



T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı



Sayı :82587916-602.04.02/26780  
Konu :BİDR Raporu Hazırlama

19/03/2017

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : 11/03/2017 tarihli ve 24553 sayılı yazınız

Başkanlığımıza bağlı koordinatörlükler tarafından hazırlanan "Birim İç Değerlendirme Raporları" ekte sunulmuştur. Gereğini arz ederim.

Prof.Dr. Şahin YILDIRIM  
Dış İlişkiler Ofisi Başkanı

EK :  
Birim İç Değerlendirme Raporu (4 adet)

17/03/2017 Sek. : H.ÇELİK  
17/03/2017 Koord. :Prof.Dr. A.A.ÖNER  
17/03/2017 Koord. :Doç.Dr. F.DUMAN  
17/03/2017 Koord. :Doç.Dr. İ.ÇAKIR  
17/03/2017 :Yrd.Doç.Dr. M.KANAAN



# BİRİM

## İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

### Erasmus Kurum Koordinatörlüğü

*erasmus.erciyes.edu.tr*  
38039 Kayseri / Türkiye  
Mart 2017

## İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
<b>A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
<b>B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ.....</b>	<b>4</b>
<b>D. YÖNETİM SİSTEMİ.....</b>	<b>5</b>
<b>E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>6</b>

## A. Kurum Hakkında Bilgiler

### A.1 İletişim Bilgileri

#### **Dış İlişkiler Ofis Başkanı – Birim Kalite Komisyon Başkanı**

İsim: Prof. Dr. Şahin Yıldırım

Adres: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Talas/Kayseri

Telefon: 0352 207 6666 / 32953

E-posta: [sahinv@erciyes.edu.tr](mailto:sahinv@erciyes.edu.tr)

#### **Erasmus Koordinatörü – Birim Kalite Komisyon Üyesi**

İsim: Yard. Doç. Dr. Muzaffer Kanaan

Adres: Erciyes Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Mekatronik Mühendisliği Talas/Kayseri

Telefon: 0352 207 6666 / 32955

E-posta: [mkanaan@erciyes.edu.tr](mailto:mkanaan@erciyes.edu.tr)

#### **Erasmus Uzmanı – Birim Kalite Komisyon Üyesi**

İsim: Uzm. H. Mehmet Tanç

Adres: Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Bşk. Erasmus Koordinatörlüğü Talas/Kayseri

Telefon: 0352 437 5820 / 811

E-posta: [mtane@erciyes.edu.tr](mailto:mtane@erciyes.edu.tr)

### A.2 Tarihsel Gelişimi

Erasmus Koordinatörlüğü 2005 yılında Uluslararası Ofis adı altında İİBF Zemin Katta faaliyetlerine başlamıştır. Şuanda Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı'nın altında Mediko Sosyal Merkezi'nde faaliyetini yürütmektedir. 2014-2020 yılları arasındaki Erasmus+ Programını yürütmektedir. Bu faaliyetlerini yürütmek için 4 akademik uzman personel çalışmaktadır.

### A.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

#### **Misyonumuz:**

Erciyes Üniversitesi'nin ulusal ve uluslararası tanınırlığını sağlamak üzere, Erasmus kapsamında yapılan uluslararası anlaşmaların gerçekleşmesinde koordinasyon sağlayarak katkıda bulunmayı kendisine görev edinmiştir.

#### **Vizyonumuz:**

Erciyes Üniversitesi'nin tüm birimleri ile koordineli olarak çalışan, Öğrenci, Öğretim Elemanı

ve Personeli Erasmus kapsamı içerisinde aktive eden, uluslararası ilişkileri gerçekleştiren koordinasyon merkezi olma vizyonuna sahiptir.

#### **A.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimi bulunmamaktadır.

#### **A.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri**

Araştırma Faaliyeti Sunan Birimi bulunmamaktadır.

#### **A.6 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Birimin ilk iç değerlendirme raporudur.

### **B. Kalite Güvencesi Sistemi**

Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Ulusal Ajans tarafından yayınlanan Uygulama El Kitabı çerçevesinde Erciyes Üniversitesi'nde Erasmus+ faaliyetlerini organize eder. Ulusal Ajans her sene uygulama el kitabını günceller ve bir önceki el kitabında yapılan değişiklikleri fark edilmesi amacıyla altı çizgili bir şekilde yayınlar.

Koordinatörlüğümüz sene başında vizyonumuza bir adım daha yaklaştıracak hedefler belirler ve bu hedefleri yerine getirmeye çalışır. Bu çalışmalar haftalık toplantılar ile koordinatör tarafından izlenir. Misyonumuzun sınırları tamamen Ulusal Ajans'ın yayınladığı el kitabı ile belirlenmiştir. Farklı bir durum ortaya çıktığında Ulusal Ajans'tan yazılı bilgi alınır ve uygulanır.

Süreçlerimizin sınırları her ne kadar Ulusal Ajans tarafından belirlense de bazı noktalarda uygulama biçimi koordinatörlük tarafından belirlenir ve uygulanır. Bu noktada koordinatörlüğümüz her türlü yenilikçi, bilimsel, teknolojik araçları kullanma iradesine sahiptir.

Erasmus+ faaliyetleri kapsamında hareketliliklerimiz her akademik dönem sonunda hareketlilik sayılarıyla ortaya konur ve performansımız değerlendirilir. Başarısız olduğumuz noktalarda, sebepler tartışılır ve bir daha yaşanmaması adına gerekli çözümler üzerinde görüşülür.

## **C. Eğitim – Öğretim**

Eğitim-Öğretim faaliyeti bulunmamaktadır.

## **Ç. Araştırma ve Geliştirme**

Araştırma Geliştirme faaliyetimiz bulunmamaktadır.

## **D. Yönetim Sistemi**

### **D.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

- Erasmus Kurum Koordinatörlüğü, Rektörlük tarafından görevlendirilen Erasmus Kurum Koordinatörü'nün yönetiminde faaliyet göstermektedir. Koordinatörlük, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında hizmet vermektedir.
- Koordinatör yönetiminde görev yapan dört uzman, öğrenci ve personel hareketliliği ve yurt dışı üniversitelerle ilişkileri Ulusal Ajans'ın yayınladığı Uygulama El Kitabı çerçevesinde yürütmektedir.

### **D.2 Kaynakların Yönetimi**

- Ulusal Ajans tarafından Koordinatörlüğe tahsis edilen bütçeler, Uygulama El Kitabı çerçevesinde hak kazanan öğrenci/personel hareketlilikleri ve organizasyonda gerekli olan harcamalar için burs ve ödenek olarak kullanılmaktadır.
- Taşınır kaynaklar, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından takip edilmekte ve gerekli işlemleri bu kişi tarafından gerçekleştirilmektedir.

