



**SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**01 OCAK-31 ARALIK 2024**

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

### 1. İletişim Bilgileri

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**Adres:** Atatürk Yolu 7.km / Erdoğan Akdağ Kampüsü (Doğu) / Kongre Kültür Merkezi/ 66100 YOZGAT

**Tel:** (0354) 242 10 11

**Fax:** (0354) 242 10 14

**E-mail:** [sks@bozok.edu.tr](mailto:sks@bozok.edu.tr)  
[sks@yobu.edu.tr](mailto:sks@yobu.edu.tr)

**Birim Amiri:** İzzet ÜNLÜ

**E-mail :** [izzet.unlu@bozok.edu.tr](mailto:izzet.unlu@bozok.edu.tr)  
: [izzet.unlu@yobu.edu.tr](mailto:izzet.unlu@yobu.edu.tr)

**Dahili Tel:** 6001

### 2. Tarihsel Gelişim

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46. ve 47. maddeleri uyarınca kurulan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu'nun yapacağı plan ve programlar uyarınca, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması, beslenme, çalışma, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak ve bu amaçla bütçe imkânları nispetinde okuma salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve yemekhaneleri açmak, toplantı, tiyatro ve sinema salonları, spor salonu, kamp yerleri ve sahaları sağlamakla ve bunlardan öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmaları için gerekli önlemleri almakla görevlidir.

Bu amaçla; Üniversitemizin kurulduğu tarih olan 2006 yılında hizmete giren Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı; hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel, danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimidir. Aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla yapılan çalışmalara katkı sağlamaktadır.

## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Daire Başkanlığımız Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısına ve Genel Sekretere bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir. Dairede yürütülen hizmetler doğrultusunda [\(3\)görev tanımları](#) ve [\(3\)organizasyon şeması](#) hazırlanmış, [\(3\)birim kalite komisyonu](#) oluşturulmuştur ve [\(4\)toplantı tutanakları](#) web sayfamızda yayınlanmaktadır.

Başkanlığımızca sunulan hizmetler ve sağlanan destekler kapsamında planlama, karar alma ve denetleme görevlerini yerine getirmek üzere Rektörlük Makamı Onayı ile kurulan [\(3\)\(4\)Kültür\\_ve\\_Sanat\\_Komisyonu](#) bulunmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

#### **A.1.2. Liderlik**

Birimimizde kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahiplenilen liderlik anlayışı bulunmaktadır. Tüm süreçler birim amiri başkanlığında düzenlenen [\(4\)toplantılarla](#) izlenmekte, paydaş görüşleri değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır. **(4)A.1.2.1.**

**Olgunluk Düzeyi (4):** Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

(4)A.1.2.1 Memnuniyet\_Yönetim\_Sistemi\_Raporu

#### **A.1.3. Birimsel dönüşüm kapasitesi**

Başkanlığımızda bu başlık kapsamında herhangi bir faaliyet bulunmamaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır.

#### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Birimimiz tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış şemaları [\(3\)iş akış şemaları](#), organizasyon şeması başkanlığımız sayfasında yayınlanmıştır. Hizmet alanlarımızda bulunan dilek öneri kutuları, öğrenci topluluklarından alınan etkinlik raporları **(4)A.1.4.1.**, paydaş [\(3\)memnuniyet anketleri](#) ve [\(4\)memnuniyet yönetim sistemi](#) ile paydaş görüş ve önerileri toplanmakta, başkanlığımız personeli ile gerçekleştirilen toplantılarda değerlendirilmektedir. Faaliyetler kapsamında riskler belirlenmekte, [\(4\)BKYS'](#) den takip edilmekte ve önleme çalışmaları yapılmaktadır. **(4)A.1.4.2.**

