

SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Kanadımız, Gayretimiz

1. GENEL BİLGİLER	3
2. LİDERLİK,YÖNETİŞİM VE KALİTE ANA SÜRECİ	6
2.1. Kurumsal İletişim ve Organizasyon Yönetimi Alt Süreci	7
2.2. Stratejik Planlama ve İzleme Alt Süreci	11
2.3. Kalite Güvencesi Sistemi Alt Süreci	15
2.4. Bilgi Yönetimi Alt Süreci	19
2.5. Yönetim Sistemleri Alt Süreci	23
2.6. Paydaş Katılımı Alt Süreci	27
2.7. Uluslararasılaştırma Alt Süreci	31
3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM ANA SÜRECİ	35
3.1. Programların Tasarımı, İzlenmesi ve Güncellenmesi Alt Süreci	36
3.2. Programların Yürütülmesi Alt Süreci	40
3.3. Akademik Destek Hizmetleri Alt Süreci	44
3.4. Öğretim Kadrosunun İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Alt Süreci	48
4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ANA SÜRECİ	52
4.1. Araştırma-Geliştirme Hedeflerinin ve Kaynakların Belirlenmesi Alt Süreci	53
4.2. Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Destekler Alt Süreci	57
4.3. Araştırma Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Alt Süreci	63
5. TOPLUMSAL KATKI ANA SÜRECİ	65
5.1. Toplumsal Katkı Faaliyetlerinin Planlanması ve Yürütülmesi Alt Süreci	66
5.2. Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi Alt süreci	70

1

GENEL BİLGİLER

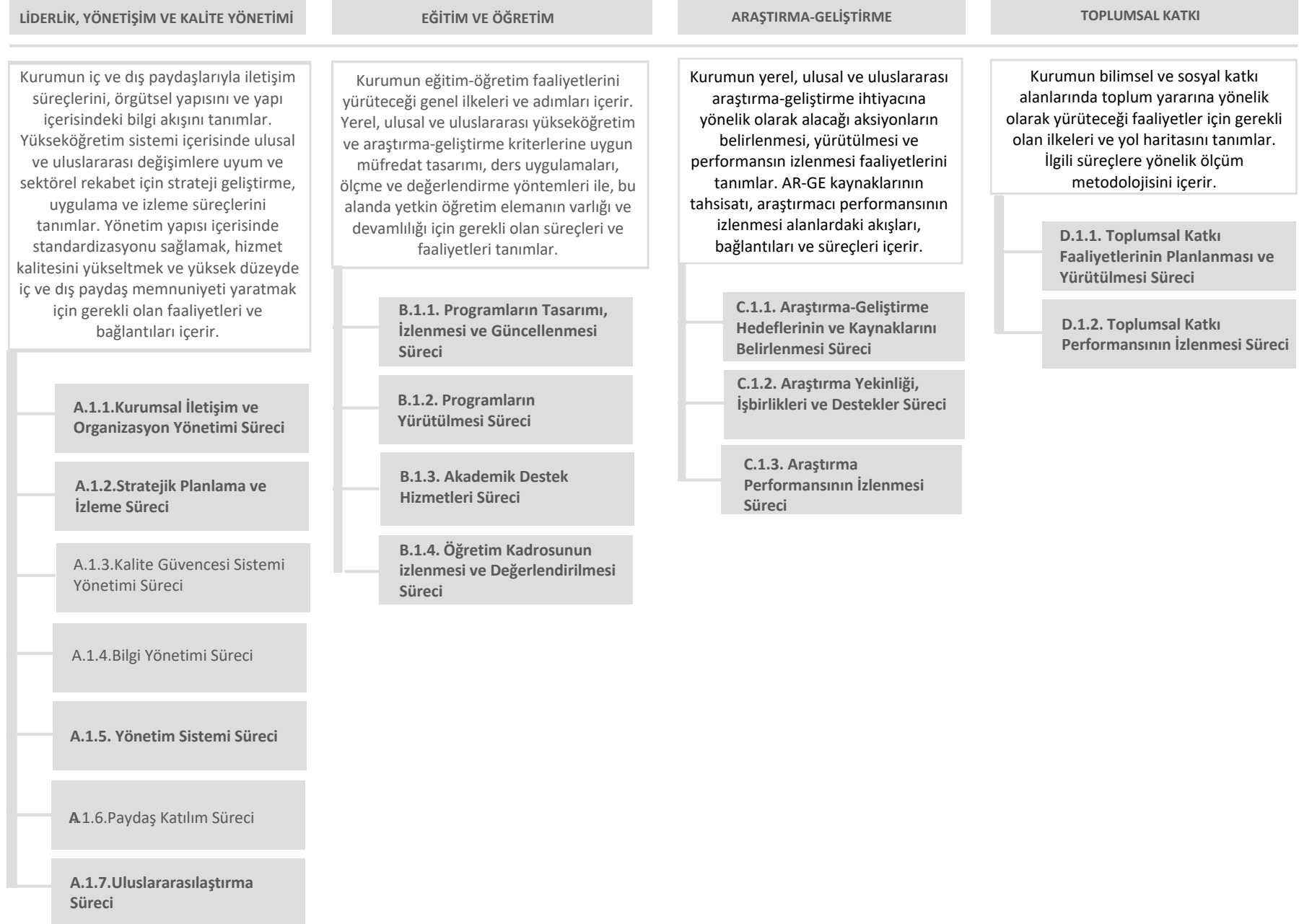
KİTAP HAKKINDA

Tarsus Üniversitesi “Süreç Yönetimi El Kitabı”, kalite güvence sistemi çerçevesinde yürütülen yönetim-liderlik, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerini standartlaştırarak tanımlamak, böylece kalite güvencesinde sürekliliği tahsis etmek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kitap üniversitemiz “Kalite El Kitabı” ile birlikte, kalite güvence sisteminin temel dokümanlarını oluşturmaktadır. Her iki doküman da kalite yönetim sisteminin temel ilkelerinden kabul edilen Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsünü temel alarak hazırlanmış olup, kalite güvencesi sistemi içerisinde birbirini tamamlayan bileşenler olarak tasarlanmıştır.

Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Toplumsal Katkı olmak üzere dört ana süreç bünyesinde toplam on altı alt süreç tanımlanmıştır.

SÜREÇLERE YÖNELİK TEMEL BİLGİLER

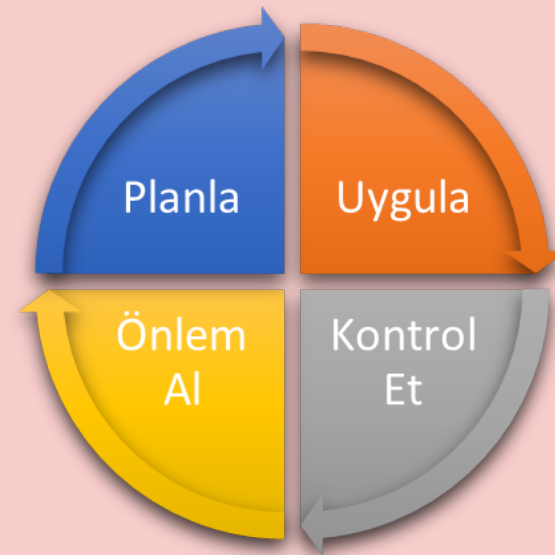


2

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE ANA SÜRECİ

SÜREÇ KARTI-1

KURUMSAL İLETİŞİM VE ORGANİZASYON ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 1

KURUMSAL İLETİŞİM VE ORGANİZASYON YÖNETİMİ

Sürecin Amacı

Kurumsal iletişim ve organizasyon yönetimi süreci, Tarsus Üniversitesi'nin iç ve dış paydaşlarına yönelik bilgi akışı ile tanıtım ve haberleşme faaliyetlerini düzenleyerek üniversite imajını güçlendirmeyi ve örgüt yapısının etkinliğini artırmayı amaçlar. Süreç; üniversitenin iletişim stratejilerinin planlanması, resmi duyuru ve bilgilendirmelerin hazırlanması, medya ilişkilerinin yürütülmesi ile organizasyon şemasının güncellenmesi gibi işlevleri içerir. Bu süreç, planla-uygula-kontrol et-önlem al (PUKÖ) döngüsü çerçevesinde yürütülür.

