



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

Tarsus Üniversitesi

Kalite Güvencesi Sistemi (KGS)

Kalite Koordinatörlüğü

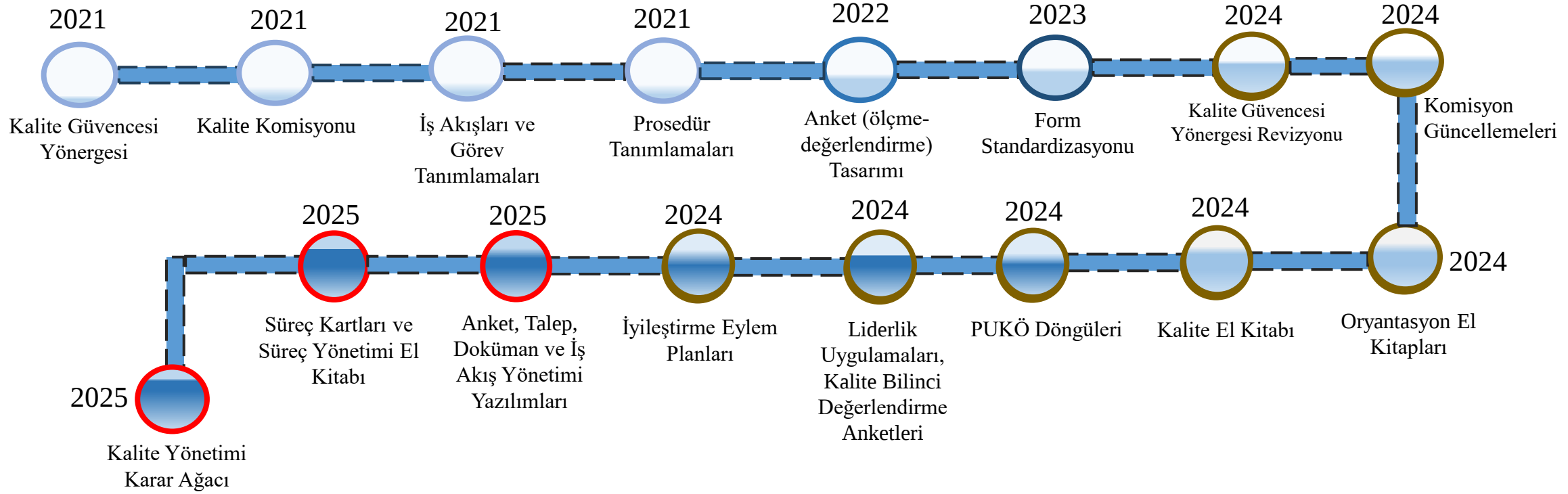
www.tarsus.edu.tr



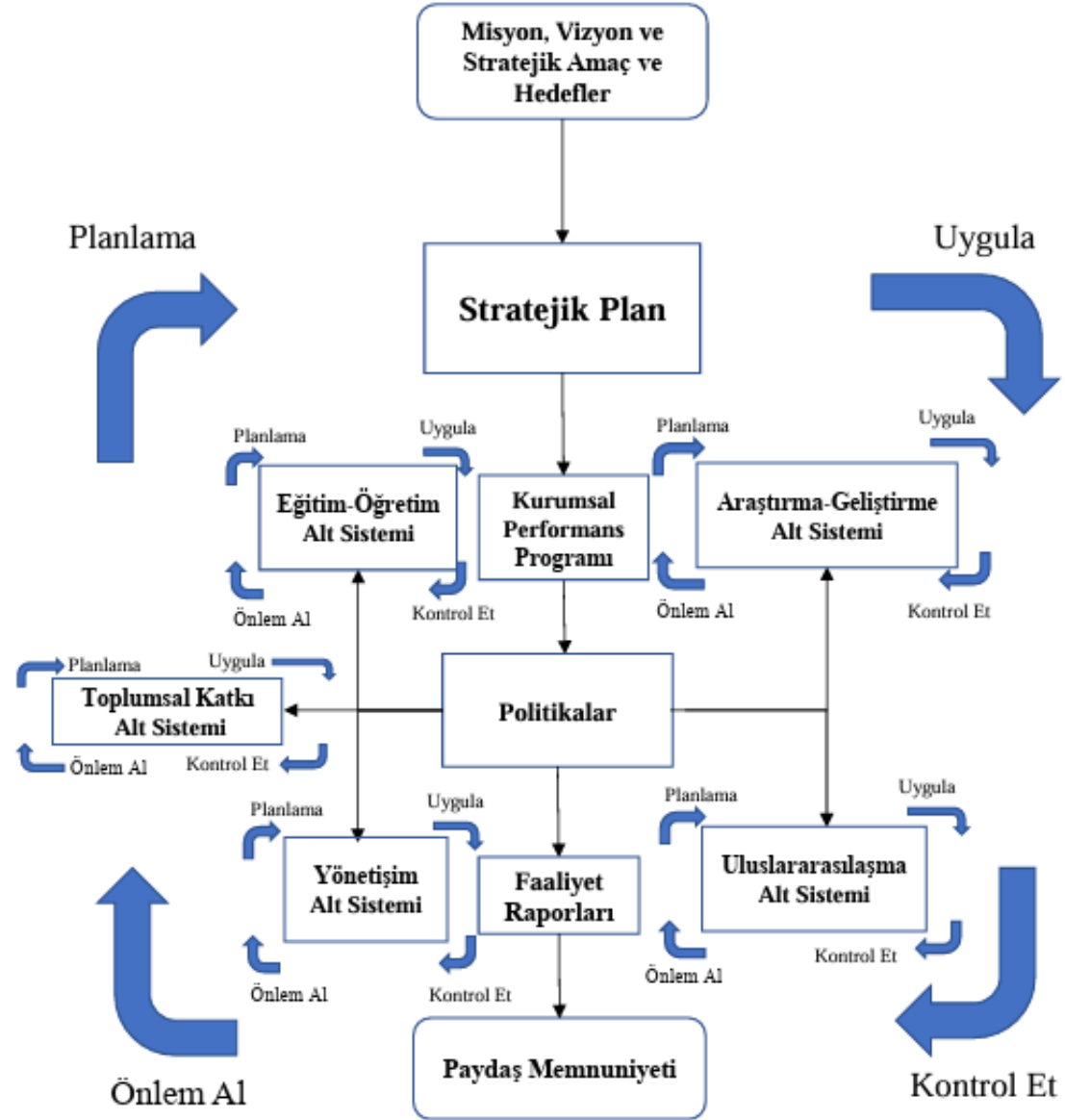
Tarsus Üniversitesi

Kalite Güvence Sistemi (KGS)