### **D.3 Bilgi Yönetim Sistemi**

- Koordinatörlüğümüz kendi içinde Erasnet isimli bir yazılım kullanmaktadır. Başvuru süreçlerimizi, ödemelerimizi ve bütçemizi bu program üzerinden takip etmekteyiz. Başvuru sırasında öğrenciden alınan her türlü bilgi (kişisel ve eğitim bilgileri) kendi içimizde bulunan bir sunucuda bulunmaktadır ve kimseyle paylaşılmamaktadır. Bu programın yedeklemesi her ay harici bir belleğe alınmaktadır. Her türlü raporlamamızı bu programdan alarak istatistikleri ilgili kurumlara bildirmekte, kullanmakta ve

yayınlamaktayız. Aynı zamanda Avrupa Birliği programları için Brüksel Merkezli bir de Mobility Tool programı bulunmaktadır. Her proje sonunda bütün hareketlilikler Mobility Tool'a girilir ve böylece Merkez tarafından izlenebilirliğimiz sağlanmaktadır. Aynı zamanda öğrencilerin program öncesi ve sonrası dil gelişimi ve hareketlilikten duydukları memnuniyet, online sınav ve anketlerle ölçülebilmektedir.

#### **D.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

- Ulusal Ajans tarafından tahsis edilen Hareketliliğin Organizasyonu bütçesi kapsamında hareketliliklerle ilgili harcamalarımızı karşılamaktayız. Bu bütçenin kullanımı tamamen Ulusal Ajans'ın yayınladığı Uygulama El Kitabı usüllerine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

#### **D.5 Kamuoyunu Bilgilendirme**

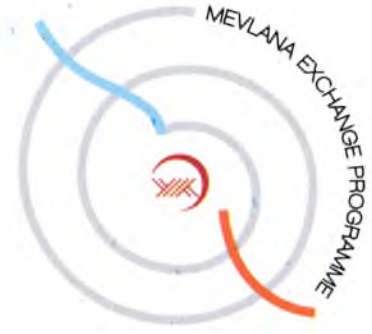
- Koordinatörlüğümüz faaliyetlerini duyurmak için çeşitli iletişim kanallarını kullanmaktadır. Bu kanallar;  
erasmus.erciyes.edu.tr web adresimiz,  
[www.facebook.com/erciveserasmus](http://www.facebook.com/erciveserasmus) sosyal medya hesabımız,  
Üniversite içinde bulunan bölüm panoları,  
[www.erciyes.edu.tr](http://www.erciyes.edu.tr) üniversite ana web sayfamız  
E-posta  
şeklindedir. Her türlü bilgilendirmemiz koordinatörlüğümüz web sayfasında yer almaktadır ve güncel takip edilmektedir.

#### **D.6 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

- Birimin idari yapılanması Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.
- Koordinatörlük Ulusal Ajans'ın denetimine ve Erciyes Üniversitesi İç Denetim Birimi'nin denetimine tabidir.

### **E. Sonuç ve Değerlendirme**

Kalite Güvencesi: Birim Ulusal Ajans'ın yayınladığı Uygulama El Kitabı çerçevesinde hizmet verdiğinden, birimin Kalite Güvencesi konusunda özel bir çalışması bulunmamaktadır.



# BİRİM

## İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

**(Mevlana Kurum Koordinatörlüğü)**

*(mevlana.erciyes.edu.tr)*

**38039 Kayseri / Türkiye**

**Mart 2017**



## İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ.....	3
D. YÖNETİM SİSTEMİ.....	4
E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	5

## **A. Kurum Hakkında Bilgiler**

### **A.1 İletişim Bilgileri**

Birim Kalite Komisyonu Başkanı	: Prof. Dr. Şahin Yıldırım
Üye	: Doç. Dr. İsmail Çakır
Üye	: Uzm. Bilge Firdevs Tuncer Gökdoğan
Adres	: Erciyes Üniversitesi Öğrenci İşleri Merkezi Sol Giriş 1. Kat, Melikgazi, Kayseri
Telefon	: 0352 4375820
E-posta	: mevlana@erciyes.edu.tr

### **A.2 Tarihsel Gelişimi**

Erciyes Üniversitesi Mevlana Kurum Koordinatörlüğü, 2013 yılında faaliyete geçmiş ve ilk öğrenci-öğretim elemanı değişimini 2014-2015 akademik yılında gerçekleştirmiştir. Biri Kurum Koordinatörü olmak üzere iki akademik personel ve bir idari personelle Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında hizmet vermektedir.

### **A.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

Misyonumuz: Türkiye'deki yükseköğretim kurumları ile diğer ülkelerde bulunan ve YÖK tarafından tanınırlığı olan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim elemanı değişimi hareketliliklerini koordine etmek.

Vizyonumuz: Eğitim, kültürel değişim ve birleşmeye olanak verecek global bir platformda yer almak.

### **A.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Eğitim öğretim hizmeti sunan birim mevcut değildir.

### **A.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri**

Araştırma faaliyeti yürütülmemektedir.

### **A.6 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Birimin ilk iç değerlendirme raporudur.

## **B. Kalite Güvencesi Sistemi**

Mevlana Kurum Koordinatörlüğü, YÖK tarafından yayınlanan Mevlana Yönetmeliği ve Mevlana Esas ve Usulleri ile Erciyes Üniversitesi tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi çerçevesinde faaliyet göstermektedir.

## **C. Eğitim – Öğretim**

Birimde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmemektedir.

## **Ç. Araştırma ve Geliştirme**

Birimde araştırma ve geliştirme faaliyeti yürütülmemektedir.

## **D. Yönetim Sistemi**

### **D.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

- Mevlana Kurum Koordinatörlüğü, Mevlana Yönetmeliği uyarınca Rektörlük tarafından görevlendirilen Mevlana Kurum Koordinatörünün yönetiminde faaliyet göstermektedir. Koordinatörlük, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında hizmet vermektedir.
- Koordinatör yönetiminde görev yapan bir uzman ve bir memur, öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve yurt dışı üniversitelerle ilişkileri Mevlana Yönetmeliği ve Mevlana Esas ve Usulleri çerçevesinde yürütmektedir.

### **D.2 Kaynakların Yönetimi**

- YÖK tarafından Koordinatörlüğe tahsis edilen bütçeler, Mevlana Esas ve Usuller çerçevesinde hak kazanan öğrenci ve öğretim elemanları için burs ve ödenek olarak kullanılmaktadır.
- Taşınır kaynaklar, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından takip edilmekte ve gerekli işlemleri bu kişi tarafından gerçekleştirilmektedir.

### **D.3 Bilgi Yönetim Sistemi**

- Birimin yurt dışı üniversitelerle yaptığı Mevlana Değişim Programı Protokolleri YÖKSİS üzerinde kayıt altına alınmaktadır. Her yıl değişime katılacak öğrenci ve öğretim elemanlarının bilgileri YÖKSİS'e girilmekte ve ayrıca Mevlana Yönetmeliği tarafından belirlenen ve başvuru ve değişim süreçlerinde kullanılan her türlü belge dosyalanmaktadır.

### **D.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

- Birim dışından tedarik edilen hizmetler, Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü kanalıyla temin edilmektedir.

### **D.5 Kamuoyunu Bilgilendirme**

- Birimin faaliyetlerine ilişkin duyurular ve güncel veriler, mevlana.erciyes.edu.tr web sitesinde paylaşılmaktadır.

### **D.6 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

- Birimin idari yapılanması YÖK tarafından yayınlanan Mevlana Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.

- Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası yoktur.


## E. Sonuç ve Değerlendirme


Kalite Güvencesi: Birim YÖK Mevlana Yönetmeliği ve Mevlana Esas ve Usulleri çerçevesinde hizmet verdiği için, birimin Kalite Güvencesi konusunda özel bir çalışması bulunmamaktadır.

