıtlarının Dijital Arşivlenmesi (Ö): İyileştirme faaliyetlerine (DİF) dair kanıtların, fiziksel dokümandan ziyade, tüm personelin erişimine açık ve gerçek zamanlı takip edilebilen bir kalite yönetim portalında konsolide edilmesi.

2. Toplumsal Katkı

Güçlü Yönler

Stratejik Odak ve Misyon Uyumu (P): Toplumsal katkı faaliyetlerinin [IU misyonu OD2](#)'da yer alan "insan merkezli ve sosyal sorumluluk odaklı" anlayışla tam uyumlu yürütülmesi ve [IU 2021 2025 yılı stratejik plan OD2](#) (s.89)'da belirtilen hedeflerle stratejik olarak ilişkilendirilmesi.

Somut Performans Göstergeleriyle İzleme (K): [GS stratejikplan hedefkart18 OD3](#) aracılığıyla sosyal sorumluluk projeleri (PG5.1.1), meslek edindirme kursları (PG5.1.2) ve çevre duyarlılığı (PG5.1.4) gibi alanların ölçülebilir göstergelerle takip edilmesi.

Güçlü Kurumsal İş Birlikleri (U): [GS yapılan protokoller 2025 OD2](#) kapsamında yerel yönetimler, STK'lar ve kamu kurumlarıyla imzalanan protokoller aracılığıyla toplumsal katkının kurumsal bir zemine oturtulması.

Etkin Bilgilendirme ve Duyuru Kanalları (U): Yapılan tüm faaliyetlerin ve etkinliklerin [GS web sitesi OD3](#) üzerinden güncel olarak yayınlanması sayesinde paydaş erişilebilirliğinin ve kurumsal görünürlüğün yüksek olması.

Gelecek Dönem Planlama Sürekliliği (P/Ö): 2025 yılı değerlendirmeleri ışığında toplumsal katkı hedeflerinin revize edilerek, resmileşmiş olan [GS amaç hedef plan 2026 OD3](#) dokümanına somut bir şekilde aktarılmış olması.

Katılımcı Geri Bildirim Mekanizması (K/Ö): Toplumun memnuniyet düzeyinin (PG5.1.3) anketler ve [GS bilgi edinme başvuru formu1](#) ve [GS bilgi edinme başvuru formu2](#) üzerinden izlenmesi ve bu verilerin [GS değerlendirme raporu 2025 OD3](#) ile iyileştirme süreçlerine dahil edilmesi.

Kaynak Yönetimi ve Altyapı Desteği (U): Üniversitenin fiziksel imkanlarının ve insan kaynağının, toplumsal fayda sağlayacak eğitim ve etkinlikler için Genel Sekreterlik koordinasyonunda verimli bir şekilde kullanılması.

Açık Yönler

Toplumsal Etki Analizlerinin Derinleştirilmesi (K): Faaliyetlerin sadece sayısal verilerle (etkinlik sayısı, katılımcı sayısı vb.) değil, bölge halkı ve yerel kalkınma üzerindeki somut sosyal ve ekonomik etkilerinin (Impact Assessment) daha nitelikli yöntemlerle ölçülmesi ihtiyacı.

Dijital Sosyal Sorumluluk Platformu (U): [GS web sitesi OD3](#) üzerinden yapılan duyuruların yanı sıra, paydaşların sosyal sorumluluk projelerine dijital ortamda gönüllü katılım sağlayabileceği veya talep iletebileceği interaktif bir modülün geliştirilmesi.

Kaynak Çeşitliliği ve Dış Fon Kullanımı (P/U): Toplumsal katkı faaliyetlerinin finansmanında üniversite öz kaynaklarının yanı sıra; TÜBİTAK, SODES veya uluslararası hibe programlarından (EU Projects) daha fazla yararlanılmasına yönelik proje kapasitesinin artırılması.

Sürdürülebilir Çevre Politikaları (Ö): PG5.1.4 (Çevre duyarlılığı faaliyetleri) kapsamında yapılan çalışmaların, "Yeşil Kampüs" (GreenMetric) kriterleriyle daha sistematik bir şekilde entegre edilmesi ve birim bazlı sıfır atık uygulamalarının yaygınlaştırılması.

Mezunlarla Toplumsal Katkı İş Birliği (U/K): Mezun bilgi sisteminin toplumsal katkı süreçlerine dahil edilerek, mezunların bilgi ve tecrübelerinin yerel paydaşlara aktarılacağı mentorluk veya mesleki eğitim programlarının çeşitlendirilmesi.

Hizmet İçi Gönüllülük Bilinci (P/U): İdari personelin toplumsal katkı faaliyetlerine katılımını teşvik edecek "Kurumsal Gönüllülük" mekanizmalarının resmileştirilmesi ve bu faaliyetlerin personel performans değerlendirme süreçlerine (ödüllendirme vb.) yansıtılması.

Geri Bildirim Döngüsünün Hızlandırılması (Ö): [GS bilgi edinme başvuru formu1](#) ve [GS bilgi edinme başvuru formu2](#) ve anketler yoluyla gelen önerilerin, [GS dif takip listesi 2025 OD3](#) üzerinden daha kısa sürede aksiyona dönüştürülmesi ve sonucun paydaşa "bilgi kartı" olarak geri bildirilmesi.