Sürecin Tanımı ve Kapsamı

Bu süreç; üniversitenin kurum içi ve dışı iletişim faaliyetlerini (basın bültenleri, web ve sosyal medya yönetimi, etkinlik duyuruları vb.) ve organizasyon yapısının yönetimini (birim şemalarının güncellenmesi, görev tanımlarının oluşturulması vb.) kapsar. Kapsam dahilinde, kurumsal kimlik ilkelerine uygun basılı ve dijital materyallerin hazırlanması, iç iletişim kanallarının işletilmesi ve dış paydaşlarla (mevzuat kurumları, yerel yönetimler, sanayi vb.) ilişkilerin sürdürülmesi yer alır. Tüm bu faaliyetler Kalite Güvence Sistemi'nin genel ilkeleri doğrultusunda kalite standartlarına uygun olarak gerçekleştirilir.

Üniversite kalite güvence dokümanlarında yönetim ve liderliğin yanı sıra tüm temel süreçler KGS çatısı altında tanımlanmıştır.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİCİ GELİŞTİRMEK

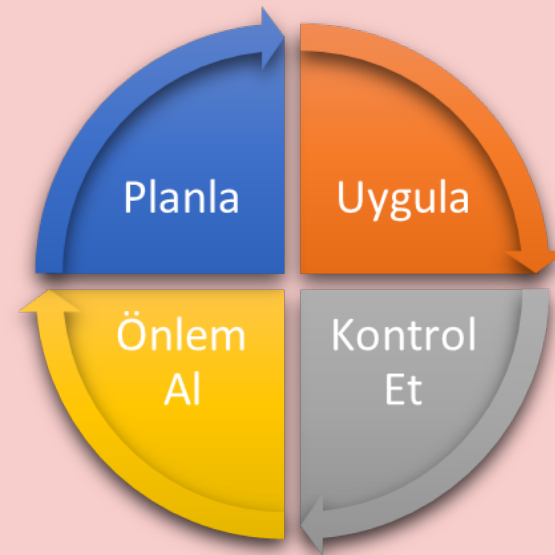
H.3.3 KURUMSALLAŞMAYI GELİŞTİRMEK

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması (yıllık)	Planla	Bilgi İletişim Ofisi	Her yıl Aralık
Web sitesi ve sosyal medya içeriklerinin hazırlanması, paylaşılması	Planla Uygula	Bilgi İşlem DB, Bilgi İletişim Ofisi	Sürekli (haftalık)
Basın bültenlerinin yazılması ve yayımlanması	Planla Uygula	Bilgi ve İletişim Ofisi	Geliştikçe
İç iletişim kanallarının kullanımı (e-bülten, panolar)	Planla Uygula	Genel Sekreterlik, Bilgi İletişim Ofisi	Aylık
Etkinlik organizasyonları ve duyuruların yapılması	Planla Uygula	SKS, ilgili birim	Akademik takvime göre
Organizasyon şemasının güncellenmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Personel DB, Genel Sekreterlik	Her yıl iki defa Aralık-Ocak
Görev tanımları ve iş akışlarının revizyonu	Planla Uygula Kontrol Et	Tüm Akademik ve İdari Birimler Personel DB, Kalite Koordinatörlüğü	Her yıl Şubat
Paydaş toplantıları düzenlenmesi ve raporlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yılda en az 2 kez
İletişim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve önerilerin alınması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Bilgi ve İletişim Ofisi	YGG sonrası (Yılda 1 kez)

SÜREÇ KARTI-2

STRATEJİK PLANLAMA VE İZLEME ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 2

STRATEJİK PLANLAMA VE İZLEME

Sürecin Amacı

Tarsus Üniversitesi'nin 2025-2029 Stratejik Planı doğrultusunda kurumun vizyon, misyon, değer ve stratejik hedeflerinin belirlenmesi; bu hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamaktır.

Sürecin Tanımı ve Kapsamı

Bu süreç; stratejik planın hazırlanması, uygulanması, yıllık eylem planlarının oluşturulması, performans göstergelerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasını kapsar. Tüm akademik ve idari birimlerin stratejik hedeflere uyumlu hareket etmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

TÜM AMAÇLAR

TÜM HEDEFLER

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler

PUKÖ Aşaması

Sorumlu Birim

Zamanlama

Stratejik plan hazırlık sürecinin başlatılması

Planla

Rektörlük, Strateji Geliştirme DB.

Planlama dönemi başında

Paydaş analizi ve durum analizlerinin yapılması

Planla

Strateji Geliştirme DB.

İlk 3 ay

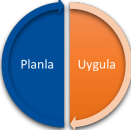
Stratejik amaç, hedef ve göstergelerin belirlenmesi

Planla

Strateji Geliştirme DB, Kalite Koordinatörlüğü

İlk 6 ay

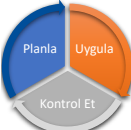
Birim eylem planlarının hazırlanması



Tüm Akademik ve İdari Birimler

Her yıl Aralık

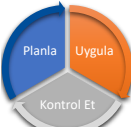
Faaliyetlerin izlenmesi ve veri toplanması



Strateji Geliştirme DB.

Yıl boyunca

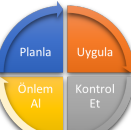
Performans raporlarının hazırlanması ve YGG'ye sunulması



Strateji Geliştirme DB, Rektörlük

Her yıl Ocak

İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi

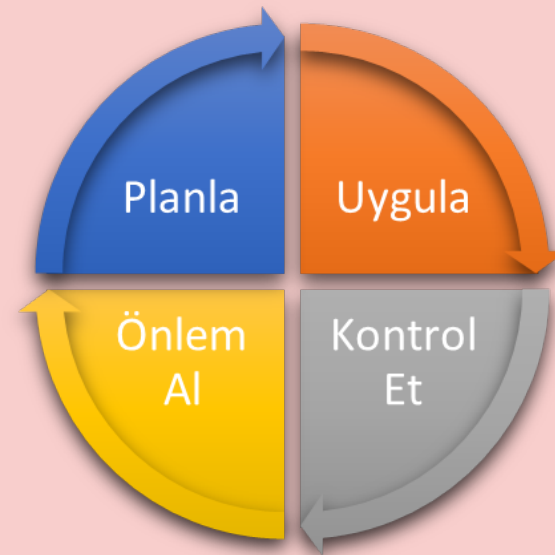


Strateji Geliştirme DB.

YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-3

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNETİMİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 3

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNETİMİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin, ulusal ve uluslararası kalite standartlarına uygun olarak sürekli iyileştirilmesini sağlamak; kalite güvencesi süreçlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yoluyla paydaş memnuniyetini ve kurumsal etkinliği artırmaktır.	Bu süreç; kalite güvencesi politikalarının belirlenmesi, kalite komisyonu çalışmalarının yürütülmesi, iç ve dış değerlendirme süreçlerinin planlanması ve uygulanması, akademik ve idari birimlerde kalite çalışmalarının koordine edilmesi, sonuçların izlenmesi ve iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini kapsar.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

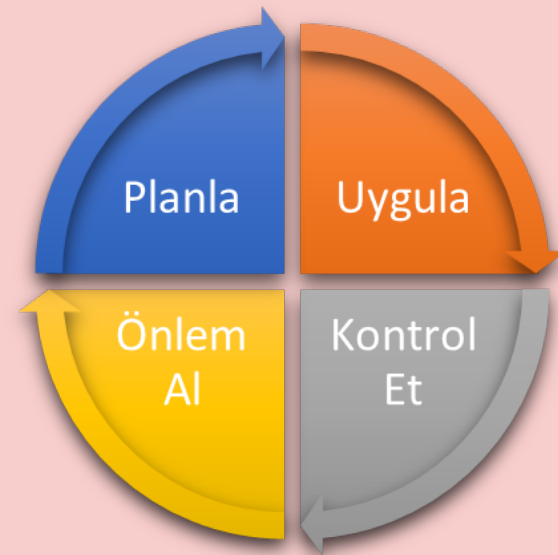
A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK	H.3.3. KURUMSALLAŞMAYI GELİŞTİRMEK
--	------------------------------------

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Kalite politikalarının hazırlanması ve onaylanması	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu	5 yıllık plan dönemi başında
İç değerlendirme planının oluşturulması	Planla	Kalite Koordinatörlüğü	Yıl başında
Dış değerlendirme hazırlıklarının yapılması	Planla Uygula	Kalite Koordinatörlüğü, Birim Kalite Komisyonları, Kalite Komisyonu	Değerlendirme yılı öncesinde
İç değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi	Planla Uygula	Birim Kalite Komisyonlar,KİDR Konsolidasyon Ekibi	Yıl boyunca
Performans göstergelerinin izlenmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü,Strateji Geliştirme D.B.	6 ayda bir
İç değerlendirme raporlarının hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Kalite Koordinatörlüğü, KİDR Konsolidasyon Ekibi, Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yıl sonunda
İyileştirme eylem planlarının uygulanması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-4

BİLGİ YÖNETİMİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 4

BİLGİ YÖNETİMİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin tüm idari, akademik ve araştırma faaliyetlerinde etkin bilgi akışını sağlamak, karar alma süreçlerini desteklemek, verilerin güvenilirliğini artırmak, dijital dönüşümü güçlendirmek ve paydaşlara hızlı, doğru, erişilebilir bilgi sunmaktır.	Bu süreç; üniversitenin bilgi yönetim altyapısının planlanması, uygulanması, güncellenmesi ve izlenmesini kapsar. Kurumsal verilerin toplanması, işlenmesi, saklanması, raporlanması ve paylaşılması faaliyetlerini içerir. Ayrıca bilgi güvenliği, veri koruma, EBYS, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) gibi yazılım platformlarının yönetimini de kapsar.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

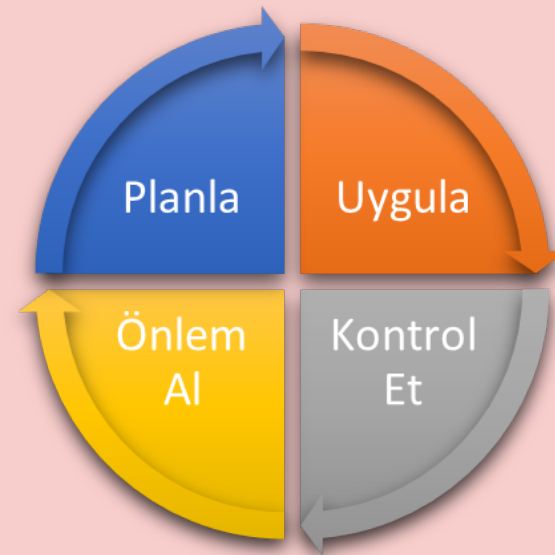
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK	HEDEF 1.4. EĞİTİM-ÖĞRETİMİN FİZİKİ VE DONANIM ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK H.3.3. KURUMSALLAŞTIRMAYI GELİŞTİRMEK
--	--

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Bilgi yönetim stratejisinin oluşturulması	Planla	Rektörlük, Strateji Geliştirme D.B.	Stratejik plan dönemi başında
Bilgi sistemleri ihtiyaç analizinin yapılması	Planla	Bilgi İşlem D.B.	Yılda 1
Sistem güncellemelerinin yapılması (EBYS,OBS)	Planla Uygula	Bilgi İşlem D.B.	Yıl boyunca
Bilgi güvenliği ve veri koruma uygulamalarının yürütülmesi	Planla Uygula	Bilgi İşlem D.B., Hukuk Müşavirliği	Sürekli
Kullanıcı memnuniyet anketlerinin yapılması	Planla Uygula Kontrol Et	Kalite Koordinatörlüğü	Yılda 1
Sistem performansının raporlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Bilgi İşlem D.B.	6 ayda 1
İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi ve uygulanması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Bilgi İşlem D.B., Rektörlük	YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-5

YÖNETİM SİSTEMLERİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 5

YÖNETİM SİSTEMLERİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin akademik ve idari hizmetlerini verimli, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek için; insan kaynakları, finansal kaynaklar ve süreç yönetimini bütünselik bir yaklaşımla planlamak, uygulamak, izlemek ve sürekli iyileştirmektir.	Bu süreç; İnsan Kaynakları Yönetimi: Personel alımı, görevlendirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer geliştirme, özlük işlemleri. Finansal Yönetim: Bütçe hazırlama, kaynakların tahsisi, mali raporlama, iç ve dış denetimler, mali disiplin. Süreç Yönetimi: Üniversitenin tüm idari ve akademik süreçlerinin tanımlanması, izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

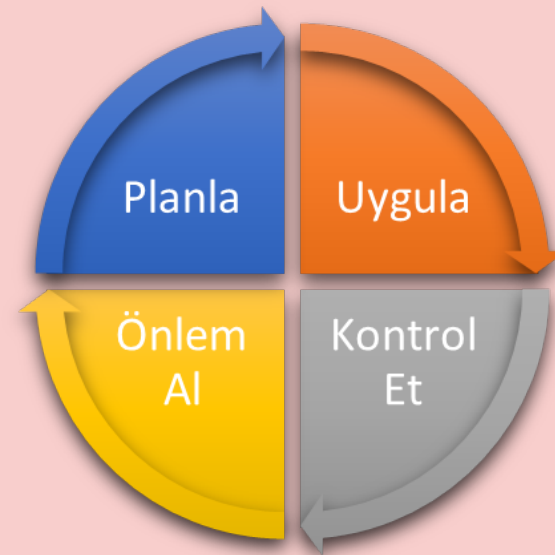
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK	H.1.6. ÖĞRETİM ELEMANLARININ EĞİTİME YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMAYA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.3.1. ÜNİVERSİTE İDARİ PERSONELİNİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK H.3.3. KURUMSALLAŞTIRMAYI GELİŞTİRMEK
--	--