Yönetim Sistemi: Birimin yönetim sistemi YÖK Mevlana Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi tarafından belirlenmiştir.

Dış İlişkiler Ofisi Başkanı olarak yetkim dâhilinde;  
Mevlana Kurum Koordinatörlüğü Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Kayseri-16.03.2017)

  
Dış İlişkiler Ofisi Başkanı  
Prof. Dr. Şahin Yıldırım

  
Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri  
Başkan  
Prof. Dr. Şahin Yıldırım

Üye  
Doç. Dr. İsmail Çakır



Üye  
Uzm. Bilge Firdevs Tuncer Gökdoğan



Yönetim Sistemi: Birimin yönetim sistemi Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi tarafından belirlenmiştir.

Birimimizin Araştırma-Geliştirme ve Eğitim faaliyeti bulunmamaktadır.

Dış İlişkiler Ofisi Başkanı olarak yetkim dâhilinde;

Erasmus Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Yer-Tarih)

20/03/2017



Birim Yöneticisi

Prof. Dr. Şahin Yıldırım

İmza

Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri

Başkan

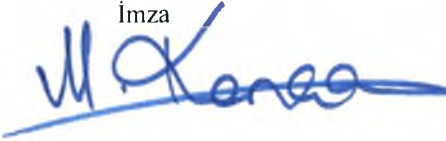
Prof. Dr. Şahin Yıldırım

İmza

Üye

Yard. Doç. Dr. Muzaffer Kanaan

İmza



Üye

Uzm. H. Mehmet Tanç

İmza





# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

(Farabi Kurum Koordinatörlüğü)

*(farabi.erciyes.edu.tr)*  
38039 Kayseri / Türkiye  
Mart 2017

## İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ.....	3
D. YÖNETİM SİSTEMİ.....	4
E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	5

## A. Kurum Hakkında Bilgiler

### A.1 İletişim Bilgileri

Birim Kalite Komisyonu Başkanı	: Prof. Dr. Şahin YILDIRIM
Üye	: Prof. Dr. Fatih DUMAN
Üye	: Emre YÜCEL
Adres	: Erciyes Üniversitesi Öğrenci İşleri Merkezi Sol Giriş 1. Kat, Melikgazi, Kayseri
Telefon	: 0352 4375820
E-posta	: farabi@erciyes.edu.tr

### A.2 Tarihsel Gelişimi

Erciyes Üniversitesi Farabi Kurum Koordinatörlüğü, 2009 yılında faaliyete geçmiş ve ilk öğrenci-öğretim elemanı değişimini 2009-2010 akademik yılında gerçekleştirmiştir. Bir Kurum Koordinatörü olmak üzere iki idari personelle Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında hizmet vermektedir.

### A.3 Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

**Vizyonumuz:** Farabi Değişim Programı olarak adlandırılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişimini amaçlamaktadır. Sürekli yenilenen, kalite, şeffaflık ve tarafsızlık ilkesine uygun olarak aktif öğrenme ve bilgilendirmede yenilikçi yöntemleri uygulayan ve bunları yaşamları boyunca kullanma becerisine sahip bireyler yetiştiren Üniversitemize Farabi Değişim Programı kapsamında Türkiye'nin her yerinden yeni değer katacak öğrenciler kazandırmayı ve bu program kapsamında ülkemizde en çok tercih edilen üniversitelerden biri olmayı amaçlamaktadır.

**Misyonumuz:** Farabi Değişim Programı'nın aktif bir şekilde uygulanmasını, verimli ve sürekli olmasını sağlayarak Türkiye'nin her yerinden bu program kapsamında gelen öğrencilere, yeni bir eğitim-öğretim ortamıyla sosyal ve kültürel gelişimlerine ve farklı bir akademik ortam ile kariyerlerine olumlu katkı sağlamayı kendine misyon edinmiştir.



#### **A.4 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Eğitim öğretim hizmeti sunan birim mevcut değildir.

#### **A.5 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri**

Araştırma faaliyeti yürütülmemektedir.

#### **A.6 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Birimin ilk iç değerlendirme raporudur.

### **B. Kalite Güvencesi Sistemi**

Farabi Kurum Koordinatörlüğü, YÖK tarafından yayınlanan Farabi Yönetmeliği ve Farabi Esas ve Usulleri ile Erciyes Üniversitesi tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi çerçevesinde faaliyet göstermektedir.

### **C. Eğitim – Öğretim**

Birimde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmemektedir.

### **Ç. Araştırma ve Geliştirme**

Birimde araştırma ve geliştirme faaliyeti yürütülmemektedir.

### **D. Yönetim Sistemi**

#### **D.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

- Farabi Kurum Koordinatörlüğü, Farabi Yönetmeliği uyarınca Rektörlük tarafından görevlendirilen Farabi Kurum Koordinatörünün yönetiminde faaliyet göstermektedir. Koordinatörlük, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında hizmet vermektedir.
- Koordinatör yönetiminde görev yapan iki memur, öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve yurt içi üniversitelerle ilişkileri Farabi Yönetmeliği ve Farabi Esas ve Usulleri çerçevesinde yürütmektedir.

#### **D.2 Kaynakların Yönetimi**

- YÖK tarafından Koordinatörlüğe tahsis edilen bütçeler, Farabi Esas ve Usuller çerçevesinde hak kazanan öğrenci ve öğretim elemanları için burs ve ödenek olarak kullanılmaktadır.
- Taşınır kaynaklar, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından takip edilmekte ve gerekli işlemleri bu kişi tarafından gerçekleştirilmektedir.

### ▪ **D.3 Bilgi Yönetim Sistemi**

Birimin yurt dışı üniversitelerle yaptığı Farabi Değişim Programı Protokolleri YÖKSİS üzerinde kayıt altına alınmaktadır. Her yıl değişime katılacak öğrenci ve öğretim elemanlarının bilgileri YÖKSİS'e girilmekte ve ayrıca : Emre YÜCEL

- Yönetmeliği tarafından belirlenen ve başvuru ve değişim süreçlerinde kullanılan her türlü belge dosyalanmaktadır.

### **D.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

- Birim dışından tedarik edilen hizmetler, Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü kanalıyla temin edilmektedir.

### **D.5 Kamuoyunu Bilgilendirme**

- Birimin faaliyetlerine ilişkin duyurular ve güncel veriler, mevlana.erciyes.edu.tr web sitesinde paylaşılmaktadır.

### **D.6 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

- Birimin idari yapılanması YÖK tarafından yayınlanan Farabi Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.
- Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası yoktur.

## **E. Sonuç ve Değerlendirme**

Kalite Güvencesi: Birim YÖK Farabi Yönetmeliği ve Farabi Esas ve Usulleri çerçevesinde hizmet verdiği için, birimin Kalite Güvencesi konusunda özel bir çalışması bulunmamaktadır.

Yönetim Sistemi: Birimin yönetim sistemi YÖK Farabi Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi tarafından belirlenmiştir.