**Olgunluk Düzeyi (4):** İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

(4)A.1.4.1.Etkinlik\_Raporu\_Her\_Çocuk\_Özeldir

(4)A.1.4.2.Kısmi\_Zamanlı\_Öğrenci\_Maaşları

#### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Başkanlığımız tarafından yürütülen tüm hizmetlerde şeffaflık ve tarafsızlık ilkesi benimsenmektedir. Öğrenci toplulukları, birimler ve diğer kişi/kurumlarca yapılan başvurulara cevap verilmektedir. **(3)A.1.5.1., (3)A.1.5.2. (3)Organizasyon şeması, (3)görev tanımları, (3)iş akış süreçleri, (3)yönergeler, (3)etkinlik duyuruları,** fiziki alan vb. bilgiler web sayfamızda paylaşılmaktadır. Satın alma işlemleri şeffaflık, verimlilik, gizlilik ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda yapılmaktadır ve Sayıştay denetimine tabidir. Mali tablolar ve faaliyetlere ilişkin bilgileri içeren [\(4\)faaliyet raporları](#) hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

(3)A.1.5.1. Etkinlik\_Onayı\_BOZVET

(3)A.1.5.2. Etkinlik\_Onayı\_Çocuk\_Hakları\_Topluluğu

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar**

Üniversitemizin misyon, vizyon ve stratejik amaçlarına uygun bir şekilde başkanlığımız [\(4\) misyon ve vizyonu](#) belirlenmiş web sayfamızda yayınlanmış ve birimimizce benimsenmiştir. Bu doğrultuda yıl içerisinde yapılan çalışmalar [\(4\) Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi](#) ve [\(4\)Birim Faaliyet Raporları](#) ile izlenerek değerlendirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

### **A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler**

Üniversitemiz tarafından hazırlanan 2022-2026 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerden birimimizle ilişkili olanlar [\(4\)BKYS](#) üzerinden takip edilmekte, ayrıca Performans İzleme Tabloları [\(3\)\(A.2.2.1\)](#) hazırlanmakta ve ilgili birime gönderilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

(3)A.2.2.1.Performans İzleme\_tablosu

### **A.2.3. Performans Yönetimi**

Stratejik planda da belirlenmiş olan amaç ve hedefler ile birim faaliyet planına ilişkin performans göstergeleri bulunmakta ve [\(4\)BKYS](#)'de tanımlanmış performans göstergeleri doğrultusunda çalışmalar yapılmakta, performans izleme tabloları [\(4\)\(A.2.3.1\)](#) ilgili birime gönderilmekte, birim [\(4\)toplantılarında](#) değerlendirilmekte ve önlem alınmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

(4)A.2.3.1.Performans İzleme Tabloları

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

### **A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi**

Başkanlığımızda faaliyetlerle ilgili kayıtlar elektronik ortamda tutulmaktadır. Yazı işlerinde [\(3\)EBYS](#), mali işlerde [\(3\)EKAP](#) ve [\(3\)KBS](#), taşınır işlemleri [\(3\)TKYS](#) üzerinden yapılmaktadır. [\(2\)@bozok.edu.tr](#) ve [\(2\)@yobu.edu.tr](#) uzantılı kurumsal mail adresleri de iletişim aracı olarak kullanılmaktadır. [\(3\) Personel Özlük İşleri Otomasyonu](#) da kullanılan bilgi sistemleri arasında yer almaktadır. Öğrenci topluluklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve yürütülen hizmetin kalitesini artırmak amacıyla [\(4\)Öğrenci Toplulukları Sistemi](#) oluşturulmuştur. Kalite çalışmaları [\(4\)BKYS](#)'den takip edilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

### **A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Başkanlığımızda görevlendirilen personelin tecrübesi, tercihleri, işe yatkınlık durumu ve yeterliliği göz önünde bulundurularak görev (4)[dağılımları](#) yapılmaktadır. Üniversite tarafından düzenlenen eğitimlere personelin katılımı sağlanarak yetkinlikleri ve mesleki gelişimin desteklenmektedir. (3)A.3.2.1. Çalışan memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla (4)[anket](#) yapılmakta ve değerlendirilmektedir.