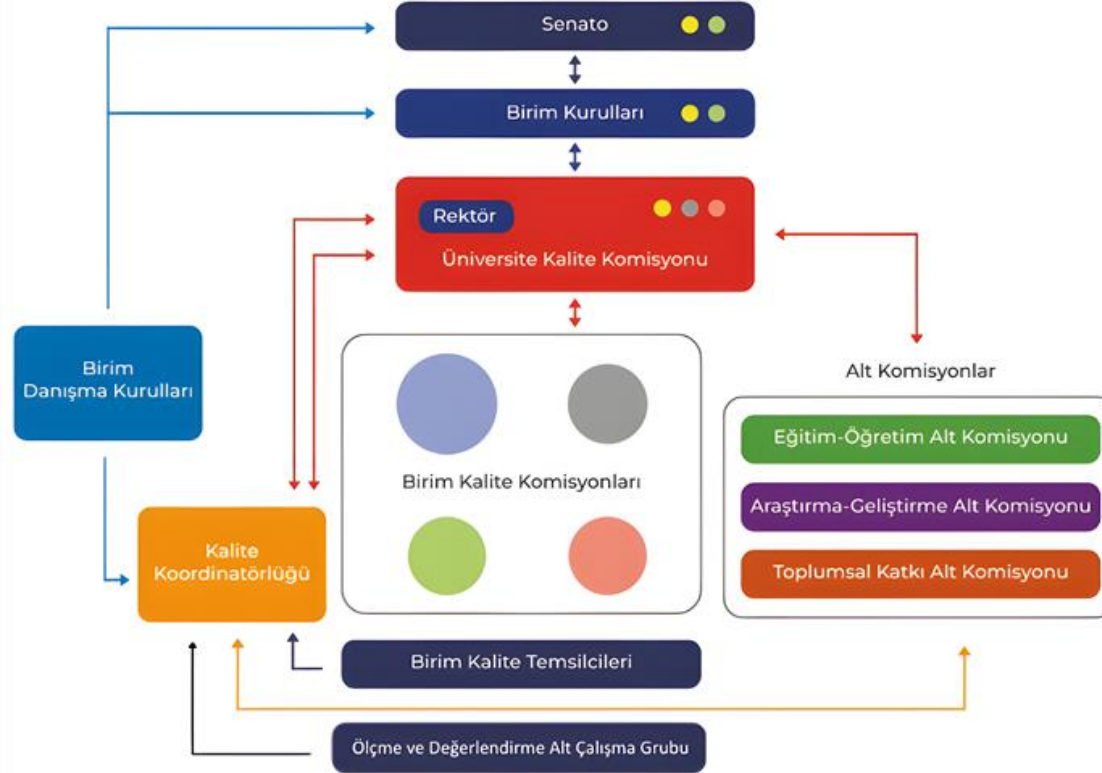
Tarihsel Gelişimi



Kalite Güvencesi Sistemi



TARSUS ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ İLİŞKİ AĞI MODELİ



