****

**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**HAZIRLAMA KILAVUZU**

**Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu**

**Kayseri, 2017**

**İÇİNDEKİLER**

Genel Bilgiler 4

Giriş 4

Amaç 4

İçerik 4

Format ve Hazırlık 4

Raporun Teslimi ve Dağıtımı 5

Raporların Değerlendirilmesi Süreci 5

Gizlilik 6

Önemli Açıklamalar: 6

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 8

A. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER 8

İletişim Bilgileri 8

Tarihsel Gelişimi 8

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 8

Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri 9

Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri 9

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar 9

B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ 9

C. EĞİTİM - ÖĞRETİM 10

Programların Tasarımı ve Onayı **Error! Bookmark not defined.**

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi **Error! Bookmark not defined.**

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme **Error! Bookmark not defined.**

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma **Error! Bookmark not defined.**

Eğitim-Öğretim Kadrosu **Error! Bookmark not defined.**

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler **Error! Bookmark not defined.**

Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME 11

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri 11

Araştırma Kaynakları 11

Araştırma Kadrosu 12

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi 12

D. YÖNETİM SİSTEMİ 12

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı 12

Kaynakların Yönetimi 14

Bilgi Yönetim Sistemi 14

Kurum/Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi 14

Kamuoyunu Bilgilendirme 14

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği 14

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME 14

## Genel Bilgiler

### Giriş

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); üniversitemizin her yıl hazırlayacağı Erciyes Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)’nun temelini oluşturmak ve beş yıl içinde en az bir defa gerçekleştirilecek dış değerlendirme sürecinde esas alınmak üzere, birim tarafından her yıl hazırlanır. Bu kılavuzda, BİDR hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler ve BİDR şablonu yer almaktadır.

### Amaç

BİDR’ nin amacı, birimin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Raporun hazırlık süreci, Kurumun Dış Değerlendirme Programı’ndan en üst düzeyde fayda görmesini sağlayan önemli fırsatlardan biridir. Paydaşlarla iletişim ve işbirliği, öz değerlendirme çalışmaları ve kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması ve içselleştirilmesi amacıyla kullanılmalıdır. BİDR hazırlama sürecinin birime katkısının arttırılması amacıyla çalışmalarda kapsayıcılık ve katılımcılığın sağlanması, bürokratik veri yönetiminden daha ziyade süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi, Birim Kalite Güvence Komisyonu çalışmalarında şeffaflığın sağlanması ve sürekli eğitim çalışmalarıyla desteklenmesi beklenmektedir.

### İçerik

BİDR, üniversitemizin Yükseköğretim Kalite Kurulu (YKK) ’na niteliksel ve niceliksel değerlendirme için sunacağı Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR)’na temel teşkil edeceğinden gereken bilgileri sağlamaya yönelik olarak bu kılavuzda verilen şablona göre hazırlanmalı ve istenilen tüm bilgi ve belgeleri içermelidir.

### Format ve Hazırlık

BİDR’nin kapak sayfası, bu kılavuzun ekinde verilen formata (Ek-1) uygun olarak birim adı, adresi ve raporun hazırlanma tarih bilgilerini içerecek şekilde düzenlenmelidir.

BİDR yazımında; bu kılavuzda yer alan köşeli parantez işaretleri ve içindeki ifadeler, birime uygun terimlerle yer değiştirilmelidir. Örneğin, BİDR’nin kapak sayfasındaki [Birim Adı] silinip yerine değerlendirilen birimin tam adı yazılmalıdır.

Ek-1’de verilen altbilgi, Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu– Birim İç Değerlendirme Raporu ifadesi [Birimin Adı- İç Değerlendirme Raporu] ([Tarih]) ile değiştirilmelidir.

Rapor yazımında,  *“12 punto Times New Roman”* yazı karakteri kullanılmalıdır. Rapor, ekleri hariç **en fazla** **50 sayfa** ile sınırlı olacak şekilde hazırlanmalı; ayrıntılı bilgi ve belgeler rapor ekinde yer verilmeli ya da elektronik ortamda erişim imkanı olanların linkleri raporda olmalıdır.