Teknik destek gereken durumlarda diğer birimlerden personel görevlendirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

(3)A.3.2.1.Hizmetiçi\_Eğitim

### A.3.3. Finansal Yönetim

Başkanlığımıza verilen başlangıç ödeneğine göre finansal kaynakların planlaması yapılmaktadır. (3)A.3.3.1. (4)[Kültür ve Sanat Komisyonu Toplantılarında](#) talepler değerlendirilirken bütçe durumu göz önünde bulundurulmaktadır. Öngörülemeyen harcamaların gerekliliği durumunda yazılı gerekçe Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmekte ve ödenek talep edilmektedir. Finansal kaynakların kullanımına ilişkin tablolar (4)[faaliyet raporunda](#) paylaşılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

(3)A.3.3.1.Ödeme\_Kalemleri\_2024

### A.3.4. Süreç Yönetimi

Üniversitemizce hazırlanan ve yazılı olarak birimize gönderilen Süreç Yönetimi El Kitabı birimizce incelenmiş, ilgili olduğumuz başlıklar ayrıca listelenmiş (3)A.3.4.1. personel ile değerlendirilmekte ve (4)[BKYS](#)'den takip edilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

(3)A.3.4.1.Süreç\_Yönetimi\_El\_Kitabı

### A.4. Paydaş Katılımı

#### A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Başkanlığımızın (4)[iç paydaşları ve dış paydaşları](#) belirlenerek sayfamızda paylaşılmıştır. Başkanlığımızca sunulan hizmetlere ilişkin kalitenin artırılması ve sürdürülmesi amacıyla paydaşlara yönelik (4)[anket çalışmaları](#) yapılmaktadır. Tüm hizmet alanlarında paydaş dilek öneri kutuları yer almakta (3)A.4.1.1., topluluk etkinlikleri sonrası etkinlik düzenleyen topluluklardan alınan etkinlik raporları ile de paydaş görüş ve önerileri toplanmaktadır. (4)(A.4.1.2) Sayfamızda paylaşılan (4)[Memnuniyet Yönetim Sisteminden](#) talep ve şikayetler alınmakta iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

(3)A.4.1.1.Dilek\_Öneri\_Kutusu

#### (4)A.4.1.2.Etkinlik-Raporu\_Sınıflar\_Arası\_Turnuva

#### A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

#### A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.

#### A.5. Uluslararasılaşma

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimin uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin yönetsel ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.

#### A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

**Olgunluk Düzeyi (1):**

#### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

**Olgunluk Düzeyi (1):** Birimde uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

#### B.1.1. Eğitim-Öğretim Programları ile İlişkileri

**Olgunluk Düzeyi (1):** Daire başkanlığının, eğitim-öğretim programlarına desteklerine ilişkin süreçleri tanımlanmamıştır

#### B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Üniversitemizde öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler gerçekleştirebilecekleri çeşitli imkânlar bulunmaktadır. Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için (3)[Erdoğan Akdağ Kongre ve Kültür Merkezinde](#) bulunan Bozok Salonu, Çapanoğlu Salonu ve 8 adet cep salon öğrencilerin kullanımına sunulmaktadır. Erdoğan Akdağ Kongre ve Kültür Merkezi içerisinde öğrencilerin kullanımına sunulmak üzere Gençlik Spor İl Müdürlüğü işbirliği ile Genç Ofis kurulmuştur.

Başkanlığımız tarafından her yıl (4)[bahar şenlikleri](#) ve (4)[spor şenlikleri](#) düzenlenmektedir.

Üniversitemizde 124 adet öğrenci topluluğu faaliyet göstermekte olup 2024 yılı içerisinde (4)[162 etkinlik](#) gerçekleştirilmiştir. Öğrenci topluluklarının oluşturulması, onaylanması (3)**B.3.5.1**, faaliyetleri ve faaliyet destekleri (3)**B.3.5.2**, [izlenmesi](#), değerlendirme sistemi, Üniversitemiz öğrenci toplulukları (4)[yönergesine](#) göre yapılmaktadır. Bütçe imkânları çerçevesinde toplulukların etkinlikleri Başkanlığımız tarafından desteklenmekte, (4)[Kültür ve Sanat Komisyonu](#) tarafından değerlendirilmesi yapıp, etkinlik gerçekleştirilmektedir. Etkinlik gerçekleştikten sonra, sosyal sorumluluk projesi raporu (4)**B.3.5.3.** ve topluluk etkinlik raporu (4)**B.3.5.4.** ile faaliyetler izlenmekte ve önlem alınmaktadır.