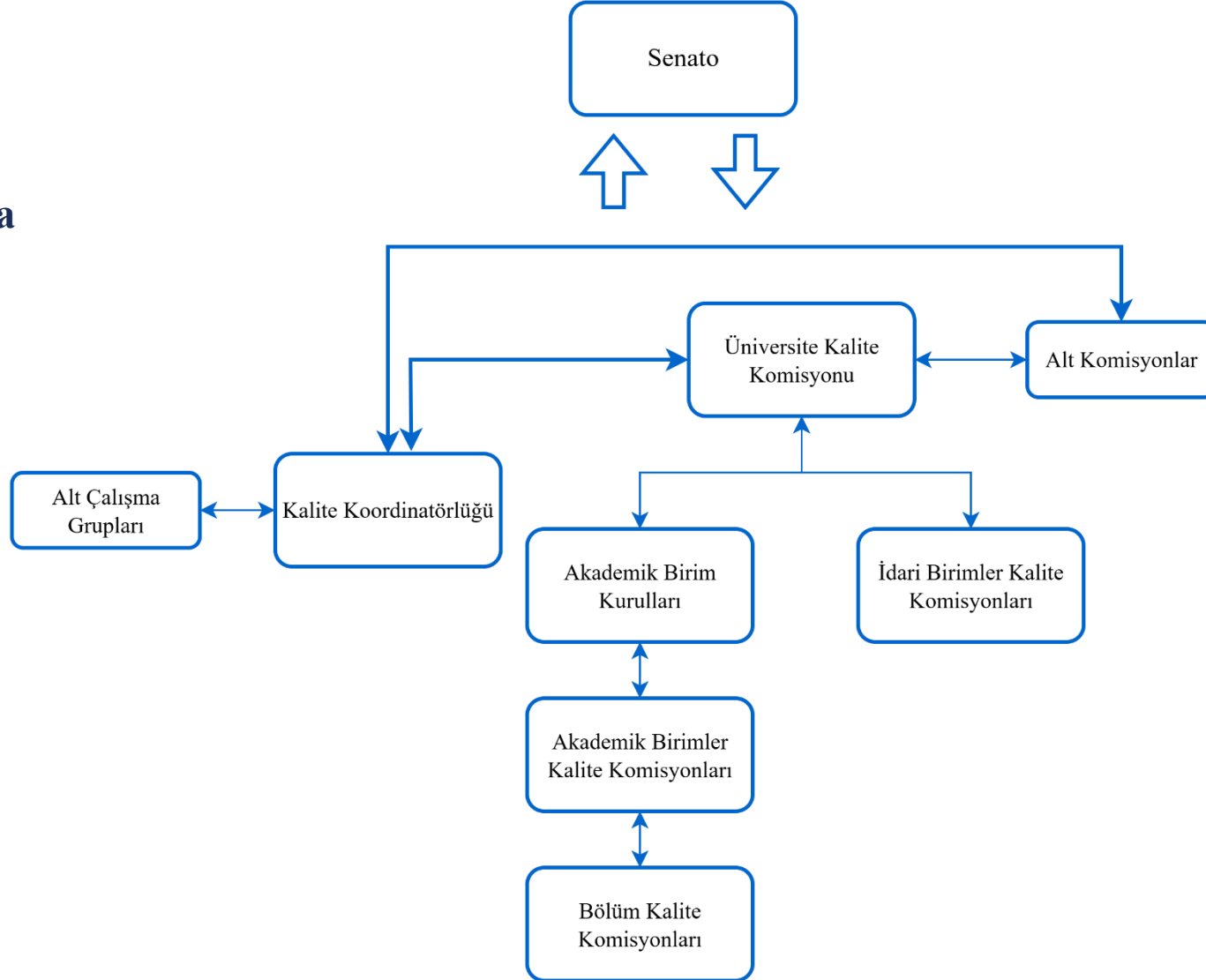
- Birim Öğretim Elemanları
- Akademik Personel
- Birim Yöneticisi
- İdari Personel
- Öğrenci