Rapor hazırlanırken belirtilen formata titizlikle uyulması beklenmektedir.

### Raporun Teslimi ve Dağıtımı

2017 yılı için hazırlanan **BİDR ve ekleri** ERÜ Kalite Komisyonu’nun belirlediği **19 Ocak 2018** tarihine kadar **basılı bir kopya spiral ciltli** şekilde ve **e-posta yoluyla** Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu sekretaryasına ulaştırılmalıdır.

***Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu Sekretaryası***

*Posta Adresi : Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü 38039 Kayseri*

*E-posta adresi:* *kalite@erciyes.edu.tr*

### Raporların Değerlendirilmesi Süreci

Tüm akademik ve idari birimlerden raporların eksiksiz şekilde gelmesinden sonra ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryası bu raporları ERÜ Kalite Komisyonu’na sunar. Kalite Komisyonu, bu verileri ve BİDR’leri inceleyerek KİDR hazırlar ve YKK’ya iletir. ERÜ Kalite Komisyonu YKK’ya KİDR’yi zamanında gönderebilmesi için BİDR’lerin Birim Kalite Güvence Komisyonu tarafından belirtilen tarihlere uygun şekilde ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına ulaştırılması büyük önem taşımaktadır.

BİDR’in hazırlanması ile ERÜ KİDR’nin tamamlanması arasında geçen zamanda yeni bilgi veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar elektronik ortam kullanılarak ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına iletilir. Belgeler sekretarya tarafından ERÜ Kalite Komisyonu’na ulaştırılır.

Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen BİDR’lerin ilgili birim tarafından kısa süre içinde düzeltilmesi istenebilir. Düzeltmeleri tamamlanan BİDR’lerin sadece e-posta aracılığı ile ivedilikle ERÜ Kalite Komisyonu sekretaryasına iletilmesi gerekir.

### Gizlilik

BİDR’de yer alan bilgiler, yalnızca kurumsal amaçla Üniversitemizin KİDR’si hazırlamak üzere kullanılacak, kişisel çalışma ve araştırmalarda kullanılmak üzere şahıslarla kesinlikle paylaşılmayacaktır.

### Önemli Açıklamalar:

Bu Kılavuz, BİDR’de, ilgili başlıklar altındaki değerlendirmeleri kapsamı hakkında bir fikir vermesi ve birimin güçlü yönleri ile iyileşmeye açık yönlerini sunarken rehber olması amacıyla hazırlanmıştır.

BİDR’nin, dört ana tema **(Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi)** ve bu temalar altında “a), b), c)..” şeklinde sıralanan alt başlıklar esas alınarak hazırlanması beklenmektedir.

Alt başlıkların altında sıralanan soru grupları, değinilmesi ve dikkate alınması gereken hususları hatırlatmak ve dikkat çekmek üzere konulmuştur.

Rapor hazırlanırken kılavuzda yer alan sorulara *“bu husus birimimizde mevcuttur”, “ bu hususa ilişkin uygulama bulunmaktadır”, “birimimizde söz konusu sistem bulunmaktadır”* şeklinde kısa cevaplar vermek yerine, ilgili sürecin birimde nasıl işlediğine ve yönetildiğine ilişkin ayrıntıya yer verecek şekilde bir yöntem izlenmesi beklenmektedir. Ayrıca kılavuzda yer alan sorular dışında dikkat çekilmek istenen birime özgü durumlar söz konusu ise bunlara raporda yer verilebileceği unutulmamalıdır.

**Birim hakkındaki genel bilgiler ile birimin kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma ve yönetim sistemiyle ilgili bilgilere ilk yıl raporunda yer verildikten sonra izleyen yıllarda benzer bilgilerin yeniden verilmesine gerek yoktur. Yalnızca değişen, geliştirilen yönlere ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ilişkin açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir. Birimde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri, bu kapsamdaki somut iyileştirme sonuçlarına ve ilerleme kaydedilemeyen noktalara ve nedenlerine yer verilmelidir**.