Farabi Kurum Koordinatörü olarak yetkim dâhilinde;  
Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan bu raporda yer alan  
bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Kayseri-16.03.2017)



Prof. Dr. Şahin YILDIRIM

Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri

Başkan

Prof. Dr. Şahin YILDIRIM



Üye

Prof. Dr. Fatih DUMAN



Üye

Emre YÜCEL





# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

(Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı )

*(öyp.erciyes.edu.tr)*

38039 Kayseri / Türkiye

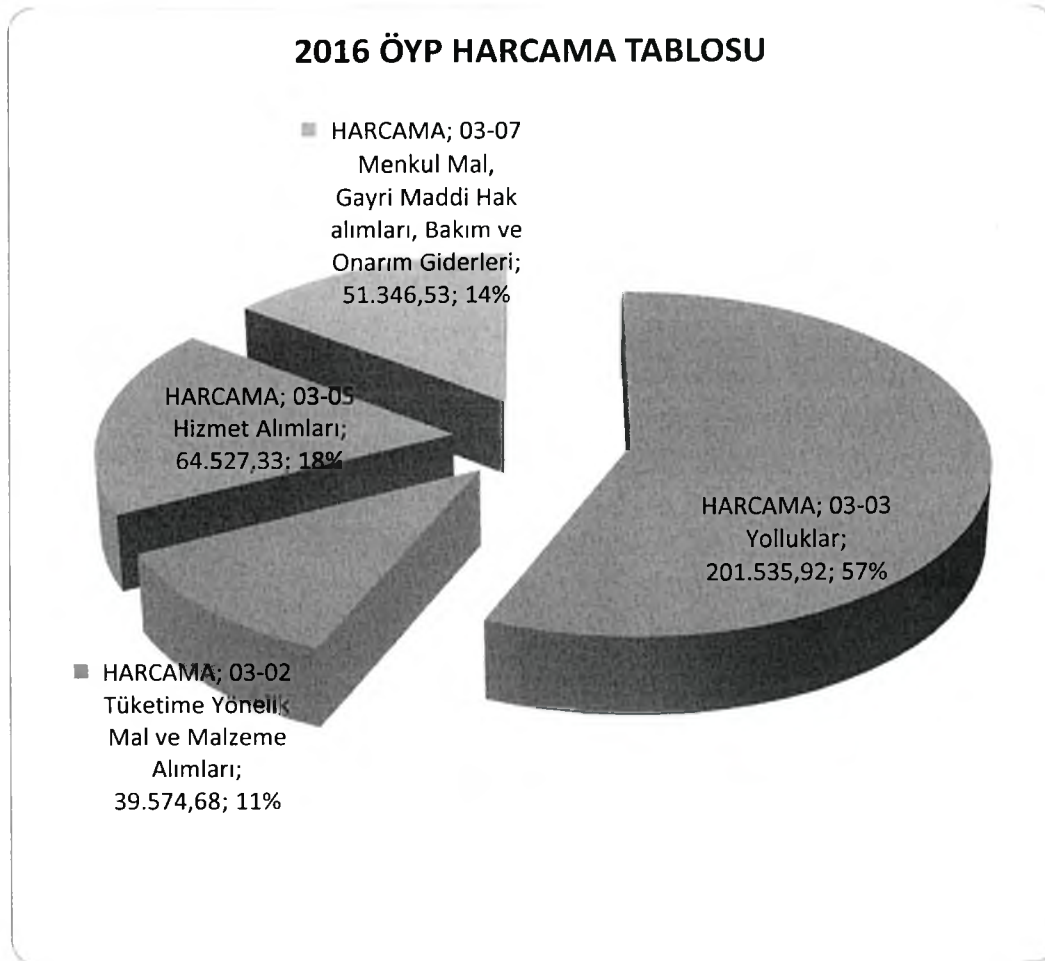
Mart 2017

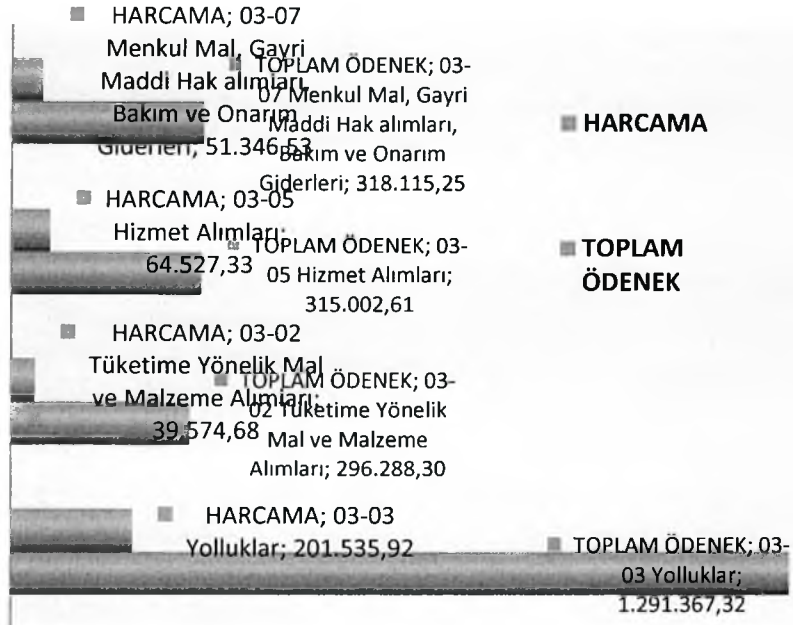
## İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
A. TABLOLAR DİZİNİ.....	3
B. EKLER.....	6
C. KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....	14
D. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ.....	20
E. EĞİTİM – ÖĞRETİM.....	20
F. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	20
G. YÖNETİM SİSTEMİ.....	20
H. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	20

## A. TABLOLAR DİZİNİ

Usul ve Esaslar kapsamında yapılan harcamalar Sayıştay denetimine tabidir.