Kalite Güvence Sisteminin Yapısı

- ✓ Komisyonlar Aracılığıyla Karar Alma ve İzleme
- ✓ El Kitapları
- ✓ Tanımlı Prosedürler, Görevler, Akışlar ve Döngüler
- ✓ Eylem Planları (Stratejik Hedefler ve Göstergeler)
- ✓ İyileştirme Eylem Planları
- ✓ Sistemi Mümkün Kılan ve Destekleyen Yazılımlar
- ✓ Web Sayfaları

Kalite Güvence Sisteminin Yürütülmesi

Komisyonlar Aracılığıyla Karar Alma ve İzleme



KGS TEMEL **BİLEŞENLERİ** VE DOKÜMANLARI

- ✓ Organizasyon Şemaları
- ✓ Görev Tanımları
- ✓ İş Akışları
- ✓ Formlar
- ✓ Prosedürler
- ✓ Şablonlar
- ✓ 2025-2029 Stratejik Plan
- ✓ Kalite El Kitabı
- ✓ Süreç Yönetimi El Kitabı
- ✓ PUKÖ Döngüleri
- ✓ Karar Ağacı
- ✓ Oryantasyon El Kitapları

2025-2029 Stratejik Plan

<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/2025-2029-stratejik-plani/6779>



AMAÇ 1. Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak

Hedef 1.1. Eğitim-öğretim programlarının niteliğini artırmak

Hedef 1.2. Eğitim-öğretim faaliyetlerini araştırma-geliştirme faaliyetleriyle bütünleştirmek

Hedef 1.3. Eğitim ve öğretimde uluslararasılaşmayı artırmak

Hedef 1.4. Eğitim-öğretimin fiziki ve donanım altyapısını geliştirmek

Hedef 1.5. Öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak

Hedef 1.6. Öğretim elemanlarının eğitime yönelik bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak

AMAÇ 2. Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak

Hedef 2.1. Öğretim elemanı başına düşen nitelikli yayın sayısını arttırmak

Hedef 2.2. Öğretim elemanlarının araştırmaya yönelik bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak

Hedef 2.3. Üniversitenin araştırma altyapısını güçlendirmek

Hedef 2.4. Bilimsel araştırmalarda uluslararasılaşma düzeyini arttırmak

Hedef 2.5. Üretilen bilgi ve teknolojinin ekonomik ve toplumsal katkısını arttırmak

AMAÇ 3. Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek

Hedef 3.1. Üniversite idari personelinin niteliğini geliştirmek

Hedef 3.2. Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri artırmak

Hedef 3.3. Kurumsallaşmayı geliştirmek

AMAÇ 4. Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek

Hedef 4.1. Sosyal sorumluluk, kültür ve çevre bilincine yönelik faaliyetleri artırmak

Hedef 4.2. Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına katkıda bulunan araştırmaları artırmak

Hedef 4.3. Üniversitenin ekolojik ayak izini azaltmak

Hedef 4.4. Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına katkıda bulunan eğitim-öğretim ve öğrenme faaliyetlerini artırmak

2025-2029 Stratejik Plan

<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/2025-2029-stratejik-plani/6779>

TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PG1.1.1. Akredite edilmiş program sayısı

PG1.2.4. Lisansüstü öğrencilerinin yer aldığı yayın sayısı

PG1.3.2. Uluslararası değişim programları ile gelen/giden öğrenci sayısı

PG1.4.3. Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı

PG1.5.1. Staj yapan öğrenci oranı

PG1.5.3. Program başına düzenlenen teknik gezi sayısı

PG2.1.1. Öğretim üyesi başına düşen Web of Science endekslerinde yayınlanan yayın sayısı