**EK-I**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**TEKNOLOJİ TRANSFERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİ TEKNO-3 BİNASI 2. KAT MELİKGAZİ/KAYSERİ**

**09/01/2018**

*Erciyes Üniversitesi Kalite Komisyonu – Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu*

## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

## A. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### İletişim Bilgileri

**Kalite Güvence Sistemi Koordinatörü:** Bilgin YAZLIK, Erciyes Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi Tekno-3 Binası 2. Kat Melikgazi / Kayseri, 0505 659 17 78, bilgin@erciyes.edu.tr.

**Birim Yöneticisi:** Prof. Dr. Mustafa ÇETİN, Erciyes Üniversitesi Tıp Fakültesi, Hematoloji-Onkoloji Hastanesi KIT Merkezi Talas – KAYSERI, 0532 395 63 92, mcetin2000@yahoo.com.

### Tarihsel Gelişimi

Birimin yönetmeliği 24.02.2014 tarihli ve 28923 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış ve birim resmi olarak kurulmuştur. Ancak birime ilk atama 2016 yılı sonu itibari ile gerçekleşmiştir, birimin halihazırda yöneticiliğini yapmakta olan Prof. Dr. Mustafa ÇETİN, merkez müdürlüğü görevini vekaleten sürdürmektedir. Birimde çalışan bir diğer personel 10.11.2016 tarihinde görevlendirilmiş olan Uzman Bilgin YAZLIK’tır. Birimde başka çalışan bulunmamaktadır.

### Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Merkezin amaçları şunlardır:

a) Erciyes Üniversitesi bünyesindeki tüm teknoloji transferi faaliyetlerini planlamak ve koordine etmek.

b) Üniversitede geliştirilen teknolojilerin ticarileşebilmesini sağlamak amacıyla teknoloji transfer ofisi görevlerini yerine getirmek.

c) Üniversitedeki bilgiyi ticarileştirmek için iş dünyası ile işbirliği yapmak.

ç) Uygulamaya yönelik olarak elde edilen somut projelerin hayata geçirilmesini sağlamak.

d) Girişimci ve yenilikçi projelerin gerçekleşebilmesi için bir kuluçka merkezi oluşturarak her türlü bilimsel, teknik ve işletmecilik konularında destek vermek, bu amaçla ulusal ve uluslararası kaynaklardan desteklenen projeler hazırlamak ve yürütmek.

e) Araştırma merkezleri ve araştırma laboratuvarları ile ilişki içerisinde bu birimleri koordine etmek.

### Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Birim, doğrudan kendi kaynakları ile eğitim-öğretim yapmamaktadır. Ancak birim, 2017 yılı içerisinde Erciyes Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi (Erciyes Teknopark) ile işbirliği halinde girişimcilik, ar-ge ve teknoloji üzerine çok sayıda eğitim organizasyonunda yer almıştır.

### Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

Birim, doğrudan kendi kaynakları ile herhangi bir ar-ge çalışması gerçekleştirmemiştir. Ancak, birim personelimizin destek verdiği Erciyes Teknopark, 2017 yılı içerisinde çok sayıda Üniversite-Sanayi işbirliği içeren ar-ge projesinin koordinasyonunda görev almıştır.

### İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Birim daha önce iç değerlendirme yapmamıştır.

## B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

Birim, henüz yeni kurulmuş ve yapılanma aşamasında olan bir birimdir. Dolayısı ile kalite güvence sistemi geliştirilme sürecindedir.

**a) Birimin misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır.**

Birim, faaliyetlerine henüz 2017 yılı itibari ile başlamıştır. Dolayısı ile henüz yapılanma aşamasındadır. Halihazırda birimin performansı, çalışan performansı, birim faaliyetlerinin misyon ve vizyon uyumu takip edilmekte ve yönetilmektedir. Birim yöneticilerinin ve ekibinin kalite farkındalığı oldukça yüksektir. Uluslararasılaşma ile ilgili temel bir vizyon bulunmaktadır. Kurumsal hafızanın geliştirilmesi için gerekli veri tabanları kullanılmaktadır.