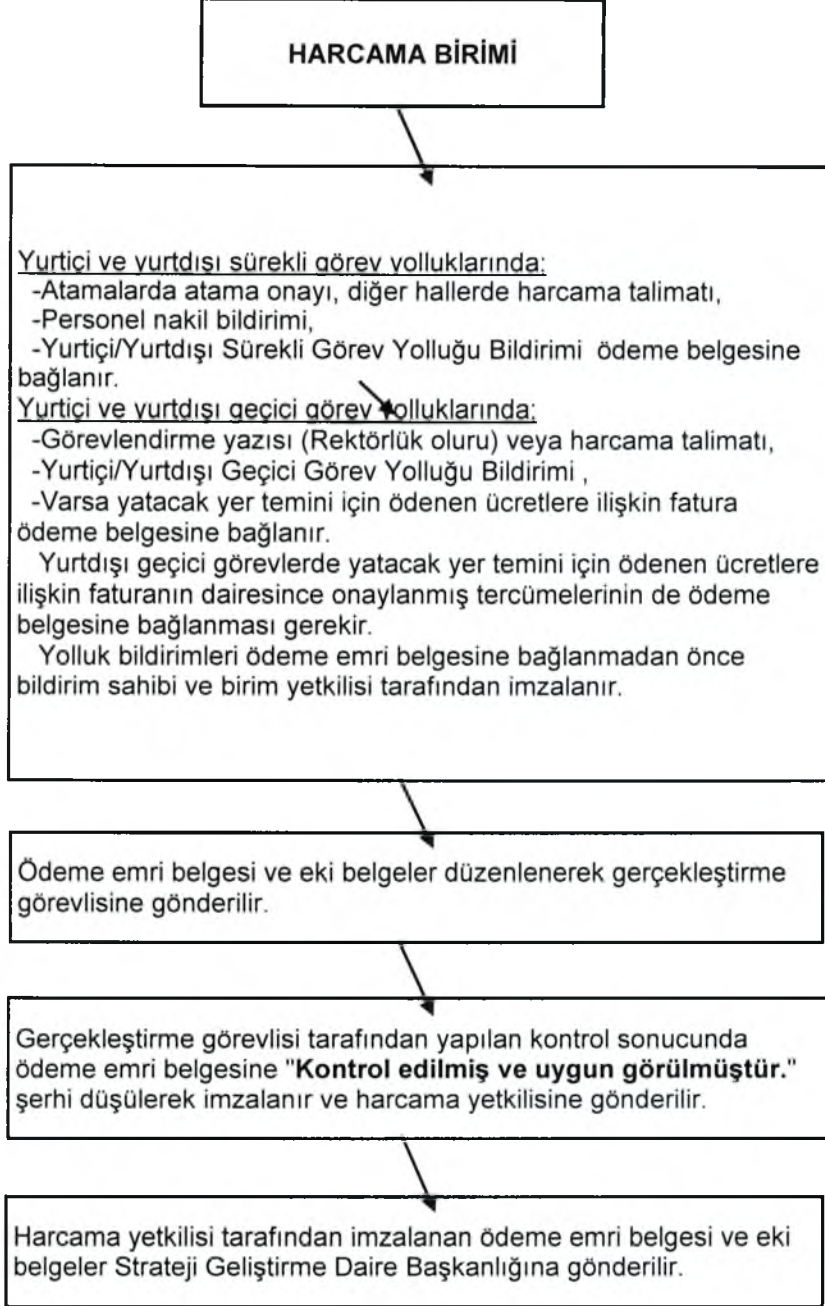


ÖYP ARAŞ. GÖR.	DR	YL	TOPLAM
ÖYP KAPSAMINDA 35. MADDE İLE GELEN ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SAYISI	58	45	113
ÖYP KAPSAMINDA KADROSU E.Ü. OLAN ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SAYISI	47	53	100
KADROSU E.Ü. OLUP 35. MADDE İLE GÖREVLENDİRİLEN ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SAYISI	22	12	35
<b>TOPLAM</b>			<b>248</b>

KAYNAK TALEBİ EDİLİP ÖDENEĞİ GELMEYENLER	17 Kişi
--	---------

KAYNAĞI OLUP HARCAMA YAPILAN ARAŞ. GÖR. SAYISI	177
--	-----

## YOLLUK ÖDEMELERİ SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI





## B. EKLER

### YÖK TARAFINDAN AKTARILAN KAYNAK VE KULLANIMLA İLGİLİ MALİ BİLGİLER

14.11.2013 tarihli Genel Kurul Kararı ile kabul edilen, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Esas ve Usuller'in "Kaynak Aktarımı" başlıklı 12. Maddesinde "... ÖYP çerçevesinde desteklenmesine karar verilen başvurulara ilişkin YÖK Yürütme Kurulu tarafından uygun görülen tutarlar, tahakkuk ettirilmek suretiyle ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine aktarılır..." hükmü yer almaktadır.

Düzy	Proje (TL)	Seyahat (TL)	Toplam (TL)
Yüksek Lisans	5.000 TL	3.000 TL	8.000 TL
Doktora	10.000 TL	7.000 TL	17.000 TL
Yükseklisans+Doktora	15.000 TL	10.000 TL	25.000 TL

Yüksek lisans veya doktora eğitimini tamamlayan veya azami eğitim süresini aşan araştırma görevlileri için kullanılmayan kaynak tutarı, Yükseköğretim Kurulunun hesabına iade edilmektedir. Araştırma görevlisinin yüksek lisansı bitirip, doktora başlaması durumunda yüksek lisans için YÖK tarafından gönderilen kaynak iade edildikten sonra; adına doktora için kaynak talep edilmektedir.

Amacı doğrultusunda kullanılmayacağı anlaşılan ve diğer gider gruplarına aktarım yapılmaz.

..... Bölüm Başkanlığı'na

..../..../20...

ÖYP kapsamında, bölümümüz ..... Anabilim Dalında görev yapmaktayım. Yükseköğretim kurulu tarafında lisansüstü eğitimim süresince kullanılmak üzere tarafıma aktarılan bütçe kapsamında, Yüksek Lisans/Doktora çalışmalarında kullanacağım aşağıda belirtilen Demirbaş/Sarf malzemelerin alımının yapılması hususunda gereğini arz ederim.

Arş. Grv. ....

.....Anabilim Dalı

**Uygundur/Uygun değildir**

(Danışman öğretim üyesi)

**İletişim Bilgileri:**

Adres :

Dahili Tel :

Cep Tel :

E-mail :

Sıra	Malzeme	Miktar	Açıklama(lar)
1	A malzemesi	(Ölçü birimi ile birlikte yazılmalı. Örn: 1 Adet, 3 litre vb.)	(Demirbaş veya sarf malzemeler için teknik şartname verilmesi gereklidir. Mevcut dilekçe ekinde, teknik şartnameler verilebilir. <sup>1,2)</sup>
2	B malzemesi <sup>3</sup>		
3	C Kitabı <sup>4</sup>		
4	D bilgisayar yazılımı <sup>5</sup>		

<sup>1</sup> : Teknik şartnamede marka ve model belirtilmemelidir. "VAR", "YOK" ifadeleri yerine; "OLMALI", "OLMAMALI" ifadeleri kullanılmalıdır.

<sup>2</sup> : Teknik şartnamenin her sayfası, ÖYP Araştırma Görevlisi ve Danışmanı tarafından parafalanacaktır.

<sup>3</sup> : Yüksek kapasiteli bilgisayar alım isteğinde (iş istasyonu), Çok fonksiyonlu yazıcı isteğinde (Yazıcı, tarayıcı, faks vb özellikli) ek sayfada imzalı (Danışman ve Araştırma Görevlisi birlikte) **detaylı talep gerekçesi** verilmelidir. Alınacak bilgisayar fiyatı, Devlet Malzeme Ofisi fiyatları üzerinde ise, yine ek sayfada imzalı (Danışman ve Araştırma Görevlisi birlikte) **detaylı talep gerekçesi** verilmelidir.

<sup>4</sup> : Kitap alımlarında, ilgili kitabın ERÜ Merkez Kütüphanesinde bulunmadığına dair EK-1 dilekçesi yazılmalı ve ERÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına onaylatılmalıdır. (Kontrol için: <http://kutuphane.erciyes.edu.tr/>). Alınan kitaplar, kütüphane demirbaşına kaydedilmelidir.

<sup>5</sup> :Bilgisayar programı (ofis programları, antivirüs programı, Alana özel yazılımlar vb) alım taleplerinde, ilgili programın ERÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığında lisanslı olarak bulunmadığına dair EK-2 dilekçesi yazılmalı ve ERÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığına onaylatılmalıdır. (Üniversitemiz birimlerinde bazı programlar, lisanslı olarak mevcuttur. Çalıştığınız birimde ilgili programların mevcudiyetini sorgulamanızda fayda vardır.)