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Personel ihtiyaç analizinin yapılması	Planla	Personel D.B.	Yılda 1
Yeni personel alımı ve görevlendirme işlemleri	Planla Uygula	Personel D.B.	Yıl boyunca
Personel performans değerlendirmelerinin yapılması	Planla Uygula Kontrol Et	Personel D.B.	3 ayda 1
Bütçe teklifinin hazırlanması	Planla	Strateji Geliştirme D.B.	Yılda 1
Bütçenin uygulanması ve harcamaların izlenmesi	Planla Uygula	Strateji Geliştirme D.B.	Yıl boyunca
Mali raporların hazırlanması ve sunulması	Planla Uygula Kontrol Et	Strateji Geliştirme D.B.	3 ayda 1
Süreç kartlarının güncellenmesi	Planla Uygula	Kalite Koordinatörlüğü	Yılda 1
YGG'de yönetim süreçlerinin değerlendirilmesi	Planla Uygula Ölçüm Al Kontrol Et	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-6

PAYDAŞ KATILIMI ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 6

PAYDAŞ KATILIMI

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin tüm iç ve dış paydaşlarıyla (öğrenciler, mezunlar, akademik/ıdari personel, yerel yönetimler, STK'lar, kamu kurumları, iş dünyası) etkin iletişim kurmasını, karar süreçlerine katılımlarını sağlamasını, öğrenci geri bildirimleri ve mezun ilişkilerini sistematik biçimde yönetmesini amaçlar.	Bu süreç; iç paydaş (öğrenci, akademik/ıdari personel) ve dış paydaşların (mezunlar, iş dünyası, STK'lar, kamu kurumları, uluslararası ortaklar) karar alma, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerine katılımını kapsar. Öğrenci geri bildirimleri, mezun ilişkileri yönetimi, paydaş anketleri, çalıştaylar ve toplantılar yoluyla üniversiteye katkılarının sağlanmasını içerir.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

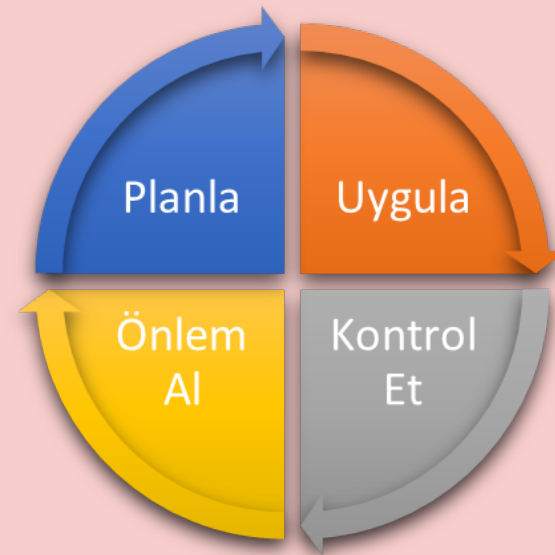
A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK	H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.3.3. KURUMSALLAŞMAYI GELİŞTİRMEK
--	--

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Paydaş katılım stratejisinin hazırlanması	Planla	Rektörlük, Strateji Geliştirme D.B.	Stratejik plan dönemi başında
Öğrenci memnuniyet ve ders değerlendirme anketlerinin yapılması	Planla Uygula	Öğrenci İşleri D.B, Tüm Akademik Birimler	Yılda 2
Mezunlarla iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	Planla Uygula	Kariyer ve Mezun Ofisi	Yıl boyunca
Paydaş toplantılarının düzenlenmesi (çalıştay, forum, komisyon)	Planla Uygula	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yılda 1
Paydaş geri bildirimlerinin analiz edilmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Kalite Koordinatörlüğü	6 ayda 1
Yıllık paydaş katılım raporunun hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Strateji Geliştirme D.B	Yılda 1
Yıllık paydaş katılım raporunun hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et Ölçüm Al	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-7

ULUSLARARASILAŞTIRMA ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 7

ULUSLARARASILAŞTIRMA

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin uluslararası görünürlüğünü artırmak, öğrenci ve akademisyen hareketliliğini geliştirmek, uluslararası ortaklıklar kurmak, araştırma ve eğitimde küresel standartlara uyum sağlamak ve üniversitenin uluslararası rekabet gücünü artırmaktır.	Bu süreç; uluslararasılaşma politikalarının belirlenmesi, uluslararası iş birliklerinin geliştirilmesi, yabancı öğrenci kabulü, öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının (Erasmus+ vb.) yürütülmesi, uluslararası projelere katılım, yabancı dilde programların açılması, uluslararasılaşma performansının izlenmesi ve raporlanmasını kapsar.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK H.1.3. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ULUSLARARASILAŞMAYI ARTIRMAK H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.1.6. ÖĞRETİM ELEMANLARININ EĞİTİME YÖNELİK BİLGİ,BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.2.1. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN NİTELİKLİ YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMAYA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.2.4. BİLİMSEL ARAŞTIRMALARDA ULUSLARARASILAŞMA DÜZEYİNİ ARTTIRMAK H.3.2. ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.3.3. KURUMSALLAŞMAYI GELİŞTİRMEK H.4.1. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.4.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ÖĞRENME FAALİYETLERİNİ ARTIRMAK
--	--

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

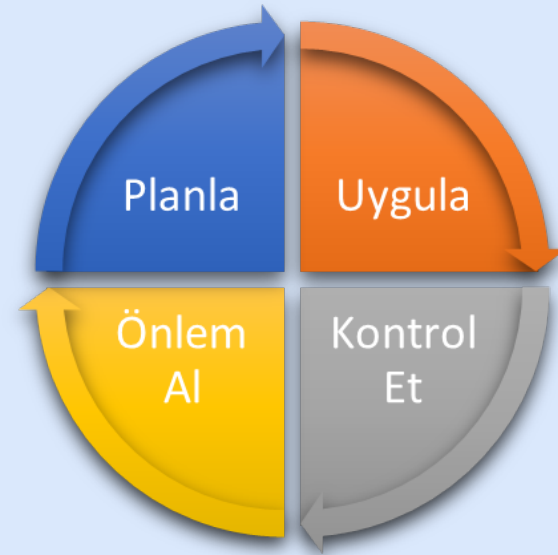
Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Uluslararasılaşma politikalarının hazırlanması	Planla	Rektörlük, Uluslararası İlişkiler Ofisi	Stratejik plan dönemi başında
Uluslararası iş birlikleri için protokollerin geliştirilmesi	Planla	Uluslararası İlişkiler Ofisi, Tüm Akademik Birimler	Yıl boyunca
Yabancı öğrenci kabul süreçlerinin yürütülmesi	Planla Uygula	Öğrenci İşleri D.B. , Uluslararası İlişkiler Ofisi	Her akademik yıl
Akademik hareketlilik programlarının uygulanması	Planla Uygula	Uluslararası İlişkiler Ofisi, Tüm Akademik Birimler	Yıl boyunca
Uluslararasılaşma göstergelerinin izlenmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Strateji Geliştirme D.B., Uluslararası İlişkiler Ofisi	3 ayda 1
Uluslararasılaşma performans raporlarının hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Uluslararası İlişkiler Ofisi	Yılda 1
İyileştirme eylemlerinin uygulanması	Planla Uygula Ölçüm Al Kontrol Et	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

3

EĞİTİM-ÖĞRETİM
ANA SÜRECİ

SÜREÇ KARTI-8

PROGRAMLARIN TASARIMI,İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 8

PROGRAMLARIN TASARIMI, İZLENMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Sürecin Amacı

Eğitim-öğretim programlarının ulusal ve uluslararası yeterliliklere uygun olarak tasarlanması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi yoluyla öğrenci ve paydaş beklentilerine uygun, güncel ve nitelikli öğretim süreçlerinin oluşturulmasını sağlamaktır.