PG2.3.2. Üniversite dışından desteklenen bilimsel proje sayısı

PG2.4.4. Uluslararası iş birliği ile yürütülen bilimsel proje sayısı

PG2.5.1. Ulusal ve uluslararası patent, faydalı model ve tasarım başvuru sayısı

PG3.2.3. Öğrenci topluluğu başına düşen etkinlik sayısı

PG3.3.3. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen etkinlik sayısı

PG4.1.2. Sosyal sorumluluk faaliyeti sayısı

PG4.3.4. Toplam Karbon Ayak İzi

PG4.4.2. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen etkinlik (seminer, webinar, çalıştay) sayısı

Süreç Yönetimi El Kitabı



SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

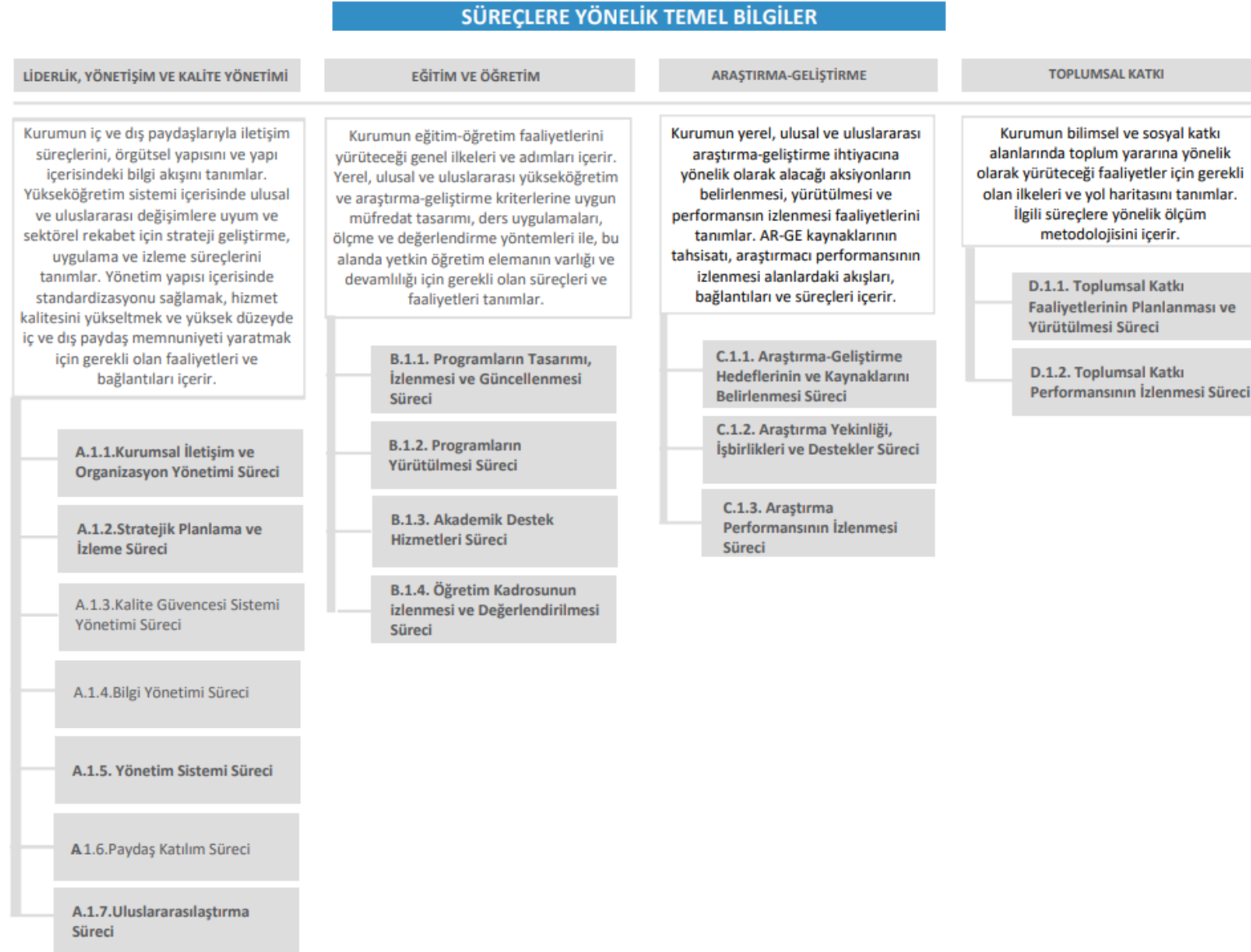
Kanadımız, Gayretimiz

İçindekiler

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. Uluslararasılaştırmaya 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