## İHALE ONAY BELGESİ

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI		
BELGE TARİH VE SAYISI		
<b>REKTÖRLÜK MAKAMINA</b>		
<b>İHALE İLE İLGİLİ BİLGİLER</b>		
İŞİN TANIMI		
İŞİN NİTELİĞİ		
İŞİN MİKTARI		
Yaklaşık Maliyet		
Kullanılabilir Ödenek Tutarı		
Yatırım Proje Numarası (varsa)		
Bütçe Tertibi (varsa)		
Avans Verilecekse Şartları		
İhale Usulü		
İlanın Şekli ve Adedi		
Ön Yeterlik/İhale Dokümanı Satış Bedeli		
Fiyat Farkı Ödenecekse Dayanağı Bakanlar Kurulu Kararı		
<b>İHALE İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR</b>		
<b>ONAY</b>		
Yukarıda belirtilen malın alınması için ihaleye çıkılması hususunu onaylarınıza arz ederim  ...../...../.....  Gerçekleştirme Görevlisi	Uygundur  ...../...../.....  Harcama Yetkilisi	
Adı SOYADI :		
Unvanı :		
İmza :		

...../...../2017

ÖYP araştırma görevlisi kadrosuna atandığım ..... Üniversitesi'nden; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın (YÖK) ..... tarih ve .....sayılı Yürütme Kurulu Kararı uygun görüşüyle, lisansüstü eğitim yapmak üzere; Erciyes Üniversitesi ..... Enstitüsü..... Ana Bilim Dalı'na 35. Madde ile görevlendirildim.

Lisansüstü eğitimimin başlamış olması nedeniyle YÖK'ten adıma kaynak istenmesini talep ediyorum. Ekte sunmuş olduğum belgelerin doğruluğunu, aksi takdirde kaynak aktarımı ve kullanımı sonrası karşılaşılabilecek veya oluşabilecek tüm yasal sorumluluğu şimdiden kabul ettiğimi ve oluşacak zararı tazmin edeceğimi taahhüt ederim.

İmza

Adı-Soyadı

**EKLER:**

Ek-1) Öğrenci Belgesi<sup>6</sup>

Ek-2) Yabancı Dil Sonuç Belgesi (ÜDS,KPDS,YDS eşdeğeri ÖSYM tarafından kabul edilen dil sınavı )

Ek-3) Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı'ndan almış olduğunuz atama yazısı

Ek-4) YÖK Yürütme Kurulunun Görevlendirme uygunluk yazısı

Ek-5) Göreve Başlama Yazısı

---

<sup>6</sup> :Bütünleşik doktora yapan Araştırma Görevlileri, Koordinatörlüğe Bütünleşik Doktora yaptıklarını bildirmeli ve öğrenci belgesinde, Anabilim Dalı öğrenim durumu kısmına "Bütünleşik Doktora" ifadesini yazdırmalıdır.

T.C.  
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
ÖYP BÜTÇE KULLANIM TALEP FORMU

Öğrencinin Adı-Soyadı	
Lisansüstü Eğitime Başlama Tarihi	
Lisansüstü Eğitime Kayıtlı Olduğu Enstitü	
Lisansüstü Eğitime Kayıtlı Olduğu Anabilim Dalı	
Lisansüstü Eğitime Kayıtlı Olduğu Program (YL/DR)	
Dönem	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Öğrenim Aşaması	<input type="checkbox"/> Ders <input type="checkbox"/> Tez
Danışmanın Adı Soyadı	
Danışmanın Bağlı Olduğu Anabilim Dalı	
Öğrencinin Kadrosunun Bağlı Olduğu Üniversite	
İletişim	Tel: email:

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ ÖYP KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ'NE**

ÖYP kapsamında YÖK tarafından adıma tahsis edilen toplam bütçenin aşağıdaki şekilde dağılımını onaylıyorum. ..../...../20..

Ekonomik Kodlar		Bütçe Dağılımı
<b>Proje Bütçesinin Dağılımı</b>		
03.03	Yolluklar ( Seyahat Giderleri )	
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	
03.05	Hizmet Alımları(Katılım ücretleri bu bölüme kaydedilecektir )	
03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak alımları, Bakım ve Onarım Giderleri	
	<b>TOPLAM</b>	

ÖYP Araştırma Görevlisi

Danışman

İmza

İmza

Harcama kalemleri arasında aktarım yapılamayacağından aşağıdaki açıklamalar doğrultusunda bütçe dağılımını gerçekleştirmeniz gerekmektedir.

03.02 =Toner, A4 kağıt, Kırtasiye malzemesi, Temizlik malz alımı,,Laboratuvar malzemesi (deney tüpü...), Kitap Alımı,...

03.05 = Hizmet alımı ,Analiz ücretleri, Kongre Sempozyum ... Katılım ücretleri,...

03.07 =Bilgisayar, hazır bilgisayar programları alımı, Yazıcı, Büro Mobilyaları, Büro Makinaları, Yedek parça alımları, Makine Teçhizat Alımları, Bakım onarım giderleri...

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**

**ÖYP KAPSAMINDAKİ LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLERİ İÇİN**

**DANIŞMAN DEĞERLENDİRME RAPORU**

Rapor Tarihi ve Sayısı :

Öğrencinin Adı-Soyadı :

ÖYP Kapsamında Atandığı Üniversite :

Fakülte / Yüksekokul / Enstitü :

ÖYP Kapsamında Atandığı Anabilim Dalı :

Lisansüstü Eğitime Kayıtlı Olduğu Enstitü :

Anabilim Dalı :

Statüsü: Yüksek Lisans  Doktora

Dönem Durumu : Ders  Yeterlilik  Tez

Danışmanın Adı Soyadı :

Danışmanın Bölümü :

Danışmanın Öğrenci Hakkındaki Değerlendirmesi:

Danışmanın İmzası

*Bu form, her yarıyıl sonunda danışman tarafından doldurulmalı ve Enstitüler aracılığıyla ÖYP Kurum Koordinatörlüğüne iletilmelidir.*

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖYP KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**Bilimsel etkinliğe katılım için seyahat desteği başvuru formu**

**A. ÖYP öğrenci bilgileri**

Adı : Enstitü :  
Soyadı : Bölüm /Anabilim  
E-posta : Dalı :  
TC Kimlik No : Tel :  
Bağlı Olduğu Üniversite : Faks :  
Üniversitemize ÖYP  
Başlama (Atama Yılı) :  
Ders /Tez Aşaması Yarıyılı:  
Durumu:

**B. ÖYP danışman onayı**

Danışmanın Adı-Soyadı :  
İmzası :

**C. Bilimsel etkinlik ile ilgili bilgiler**

Kurum Adı :  
Şehir /Ülke :  
Başlangıç Tarihi : ... / ... / ... Bitiş Tarihi: ... / ... / ...  
Düzenleyen Kuruluş(lar) :  
Web adresi :

**D. Varsa sunulacak bildiri ile ilgili bilgiler**

Bildirinin Başlığı :

Yazar(lar)ı :  
Sunacak Yazarın Adı-  
Soyadı :  
Varsa Etkinliğe Katılacak  
Diğer Yazarlar :

**E. ÖYP kapsamındaki desteklerden daha önce yararlandınız mı?**

Destek türü	Sayı	Süre	Tarih
Lisansüstü Eğitim			
Yabancı Dil Eğitimi			
Yurtdışı Seyahat			
Yurtiçi Seyahat			

**F. Bu etkinliğe katılmak için talep ettiğiniz destek tür(ler)i:**

Yolluk ücreti       Yevmiye       Katılım ücreti       Konaklama

**G. Bu ziyaret için başka bir kurumdan destek alıyorsanız:**

Kurumun adı :

Destek miktarı :

**H. Ekler (Tümü eksiksiz olarak bu forma eklenmeli ve yanındaki kutucuk işaretlenmelidir).**

Bildiri özeti

Yukarıda anılan ve Lisansüstü Eğitimim ile alakalı bilimsel etkinliğe ÖYP kapsamında desteklenerek katılabilmem için gereğini arz ederim.