Sürecin Tanımı ve Kapsamı

Bu süreç; lisans ve lisansüstü programların tasarımının yapılması, TYÇ (Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi) ile uyumlu program çıktı ve ders öğrenme çıktılarının belirlenmesi, müfredatın belirli aralıklarla değerlendirilip güncellenmesi, paydaş geri bildirimlerinin alınması ve sürekli iyileştirme yapılmasını kapsar. **Kapsam:**

Program tasarımı (açılış/revize)	Program çıktılarının belirlenmesi	Ders öğrenme çıktı ve içeriklerinin oluşturulması
Paydaş katkısı ile revizyon	Müfredat güncellemeleri	Program izleme ve değerlendirme raporları

İlişkili Stratejik Plan Amaçlar ve Hedefler

- A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK
- A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK

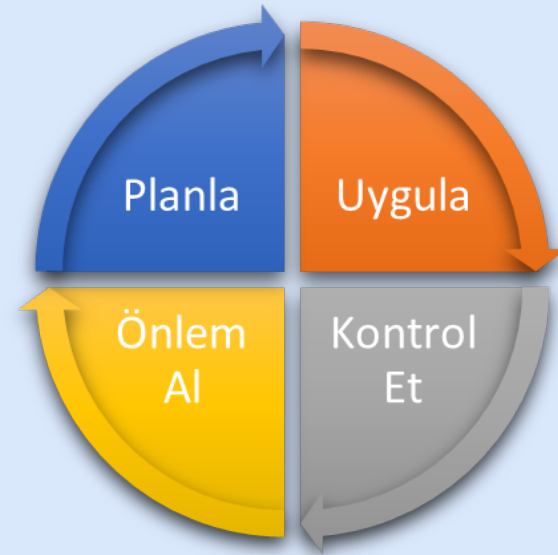
- H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK
- H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK
- H.1.3. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ULUSLARARASI LAŞMAYI ARTIRMAK
- H.1.4. EĞİTİM-ÖĞRETİMİN FİZİKİ VE DONANIM ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK
- H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK
- H.1.6. ÖĞRETİM ELEMANLARININ EĞİTİME YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK
- HEDEF 4.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN EĞİTİM-ÖĞRETİM VE ÖĞRENME FAALİYETLERİNİ ARTIRMAK

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Program komisyonunun kurulması	Planla	Fakülte Dekanlığı, Bölüm Başkanlığı	Eğitim-öğretim dönemi başında
Program yeterliliklerinin belirlenmesi	Planla	Bölüm Akademik Kurulu	2 yılda bir
Ders değerlendirme dosyalarının ve ders öğrenme çıktılarının hazırlanması	Planla	Bologna Koordinatörü, Öğretim Elemanları	Her akademik yıl öncesi
Paydaş anketlerinin yapılması ve analiz edilmesi	Planla Uygula	Kalite Koordinatörlüğü, Bölümler	Her bahar dönemi
Müfredatın akademik kurulda değerlendirilmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Fakülte Kurulu, MYO Kurulu	Her yıl Mayıs
Güncelleme kararlarının senatoya iletilmesi	Planla Uygula	Dekanlık / Müdürlük	Haziran
Program izleme ve değerlendirme raporunun hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Bölüm Kalite Temsilcisi, Kalite Kurulu	Her yıl Eylül
Geri bildirimlere göre revizyon önerilerinin oluşturulması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Akademik Kurul	Her yıl Ekim

SÜREÇ KARTI-9

PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 9

PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nde eğitim-öğretim programlarının etkin, öğrenci merkezli, kalite güvencesi standartlarına uygun, ulusal ve uluslararası yeterliliklere dayalı şekilde yürütülmesini; öğrencilerin kabulünden mezuniyetine kadar tüm süreçlerin şeffaf, izlenebilir ve sürekli iyileştirilebilir olmasını sağlamaktır.	Bu süreç; - Öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanması - Ölçme ve değerlendirme sistemlerinin işletilmesi - Öğrenci kabulü ve kayıt süreçleri - Önceki öğrenmelerin tanınması ve kredilendirilmesi - Yeterliliklerin sertifikalandırılması, diploma ve diploma eki düzenlenmesini kapsar.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

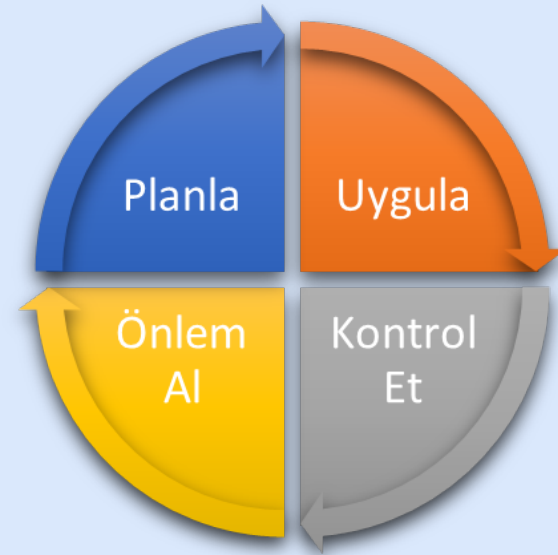
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.1.6. ÖĞRETİM ELEMANLARININ EĞİTİME YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.3.2. ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.4.1. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.4.1. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİ ARTIRMAK
--	---

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Eğitim-öğretim yöntemlerinin belirlenmesi	Planla	Senato, Tüm Akademik Birimler	Stratejik plan dönemi başında
Öğrenci kabul ve kayıt süreçlerinin yürütülmesi	Planla Uygula	Öğrenci İşleri D.B. , Tüm Akademik Birimler	Her akademik yıl
Derslerin yürütülmesi ve öğretim yöntemlerinin uygulanması	Planla Uygula	Tüm Akademik Birimler (Öğretim Elemanları)	Yıl boyunca
Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin işletilmesi	Planla Uygula	Tüm Akademik Birimler	Yıl boyunca
Öğrenci geri bildirimlerinin alınması ve analiz edilmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Tüm Akademik Birimler, Kalite Koordinatörlüğü	Yılda 1
Eğitim-öğretim performansının raporlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu	6 ayda 1
Önceki öğrenme tanıma ve kredilendirme kararlarının verilmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Enstitü/Fakülte/MYO/YDYO Yönetim Kurulları	Yılda 1
Önceki öğrenme tanıma ve kredilendirme kararlarının verilmesi	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Rektörlük, Senato, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-10

AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 10

AKADEMİK DESTEK HİZMETLERİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi öğrencilerinin akademik başarılarını artırmak, öğrenme süreçlerini desteklemek ve akademik gelişimlerini kolaylaştırmak amacıyla çeşitli destek hizmetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamaktır.	Bu süreç; öğrencilerin bireysel öğrenme gereksinimlerine uygun olarak akademik danışmanlık, kütüphane hizmetleri, ders destek sistemleri, ölçme-değerlendirme danışmanlığı, erişilebilirlik desteği ve rehberlik gibi hizmetlerin planlanmasını, yürütülmesini ve değerlendirilmesini kapsar. Kapsam: - Akademik danışmanlık - Erişilebilirlik hizmetleri (engelsiz eğitim) - Öğrenci gelişim takip sistemleri Kütüphane hizmetleri Öğrenme destek sistemleri (Google Meet) Rehberlik ve psikolojik destek Ölçme ve değerlendirme desteği