**b) Birimin kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamında Birim Kalite Güvence Komisyonu’nun yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.**

* Birim henüz yapılanma sürecinde olduğu için halihazırda görevli bulunan birim yöneticisi ve birim çalışanı personel kalite süreçlerini de birlikte yürütmektedirler.
* Birim çalışmaları, kapsayıcı ve katılımcı bir yaklaşım ile gerçekleştirilmiştir.
* Yapılan çalışmalar şeffaf ve açık bir biçimde gerçekleştirilmiştir.

**c) İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.**

* İç Paydaşlar: Çalışanlar, Öğrenciler, Kurumdaki Diğer Araştırma Merkezi Yöneticileri, Erciyes Teknopark
* Dış Paydaşlar: Sponsorlar, Ar-Ge Yapan Firmalar, Ar-Ge Merkezleri, Teknoparklar, Girişimciler ve Girişimci Adayları
* Stratejik Paydaşlar: Kurumdaki Diğer Araştırma Merkezi Yöneticileri
* Birimin mevzuatı gereği, yapılanması tamamlanınca diğer araştırma merkezlerini koordine etmesi beklenmektedir. İç paydaşlar ile mevzuat kapsamında etkileşime girilmektedir.
* Dış paydaşlar, üniversitenin araştırma alt yapısına merkez üzerinden erişebileceklerdir, bu durum üniversite tarafından yapılanma tamamlanınca dış paydaşlara ilan edilecektir.
* Paydaşların yazılı/sözlü olası tüm görüşleri tüm süreçlerde dikkate alınmaktadır.

## C. EĞİTİM - ÖĞRETİM

Birimde eğitim-öğretim verilmemektedir.

## Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Araştırma Stratejisi ve Hedefleri**: Birim, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.**

* Birimin doğrudan araştırma ve geliştirme yapma görevi bulunmamaktadır. Birim daha ziyade araştırma süreçlerinde arayüz görevi üstlenen bir hizmet birimi olarak tasarlanmıştır.
* Birim halihazırda Erciyes Teknopark ile birlikte araştırma ve geliştirme süreçlerinin koordinasyon ve yönetimine katkı sağlamaktadır.
* Birim, 10. Kalkınma planı bölgesel kalkınma planı rehberliğinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Bununla birlikte birim personeli 11. Kalkınma planı hazırlık süreçlerinde Kalkınma Bakanlığı’na resmi olarak destek sağlamaktadır.
* Birimin nihai hedefi toplumsal faydadır, bu nedenle tüm faaliyetlerin ana eksenini her şeyden önce toplum yararı oluşturmaktadır.

Araştırma Kaynakları**: Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluşturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politikalara ve stratejilere sahip olmalıdır (Kurumun/Birimin araştırma politikaları, iç ve dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışı fonlardan yararlanmayı teşvik etmelidir).**

* Birim, doğrudan bir araştırma alt yapısına sahip değildir.
* Birim, Erciyes Teknopark bünyesinde yer alan Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi ile işbirliği halinde aşağıdaki başlıklar altında sunulan hizmetlere katkı sağlamıştır:
	+ Teknoloji transferi bilincinin toplumda ve kurumda artırılması
	+ Proje hizmetleri (tanıtım, yazım, rehberlik)
	+ Üniversite – Sanayi işbirliği hizmetleri
	+ Fikri hak hizmetleri
	+ Girişimcilik ve kuluçka hizmetleri

Araştırma Kadrosu**: Kurum/Birim, araştırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.**

* Birimde halihazırda bir yönetici ve bir uzman çalışmaktadır. Birim, ihtiyacı bulunan personelin taşıması gereken asgari özellikleri belirlemiştir.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi**: Kurum/Birim, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır. Elde edilen bulgular, Birimin araştırma ve geliştirme performansının periyodik olarak gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.**

* Birim araştırma ve geliştirme süreçlerini koordine etmektedir. Birim birlikte çalıştığı Erciyes Teknopark ve Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi üzerinden faaliyetlerini yürütmektedir.

## D. YÖNETİM SİSTEMİ

Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**: Birim, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır. Yönetim kadrosu gerekli yapıcı liderliği üstlenebilmeli, idari kadrolar gerekli yetkinliğe sahip olmalıdır.**

* Birim, iç yapılanması sürdürmektedir. Mevcut durumda net bir yönetim yapılanması birim yönetmeliği kapsamında ön görülmüştür:

Merkezin yönetim organları; Müdür ve Yönetim Kuruludur.