Başkanlığımız bünyesinde öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar bulunmaktadır. Öğrencilerimize ve personele merkez ve ilçelerde toplam 15 adet yemekhanede öğle ve akşam yemeği hizmeti verilmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında Üniversite Yönetim kurulunun kararı doğrultusunda fakülte, yüksekokul ve enstitülerin ilgili komisyonunca toplam öğrenci sayılarının %2'si kadar öğrenciye günlük bir öğün (4)[ücretsiz yemek](#) verilmektedir. Üniversitemizde çalışma saatleri dışında ve hafta sonları da kullanılabilen

mekânlar yer almakta, tüm birimlerde kantin hizmetleri verilmektedir. Başkanlığımıza devredilen (4)[Bozok Sosyal Tesisleri ve Restoran](#) yemekli (4)[etkinlikler](#), toplantı vb. faaliyetler kapsamında kullanılmaktadır.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet mekanizmaları izlenmekte, ihtiyaç/talepler doğrultusunda faaliyetler çeşitlendirilmekte ve iyileştirilmektedir.

(3)B.3.5.1.Topluluk\_Kurma\_Onayı

(3)B.3.5.2.Dijital\_Dünyaya-Giriş

(4)B.3.5.3.Sosyal\_Sorumluluk\_Proje\_Raporu\_BÜYÖBÜGEN

(4)B.3.5.4.Etkinlik\_Raporu\_Matematik\_Günleri

## **D. Toplumsal Katkı**

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

#### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Başkanlığımızca toplumsal katkı faaliyetlerinin organizasyonuna destek sağlanmaktadır. Özellikle öğrenci topluluklarımızın yürüttüğü sosyal sorumluluk projeleri ve (4)[etkinliklerin](#) planlanması ve yürütülmesinde görev almaktayız. Öğrenci topluluklarınca planlanan (4)[sosyal sorumluluk projeleri](#) ve etkinlikler Kültür ve Sanat Komisyonuna sunulmakta (3)(D.1.1.1), uygun bulunan başvurulara salon tahsisi, malzeme temini, taşıt tahsisi, kurumlar arası iletişim vb. başlıklarda destek sağlanmaktadır. Alınan faaliyet raporları ile sonuçlar izlenmekte ve değerlendirilmektedir. (4)(D.1.1.2)

**Olgunluk Düzeyi (4):** Kurumda toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısının işlerliğiyle ilişkili sonuçlar izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

(3)D.1.1.1.Komisyon\_Onayı

(4)D.1.1.2.Proje\_Raporu\_Mutlu\_Çocuklar\_Atölyesi

#### **D.1.2. Kaynaklar**

Başkanlığımız ilgili bütçe kalelerinden öğrenci topluluklarının ve birimlerin toplumsal katkı faaliyetlerine kaynak ayrılmaktadır. (4)D.2.1.1. Üniversitemizde (4)[sanatsal](#)-sosyal ve [sportif](#) etkinliklerle bölgenin sosyo-kültürel ve spor aktivitelerinin gelişimi sağlanmaktadır. Kaynakların verimli kullanımı Kültür ve Sanat Komisyonunca planlanmakta ve izlenmektedir. (4)(D.2.1.2)

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde toplumsal katkı kaynaklarının yeterliliği ve çeşitliliği izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

(4)(D.2.1.1) Toplumsal Katkı Giderleri

(4)(D.2.1.2) Komisyon Kararı

### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

#### **D.2.1. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

Öğrenci topluluklarımızca yürütülen, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile uyumlu, dezavantajlı gruplar dahil toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap verebilen ve değer yaratan toplumsal katkı faaliyetlerine destek sağlanmakta (3)D.2.1.1., (3)D.2.1.2., bu (4)faaliyetler izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

**Olgunluk Düzeyi (4):** Birimde toplumsal katkı performansı izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

(3)D.2.1.1.Öğrenci\_Topluluğu\_Etkinlikleri\_(SKA4,SKA11)