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

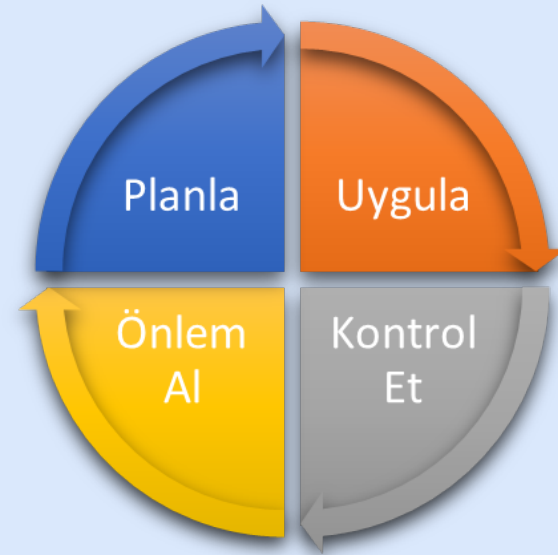
A.1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK	H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK
A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK	H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK
	H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK
	H.3.3. KURUMSALLAŞTIRMAYI GELİŞTİRMEK

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Akademik danışman atama sürecinin planlanması	Planla	Fakülteler, Öğrenci İşleri (Birim/Bölüm)	Her güz dönemi başında
Öğrenme altyapısının güncellenmesi	Planla Uygula	Bilgi İşlem D.B., UZEM	Her dönem başı
Kütüphane kaynaklarının erişime açılması ve takibi	Planla Uygula	Kütüphane D.B.	Sürekli
Öğrenci rehberlik ve destek başvurularının yürütülmesi	Planla Uygula	Sağlık,Kültür ve Spor D.B.,	Sürekli
Erişilebilirlik planlarının hazırlanması	Planla	Engelli Öğrenci Koordinasyon Birimi	Akademik yıl başında
Destek hizmetlerine yönelik memnuniyet anketlerinin uygulanması	Planla Uygula Kontrol Et	Kalite Koordinatörlüğü	Bahar Dönemi sonunda
Anket sonuçlarının raporlanması ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesi	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Kalite Koordinatörlüğü, Akademik Birimler	YGG Öncesi

SÜREÇ KARTI-11

ÖĞRETİM KADROSUNUN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 11

ÖĞRETİM KADROSUNUN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin öğretim elemanlarının nitelik, yetkinlik, performans ve gelişim düzeylerini düzenli olarak izlemek, değerlendirmek ve bu süreçlerin sonuçlarına dayalı olarak sürekli gelişimlerini destekleyecek mekanizmalar kurmaktır.	Bu süreç; öğretim elemanlarının akademik, pedagojik ve bilimsel performanslarının izlenmesi, ölçülmesi, değerlendirilmesi ve gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla akademik teşvik, geri bildirim, eğitim ihtiyaç analizi ve kariyer gelişimi gibi faaliyetleri kapsar. Kapsam: - Akademik faaliyet izleme - Akademik teşvik süreçleri - Performans değerlendirme raporları - Geri bildirim mekanizmaları - Eğitim ihtiyaç analizi ve eğitim planlaması - Kariyer gelişimi planlaması

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

A.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK	H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.3.3. KURUMSALLAŞTIRMAYI GELİŞTİRMEK
--	---

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

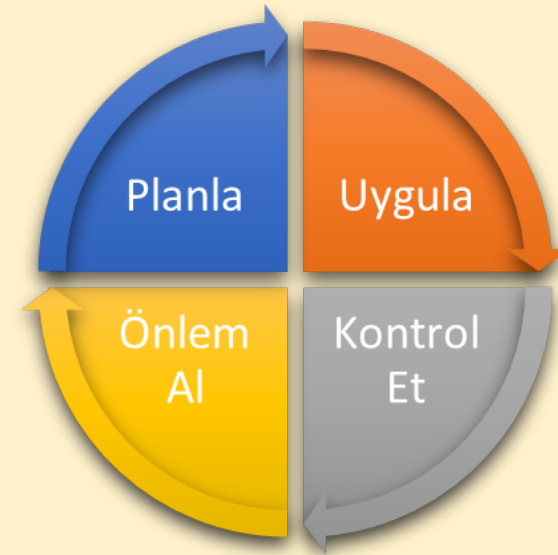
Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Akademik performans kriterlerinin belirlenmesi	Planla	Kalite Komisyonu, Fakülteler	Her akademik yıl başı
Akademik faaliyetlerin toplanması ve değerlendirilmesi	Planla Uygula	Fakülte Yönetimleri, Personel DB	Güz dönemi sonu
Teşvik ve ödüllendirme süreçlerinin yürütülmesi	Planla Uygula	Rektörlük, Personel DB	Her yıl Ocak
Memnuniyet anketlerinin yapılması	Planla Uygula Kontrol Et	Kalite Koordinatörlüğü	Bahar dönemi
Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	Planla Uygula Kontrol Et	UZEM, SEM	Bahar dönemi sonu
Gelişim eğitimlerinin düzenlenmesi	Planla Uygula	UZEM, SEM	Her dönem
Değerlendirme ve iyileştirme raporlarının hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Personel DB, Fakülteler	Kasım-Aralık

4

ARAşTIRMA-GELİşTİRME ANA SÜRECİ

SÜREÇ KARTI-12

ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME HEDEFLERİNİN VE KAYNAKLARININ BELİRLENMESİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 12

ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME (AR-GE) HEDEFLERİNİN VE KAYNAKLARININ BELİRLENMESİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Üniversitenin stratejik öncelikleri doğrultusunda, araştırma-geliştirme alanında sürdürülebilir hedefler belirlemek; bu hedeflerin gerçekleştirilmesini destekleyecek altyapı, finansman, insan kaynağı ve iş birliği kaynaklarını planlamak, izlemek ve sürekli geliştirmektir.	Bu süreç; araştırma-geliştirme stratejisinin oluşturulması, araştırma önceliklerinin belirlenmesi, araştırma altyapısının envanterlenmesi, kaynakların planlanması ve iç/dış paydaşlarla iş birliklerinin yapılandırılmasını kapsar. Kapsam: - Ar-Ge strateji ve politika belgesinin hazırlanması - Araştırma altyapı envanteri ve kaynak planlaması - İş birliklerinin kurulması (üniversite-sanayi-kamu) Öncelikli araştırma alanlarının belirlenmesi Proje destek mekanizmaları Dış kaynaklı fon ve hibe yönetimi