## C. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

### C.1 İletişim Bilgileri

Birim Kalite Komisyonu Üyesi : Prof. Dr. Ahmet Alper ÖNER  
Üye : Bil.İşl. İsmail YILDIZ  
Adres : Erciyes Üniversitesi Öğrenci İşleri Merkezi Kat 1.  
Melikgazi, Kayseri  
Telefon : 0352 207 66 66 iç Hat 10081  
E-posta : [ovp@ercives.edu.tr](mailto:ovp@ercives.edu.tr)

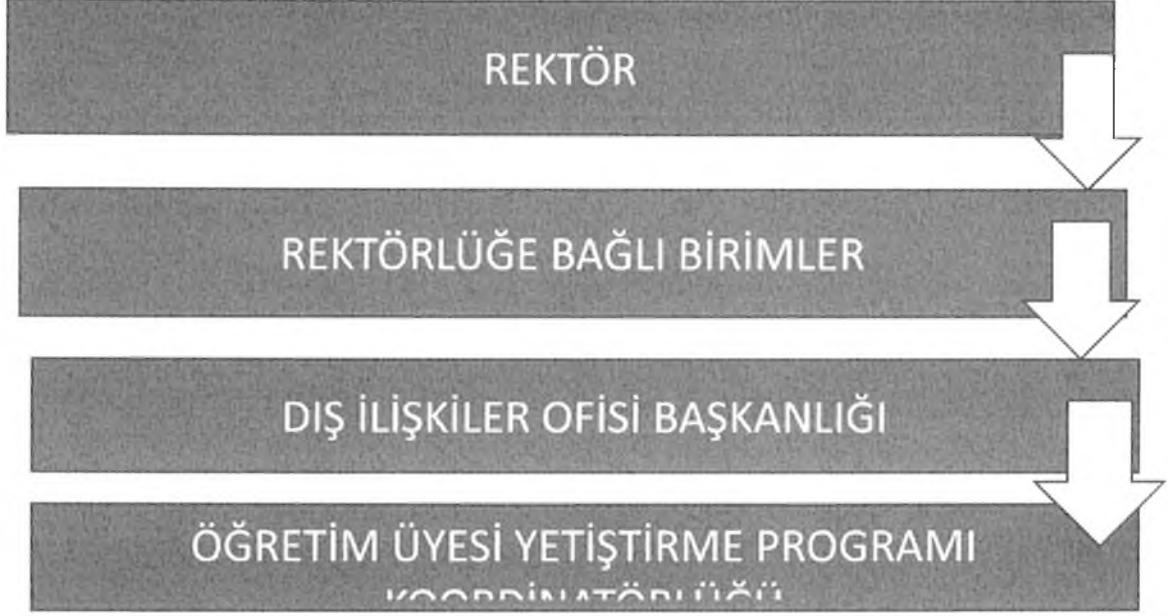
### C.2 İdareye İlişkin

#### 1. Fiziksel Yapı Hizmet Alanları

Hizmet Yeri	Sayısı(Adet)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Yeri	1	2
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 2. Örgüt Yapısı

### Teşkilat Şeması



## 3. İnsan Kaynakları

S. NO	PERSONEL İSİMLERİ	ÜNVANLARI	ÇALIŞILAN BÜRO	TELEFON-DAHİLİ	E- mail
1	Ahmet Alper ÖNER	Prof. Dr.	KOORDİNATÖR	657427	<a href="mailto:alberoner@erciyes.edu.tr">alberoner@erciyes.edu.tr</a>
2	Betül ÇETİNKAYA	Şef	BÜRO	10081-841	<a href="mailto:betuld@erciyes.edu.tr">betuld@erciyes.edu.tr</a>
3	İsmail YILDIZ	Bilgisayar İşletmeni	BÜRO	10081-842	<a href="mailto:ismailyildiz@erciyes.edu.tr">ismailyildiz@erciyes.edu.tr</a>

**Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı;** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın koordinasyonunda, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programları kapsamında, lisansüstü eğitim verme imkânına sahip olan yükseköğretim kurumlarında, öğretim üyesi ihtiyacı olan diğer

yükseköğretim kurumlarının araştırma görevlilerine lisansüstü eğitim yaptırması yoluyla, öğretim üyesi yetiştirmesine ilişkin bir projedir.

ÖYP uygulaması 2002 yılında ilk olarak Orta Doğu Teknik Üniversitesinde başlatılmıştır. Daha sonra Hacettepe, Ankara, Ege, Gazi, Boğaziçi ve İstanbul Teknik üniversitelerinde yürütülmüştür.

ÖYP aslında yurt içi ve yurt dışı lisansüstü eğitim programlarının harmanlanmasıyla elde edilmiş bir model ile öğretim üyesi yetiştirilmesini amaçlamaktadır. Bir başka deyişle ÖYP ilave imkanlara sahip olan bir 35. madde uygulamasıdır.

ÖYP'nin amacı lisansüstü eğitim verme imkânına sahip olan yükseköğretim kurumlarının, araştırma görevlilerine lisansüstü eğitim yaptırarak, öğretim üyesi yetiştirilmesini sağlamaktadır.

ÖYP kapsamındaki araştırma görevlileri 35. madde kapsamındakilere ek olarak eğitim süreleri boyunca proje ve seyahat ödeneğine sahip olmakta ve yurtiçi/yurtdışı kısa süreli görevlendirilebilmektedir.

Ayrıca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının desteklerinden faydalanarak yüksek lisans tez araştırma desteği ile en fazla 3 ay, doktora tez araştırma desteği ile en fazla 1 yıl süreyle yurtdışında görevlendirilebilmektedir.

ÖYP'ye yerleşenler sıralamasında Erciyes Üniversitesi'nin başarısı dikkat çekicidir. YÖK'ün Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında 2014 Aralık döneminde kadrolara yerleşenlerin listesi açıklandı. YÖK tarafından ÖYP kadrosuna yerleştirilenlerin mezun olduğu üniversitelere göre yapılan sıralamada Erciyes Üniversitesi 6. sırada yer aldı.

Başvuru yapanlar arasından bin 226 kişinin ÖYP kadrolarına yerleşmeye hak kazandığı sıralamada; 104 üniversite arasından Hacettepe Üniversitesi, Ankara Üniversitesi ve Gazi Üniversitesi ilk üçte bulunurken; İstanbul Üniversitesi, Anadolu Üniversitesi ve Erciyes Üniversitesi de ikinci üçte yer aldı.

### **C.3 Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kurum Koordinatörü**

Üniversitemizin ilgili Rektör Yardımcısına bağlı olarak, ÖYP koordinasyon biriminin faaliyetlerinin Üniversitemiz adına yürütülmesinden sorumlu olan ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesidir.

Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Öğretim Üyesi Prof. Dr. Ahmet Alper ÖNER, Üniversitemiz ÖYP Kurum Koordinatörlüğü görevini yürütmektedir.

#### **C.4 Harcama Yetkilisi**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 31.maddede tanımlanan yetkiler doğrultusunda Başkanlığımıza tahsis edilen ödeneğin kullanılmasında Sayıştay'a, Maliye Bakanlığı'na ve üst yöneticiye karşı sorumluluğu olan yetkilidir.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri Bakanlığının, diğer idarelerde ise Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir.

Kanunların verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, icra komitesi, komisyon ve benzeri kurul veya komite kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk kurul, komite veya komisyona ait olur.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usûl ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

Kamu idareleri harcama yetkililerinin belirlenmesi, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesi ve devredilmesi konusunda 31/12/2005 tarihli ve 26040 dördüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan (1) Seri Numaralı Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğde yer alan düzenlemelere uyulacaktır.

Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Öğretim Üyesi Prof. Dr. Ahmet Alper ÖNER, Üniversitemiz ÖYP Kurum Koordinatörlüğü Harcama Yetkililiği görevini yürütmektedir.

## **C.5 Gerçekleştirme Görevlisi**

Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca belirlenir.

Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Giderin çeşidine göre aranacak gerçekleştirme belgelerinin şekil ve türleri; kamu borç yönetimine ilişkin olanlarda Hazine Müsteşarlığının uygun görüşünün alınması kaydıyla, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri için Maliye Bakanlığınca, mahallî idareler için İçişleri Bakanlığınca, sosyal güvenlik kurumları için de bağlı veya ilgili oldukları bakanlıklar tarafından, Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

Harcama yetkilisi tarafından ÖYP Kurum Koordinasyon Biriminde görevli İsmail YILDIZ, Gerçekleştirme Görevlisi olarak belirlenmiştir.

## C.6 Misyon Ve Vizyon

- **Misyonumuz;**

- ÖYP Kurum Koordinatörlüklerinin amacı yükseköğretim kurumlarına Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında atanan araştırma görevlilerine, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının koordinasyonunda, lisansüstü eğitim yaptırmak suretiyle öğretim üyesi yetiştirilmesini düzenlemektir.

- **Vizyonumuz;**

- Koordinatörlüğümüz ÖYP kapsamında üniversitemize gelecek olan ve üniversitemizden diğer üniversitelere gidecek olan araştırma görevlilerine yol göstermek ve koordinasyonu en iyi şekilde sağlamak için gayret gösteren bir birimdir.

## C.7 Tarihçe

ÖYP uygulaması 2002 yılında ilk olarak Orta Doğu Teknik Üniversitesinde başlatılmıştır. Daha sonra, Hacettepe, Ankara, Ege, Gazi, Boğaziçi ve İstanbul Teknik üniversitelerinde yürütülmüştür. ÖYP aslında yurt içi ve yurt dışı lisansüstü eğitim programlarının harmanlanmasıyla elde edilmiş bir model ile öğretim üyesi yetiştirilmesini amaçlamaktadır. Bir başka deyişle ÖYP ilave imkânlarla sahip olan bir 35. madde uygulamasıdır.

ÖYP'nin amacı lisansüstü eğitim verme imkânına sahip olan yükseköğretim kurumlarının, araştırma görevlilerine lisansüstü eğitim yaptırarak, öğretim üyesi yetiştirilmesini sağlamaktadır.

## **D. Kalite Güvencesi Sistemi**

ÖYP Kurum Koordinatörlüğü, YÖK tarafından yayınlanan ÖYP Yönetmeliği ve ÖYP Esas ve Usulleri ile Erciyes Üniversitesi tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi çerçevesinde faaliyet göstermektedir.

## **E. Eğitim – Öğretim**

Birimde eğitim-öğretim faaliyeti yürütülmemektedir

### **E.1 Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri**

Eğitim öğretim hizmeti sunan birim mevcut değildir.

### **E.2 Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri**

Araştırma faaliyeti yürütülmemektedir.

### **E.3 İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

Birimin ilk iç değerlendirme raporudur.

## **F. Araştırma ve Geliştirme**

Birimde araştırma ve geliştirme faaliyeti yürütülmemektedir.

## **G. Yönetim Sistemi**

### **G.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

- ÖYP Kurum Koordinatörlüğü, ÖYP Yönetmeliği uyarınca Rektörlük tarafından görevlendirilen ÖYP Kurum Koordinatörünün yönetiminde faaliyet göstermektedir. Koordinatörlük, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı çatısı altında hizmet vermektedir.

- Koordinatör yönetiminde görev yapan iki memur, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Yönetmeliği ve Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Esas ve Usulleri çerçevesinde çalışmalarını yürütmektedir.

## **G.2 Kaynakların Yönetimi**

- YÖK tarafından Koordinatörlüğe tahsis edilen bütçeler, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Esas ve Usuller çerçevesinde ÖYP kapsamındaki Araştırma Görevlilerine lisansüstü eğitimlerinde ödenek olarak kullanılmaktadır.
- Taşınır kaynaklar, Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından takip edilmekte ve gerekli işlemleri bu kişi tarafından gerçekleştirilmektedir.

## **G.3 Bilgi Yönetim Sistemi**

- Birimimiz Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamındaki bütçe kullanım talepleri YÖKSİS üzerinde kayıt altına alınmaktadır. Her yıl bütçe kullanım talebinde bulunan ÖYP Araştırma Görevlilerinin bilgileri YÖKSİS'e girilmekte ve bütçe talep eden her bir ÖYP Araştırma Görevlisine YÖK' ten ayrı ayrı bütçe talep edilmektedir. Bu süreçlerde kullanılan her türlü belge dosyalanmaktadır.

## **G.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**

- Birim dışından tedarik edilen hizmetler, Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü kanalıyla temin edilmektedir.

## **G.5 Kamuoyunu Bilgilendirme**

- Birimin faaliyetlerine ilişkin duyurular ve güncel veriler, oyp@erciyes.edu.tr web sitesinde paylaşılmaktadır.

## **G.6 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**

- Birimin idari yapılanması YÖK tarafından yayınlanan ÖYP Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yayınlanan Dış İlişkiler Ofisi Yönergesi çerçevesinde gerçekleşmektedir.
- Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası yoktur.



## H. Sonuç ve Değerlendirme

Kalite Güvencesi: Birim YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Yönetmeliği ve Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Esas ve Usulleri çerçevesinde hizmet verdiği için, birimin Kalite Güvencesi konusunda özel bir çalışması bulunmamaktadır.

Yönetim Sistemi: Birimin yönetim sistemi YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Yönetmeliği ve Erciyes Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Başkanlığı Yönergesi tarafından belirlenmiştir.

Dış İlişkiler Ofisi Başkanı olarak yetkim dahilinde;  
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kurum Koordinatörlüğü Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

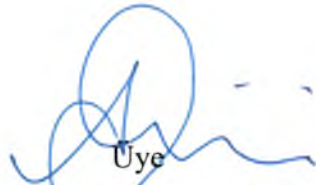
(Kayseri-17.03.2017)



Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri

Başkan

Prof. Dr. Şahin YILDIRIM



Prof. Dr. Ahmet Alper ÖNER

Üye

Bil. İşlt. İsmail YILDIZ