(3)D.2.1.2.Öğrenci\_Topluluğu\_Etkinlikleri\_(SKA1, SKA4)

(3)D.2.1.3.Öğrenci\_Topluluğu\_Etkinliği\_(SKA4)

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

### Güçlü Yönler

Açıklama:

- Birim çalışanlarının özverili çalışma arzusu,
- Merkezdeki yemek hizmetlerinin birçok noktada veriliyor olması,
- Tüm kantinlerde fiyat standardının oluşturulması,
- Kongre ve Kültür Merkezinin kültürel faaliyetler için fiziken yeterli olması,
- Personelin birlikte uyum içinde çalışması,
- Personelin misyon ve vizyona bağlılığı,
- Personelin işe olan bağlılığı, işini severek yapması,
- Web sayfalarının sürekli güncellenmesi,
- Yeniliğe açık bir birim olmak,
- Genç ve dinamik bir personele sahip olmak,
- Yönetim kadrosunun iş geliştirmeye önem vermesi,
- Personellerin birçok iş ve işlem gerçekleştirme yeteneklerinin olması.

### Gelişmeye Açık Yönler

Açıklama:

- Bilgi teknolojileri hakkında yeterli düzeyde bilgiye sahip olmak,
- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için ayrılan finansal kaynağın yetersizliği,
- Personel sayısındaki yetersizliğin iş yükünü arttırması,
- Teknik personel yetersizliği,
- Üniversite genelinde yapılan organizasyonlarda paydaş birimlerle iş birliği noktasında karşılaşılan sorunlar,
- İlçelerin yemek hizmetlerinin merkezden veriliyor olması,

- Mediko Sosyal Biriminde psikoloğun olmaması,
- Diş hekiminin verdiği hizmetlerle ilgili yeterli cihazların olmaması

## PUANLAMA (OLGUNLUK DÜZEYİ)

| YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
| Ölçüt Adı                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |

|                                            |   |  |  |   |  |    |
|--------------------------------------------|---|--|--|---|--|----|
| A.1.1.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.1.2.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.1.3.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| A.1.4.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.1.5.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.2.1.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.2.2.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.2.3.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.3.1.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.3.2.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.3.3.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.3.4.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.4.1.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| A.4.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| A.4.3.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| A.5.1.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| A.5.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| A.5.3.                                     | 1 |  |  |   |  | 54 |
| LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI |   |  |  |   |  |    |
| B.1.1.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.1.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.1.3.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.1.4.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.1.5.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.1.6.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.2.1.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.2.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.2.3.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.2.4.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.3.1.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.3.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.3.3.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.3.4.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.3.5.                                     |   |  |  | 4 |  |    |
| B.4.1.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
|                                            |   |  |  |   |  |    |
| B.4.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| B.4.3.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM PUAN TOPLAMI             |   |  |  |   |  | 21 |
| YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu  |   |  |  |   |  |    |
| Ölçüt                                      |   |  |  |   |  |    |
| C.1.1.                                     | 1 |  |  |   |  |    |
| C.1.2.                                     | 1 |  |  |   |  |    |

|                                      |   |  |  |   |  |    |
|--------------------------------------|---|--|--|---|--|----|
| C.1.3.                               | 1 |  |  |   |  |    |
| C.2.1.                               | 1 |  |  |   |  |    |
| C.2.2                                | 1 |  |  |   |  |    |
| C.3.1.                               | 1 |  |  |   |  |    |
| C.3.2.                               | 1 |  |  |   |  | 8  |
| ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME PUAN TOPLAMI |   |  |  |   |  | 1  |
| D.1.1.                               |   |  |  | 4 |  |    |
| D.1.2.                               |   |  |  | 4 |  |    |
| D.2.1.                               |   |  |  | 4 |  |    |
| TOPLUMSAL KATKI PUAN TOPLAMI         |   |  |  |   |  | 12 |
| TÜM ÖLÇÜTLERE AİT PUANLARIN TOPLAMI  |   |  |  |   |  | 96 |