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

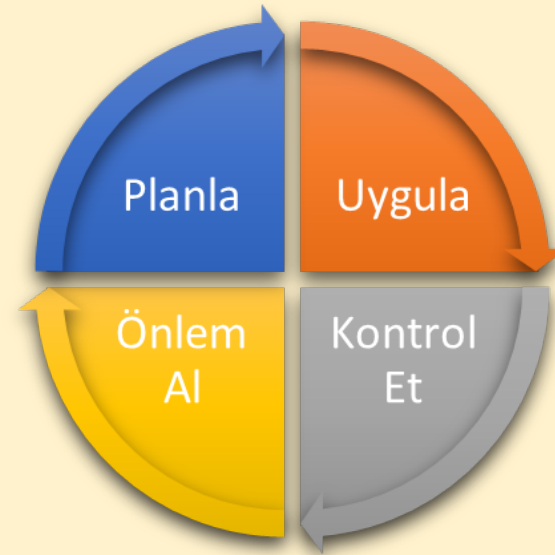
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK	H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK
A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK	H.2.1. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN NİTELİKLİ YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK
A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMAYA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK
	H.2.3. ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK
	H.2.4. BİLİMSEL ARAŞTIRMALARDA ULUSLARARASILAŞMA DÜZEYİNİ ARTTIRMAK
	H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK
	H.4.2. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTIRMAK

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Ar-Ge hedeflerinin stratejik plana göre belirlenmesi	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu, Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu	5 yılda bir / her yıl revizyon
Öncelikli araştırma alanlarının tanımlanması	Planla	Tüm Akademik Birimler	Her yıl güz dönemi
Araştırma altyapısı ve insan kaynağı envanterinin çıkarılması	Planla Uygula	Yapı İşleri DB, Personel DB, BAP Koordinasyon Birimi, Proje Ofisi	Her yıl Ocak
Dış fon kaynaklarının araştırılması ve ilanı	Planla Uygula	Uluslararası İlişkiler Ofisi, BAP Koordinasyon Birimi, Proje Ofisi	Sürekli
Ar-Ge destek modellerinin oluşturulması	Planla Uygula	Proje Ofisi, BAP Koordinasyon Birimi, Strateji DB.	Bahar Dönemi
İş birlikleri ve protokollerin yapılandırılması	Planla Uygula	Proje Ofisi, Tüm Akademik Birimler	Sürekli
Ar-Ge faaliyetlerinin izlenmesi ve performans raporlaması	Planla Uygula Kontrol Et	Ar-Ge Alt Komisyonu	Her yıl Eylül
Geri bildirimlerle politika ve stratejilerin güncellenmesi	Planla Uygula Kontrol Et Ölçüm Al	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası (Aralık)

SÜREÇ KARTI-13

ARAŞTIRMA YETKİNLİKLERİ, İŞBİRLİKLERİ VE DESTEKLER ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 13

ARAŞTIRMA YETKİNLİĞİ, İŞ BİRLİĞİ VE DESTEKLER

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin araştırma kapasitesini güçlendirmek, akademisyenlerin araştırma yetkinliklerini geliştirmek, ulusal ve uluslararası iş birliklerini artırmak, ortak araştırma programları ve araştırma birimleri kurmak, dış kaynaklı fonlardan yararlanarak araştırma projelerini desteklemektir.	Bu süreç; - Araştırma yetkinliklerinin geliştirilmesi, - Ulusal ve uluslararası ortak araştırma programlarının yürütülmesi, - Ortak araştırma merkezleri ve birimlerinin kurulması, - Dış kaynaklı fonlara (TÜBİTAK, AB, Horizon Europe vb.) başvuruların desteklenmesi, - Araştırma iş birlikleri protokollerinin geliştirilmesi, - Araştırma destek mekanizmalarının izlenmesi ve raporlanmasını kapsar.

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

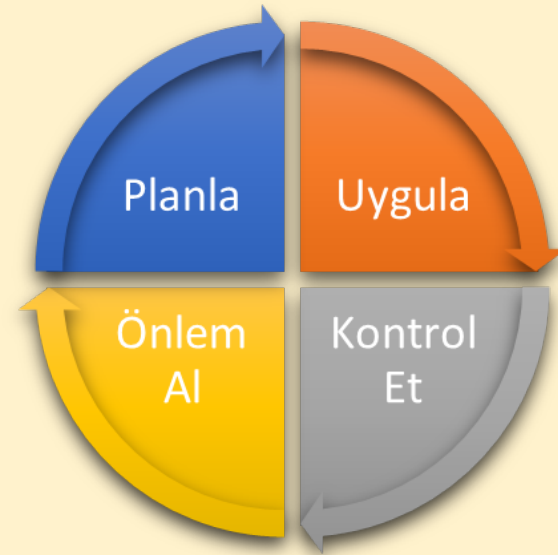
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK H.1.3. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ULUSLARARASILAŞMAYI ARTIRMAK H.1.4. EĞİTİM-ÖĞRETİMİN FİZİKİ VE DONANIM ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK H.1.5. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.1.6. ÖĞRETİM ELEMANLARININ EĞİTİME YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.2.1. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN NİTELİKLİ YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMAYA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK H.2.3. ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK H.2.4. BİLİMSEL ARAŞTIRMALARDA ULUSLARARASILAŞMA DÜZEYİNİ ARTTIRMAK H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK H.3.3. KURUMSALLAŞMAYI GELİŞTİRMEK H.4.2. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTIRMAK
---	--

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Araştırma politikalarının oluşturulması/güncellenmesi	Planla	Rektörlük, Senato	Stratejik plan döneminde
Araştırma yetkinliği geliştirme eğitimlerinin planlanması	Planla	Proje Ofisi, Tüm Akademik Birimler	Yılda 1
Ulusal ve uluslararası fon çağrılarına başvuruların yapılması	Planla Uygula	Proje Ofisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	Yıl boyunca
Ortak araştırma birimleri ve merkezlerinin kurulması	Planla Uygula	Rektörlük, Tüm Akademik Birimler	Gerektiğinde
Araştırma iş birlikleri protokollerinin imzalanması	Planla Uygula	Rektörlük, Tüm Akademik Birimler	Yıl boyunca
Araştırma performans göstergelerinin izlenmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Strateji Geliştirme D.B., Proje Ofisi	3 ayda 1
Araştırma raporlarının hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Proje Ofisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	Yılda 1
Araştırma raporlarının hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

SÜREÇ KARTI-14

ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 14

ARAŞTIRMA PERFORMANSININ İZLENMESİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma faaliyetlerinin sayısal ve niteliksel yönlerden izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli geliştirilmesini sağlamak; araştırma çıktılarının kurum stratejileriyle uyumunu ve etkisini analiz etmektir.	Bu süreç; üniversite genelinde yapılan akademik yayınlar, projeler, patentler, sanayi iş birlikleri, dış kaynaklı fon kullanımı ve araştırma performansının ölçülmesine yönelik kriterlerin belirlenmesini, izlenmesini ve raporlanmasını kapsar. Kapsam: - Yayın, atıf, proje, patent vb. performans göstergeleri Akademik teşvik verileri TÜBİTAK/AB/Kalkınma Ajansı projeleri - Üniversite içi ve dışı araştırma fonları Yıllık araştırma performans raporları - Fakülte/Enstitü düzeyinde izleme raporları Üniversite araştırma sıralamaları (URAP, THE, QS)

İLİŞKİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK	H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK
A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK	H.2.1. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN NİTELİKLİ YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK
A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMAYA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK
	H.2.3. ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK
	H.2.4. BİLİMSEL ARAŞTIRMALARDA ULUSLARARASI LAŞMA DÜZEYİNİ ARTTIRMAK
	H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK
	H.4.2. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTIRMAK

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

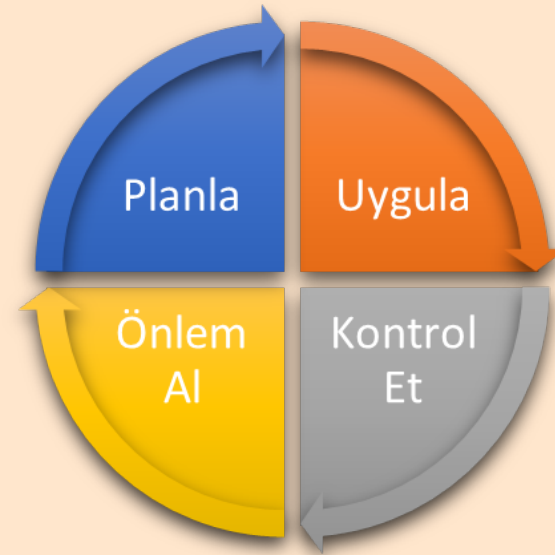
Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Araştırma performansı izleme göstergelerinin tanımlanması	Planla	Ar-Ge Alt Komisyonu	Her Yıl Ocak
Verilerin toplanması ve analiz edilmesi	Planla Uygula	Tüm Akademik Birimler, Dijital Dönüşüm VYO, Proje Ofisi	3 ayda bir
Kurum genelinde analiz ve karşılaştırmaların yapılması	Planla Uygula Kontrol Et	Proje Ofisi, BAP Koordinasyon Birimi	Temmuz
Performans raporlarının hazırlanması	Planla Uygula Kontrol Et	Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu	Eylül
İyileştirme önerilerinin sunulması ve yeni hedeflerin belirlenmesi	Planla Uygula Önlem Al Kontrol Et	Tüm Akademik Birimler	Kasım-Aralık
Sonuçların YGG raporlarına dahil edilmesi	Planla Uygula Önlem Al Kontrol Et	Ar-Ge Alt Komisyonu	Aralık

5

**TOPLUMSAL KATKI
ANA SÜRECİ**

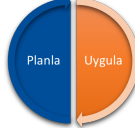
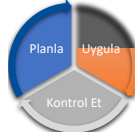
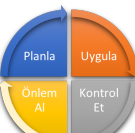
SÜREÇ KARTI-15

TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİNİN PLANLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ ALT SÜRECİ



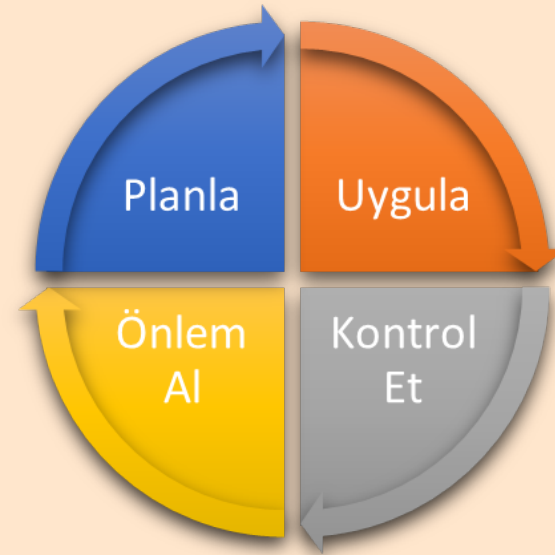
SÜREÇ KARTI 15

TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİNİN PLANLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ

Sürecin Amacı		Sürecin Tanımı ve Kapsamı	
Tarsus Üniversitesi'nin toplumsal sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde toplumsal katkı faaliyetlerini planlamak, koordine etmek, yürütmek ve sürdürülebilir hale getirmek; üniversitenin topluma değer üretmesini, sosyal fayda sağlamasını ve paydaşlarla güçlü ilişkiler kurmasını sağlamaktır.		Toplumsal katkı faaliyetleri; sosyal sorumluluk projeleri, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birlikleri, yaşam boyu öğrenme etkinlikleri, kültürel ve sanatsal organizasyonlar, çevresel sürdürülebilirlik faaliyetleri ve toplum yararına gerçekleştirilen akademik çalışmaların planlanması, uygulanması ve sonuçlarının raporlanmasını kapsar.	
İlişkili Stratejik Plan Amaçlar ve Hedefler			
A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK		H.4.1. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.4.2. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTIRMAK H.4.3. ÜNİVERSİTENİN EKOLOJİK AYAK İZİNİ AZALTMAK H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK H.3.2. ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLERİ ARTIRMAK	
Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi			
Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Toplumsal katkı önceliklerinin belirlenmesi		Rektörlük, Strateji Geliştirme DB.	Stratejik plan döneminde
Paydaşlardan proje/etkinlik önerilerinin alınması		Uluslararası İlişkiler Ofisi, Fakülteler, STK iş birlikleri	Yıl boyunca
Yıllık toplumsal katkı planının hazırlanması		Strateji Geliştirme DB., Toplumsal Katkı Alt Komisyonu	Yılda 1
Planlanan faaliyetlerin uygulanması (seminer, kurs, sosyal projeler vb.)		Fakülteler, MYO, Öğrenci Toplulukları	Yıl boyunca
Faaliyetlerin izlenmesi ve raporlanması		İlgili Birim Yöneticileri, Kalite Koordinatörlüğü	6 ayda bir
YGG'de değerlendirilmesi ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesi		Rektörlük, Kalite Komisyonu	Her yıl Şubat

SÜREÇ KARTI-16

TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSININ İZLENMESİ ALT SÜRECİ



SÜREÇ KARTI 16

TOPLUMSAL KATKI PERFORMANSININ İZLENMESİ

Sürecin Amacı	Sürecin Tanımı ve Kapsamı
Tarsus Üniversitesi'nin toplumsal katkı faaliyetlerinin etkinliğini ölçmek, izlemek, değerlendirmek ve sürekli iyileştirmek; bu sayede üniversitenin toplumsal faydaya katkısını görünür ve sürdürülebilir kılmaktır.	Toplumsal katkı performansının izlenmesi süreci; toplumsal katkı faaliyetlerinin çıktılarının ve etkilerinin belirlenmesi, performans göstergelerinin izlenmesi, raporlanması ve bu sonuçların kalite güvence mekanizmaları ile bütünleştirilmesini kapsar.
İlişkili Stratejik Plan Amaçlar ve Hedefler	
A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK H. 3.2. ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPOR TİF FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.4.1. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİ ARTIRMAK H.4.2. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTIRMAK HEDEF 4.3. ÜNİVERSİTENİN EKOLOJİK AYAK İZİNİ AZALTMAK

Sürecin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Performans göstergelerinin tanımlanması	Planla	Strateji Geliştirme DB.	Stratejik plan döneminde
İzlenecek verilerin belirlenmesi ve veri toplama mekanizmalarının oluşturulması	Planla	Strateji Geliştirme DB, Tüm Akademik Birimler	Yıl başında
Faaliyet çıktılarının düzenli raporlanması	Planla Uygula	Tüm Akademik Birimler, SKS(Öğrenci Toplulukları)	Yıl boyunca
Toplanan verilerin analiz edilmesi	Planla Uygula Kontrol Et	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Strateji Geliştirme DB.	6 ayda bir
Performans raporlarının hazırlanması ve YGG'ye sunulması	Planla Uygula Kontrol Et	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Strateji Geliştirme DB.	Her yıl Şubat
İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi ve uygulanması	Planla Uygula Kontrol Et Önlem Al	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