Merkez bünyesinde tüm kurullar Yönetim Kurulu Başkanı veya Müdürün daveti ile toplantıya çağrılır,üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Yönetim Kurulu Başkanı ve Müdür tüm kurulların üyesidir. Rektör, Rektör Yardımcısı, Yönetim Kurulu Başkanı veya Müdür, Kurul toplantılarına katıldığı takdirde bu kişiler, Kurula Başkanlık eder. Aksi durumda unvanı, eşit olması durumunda ise yaşı en fazla olan üye toplantıya başkanlık eder. Kurul kararlarını toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alır. Kararların alınması sırasında eşitlik oluşursa Kurul Başkanının oyu çift sayılır. Kurullar yıl içinde en az dört defa toplanırlar.

Müdür; Rektör tarafından merkezin çalışmalarına katkıda bulunacak uygun nitelikte konusunda uzman ve üniversitenin öğretim elemanları arasından iki yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunmayacağı durumlarda görevi sona erer. Müdür faaliyetlerinde rektör ve Yönetim Kurulu Başkanına karşı sorumludur.

Müdür, gerekli hallerde çalışmalarında yardımcı olmak üzere bir kişiyi yardımcı olarak seçer ve Müdür Yardımcısı Rektör onayı ile görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcısının da görevi sona erer.

Müdür, görevi başında olmadığı zamanlarda müdür yardımcısını vekil bırakır. Müdür, Merkezin verimliçalışması için gerekli gördüğü teknik ve idari kadroyu Yönetim Kurulunun kararı ve Rektörün onayı ile oluşturur.

Merkez birimlerine faaliyetleri yürütmek ve koordine etmek üzere sorumlu personel görevlendirir.

Müdürün görevleri

a) Merkezi temsil etmek ve Yönetim Kurulu başkanı yok iken, yönetim kuruluna başkanlık etmek.

b) Merkez çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, gözetim ve denetimini yapmak ve gerektiğinde düzeltici uygulamalar yapmak.

c) Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak.

ç) Merkezin yıllık faaliyet planı, program ve bütçesini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.

d) Yılsonu faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşü ile Rektöre sunmak.

e) Yönetim Kurulu ve Ar-Ge Koordinasyon Kurulunun kararları ile çalışma programını uygulamak.

f) Merkezin düzenli çalışmasını sağlamak.

g) Merkez bünyesindeki birim ve kurulların koordinasyonunu sağlamak.

Çalışma kurul ve birimleri

Merkezde İnovasyon ve Ar-Ge, Fikri Haklar, Akademik Girişimcilik kurulları ile Proje Destek, Üniversite Sanayi İşbirliği, Fikri Haklar, Girişimcilik ve Kuluçka, Takip İstatistik ve Veri Yönetimi çalışma birimleri ile ihtiyaç duyulan diğer çalışma birim ve kurullar oluşturulabilir.

Kaynakların Yönetimi**: Birim; insan kaynakları, mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır. (İlan edilmiş yönetim sistemi belgesi)**

* Birim, personel yapılanmasını sürdürmektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi**: Birim, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmalıdır.**

* Birim, veri tabanı ve yazılım alt yapısını geliştirmektedir.

Kurum/Birim Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi**: Kurum/Birim, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.**

* Birim dışarıdan hizmet temin etmemiştir.

Kamuoyunu Bilgilendirme**: Birim, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.**

* Birim, katkı sağladığı Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi vasıtası ile toplumu bilgilendirmektedir.

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği**: Birim, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.**

* Birim, yapılanma sürecindedir.

## E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birim, henüz faaliyetlerine başlamış, yapılanma süreci içerisinde olan bir birimdir. Birim, Erciyes Teknopark ve Erciyes Teknoloji Transfer Ofisi’ne sağladığı destek ile amaçlarını gerçekleştirmektedir. Birim, yıl içerisinde çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarına girişimcilik ve teknoloji transferi konularında destek vermiştir.