Link:

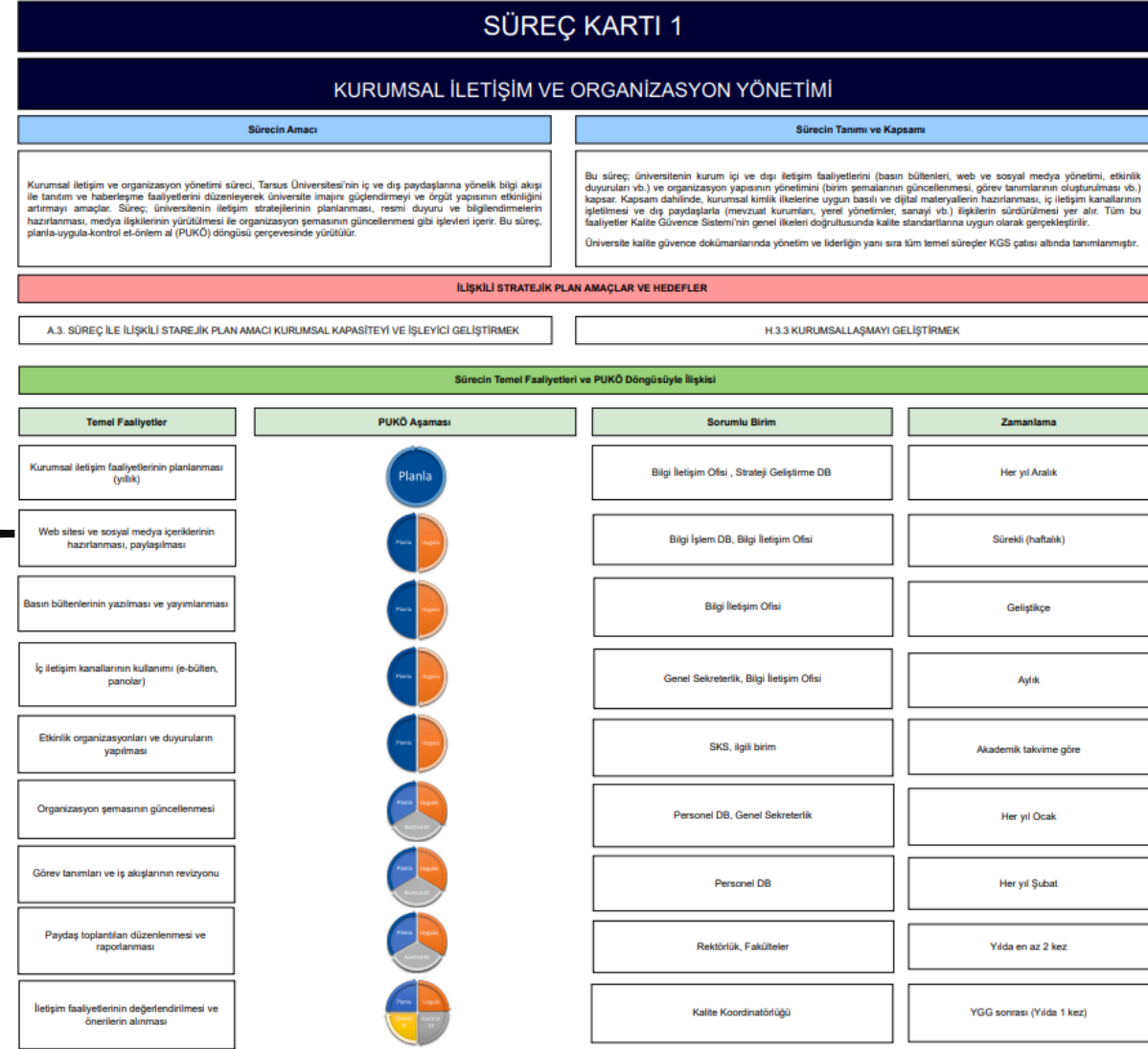
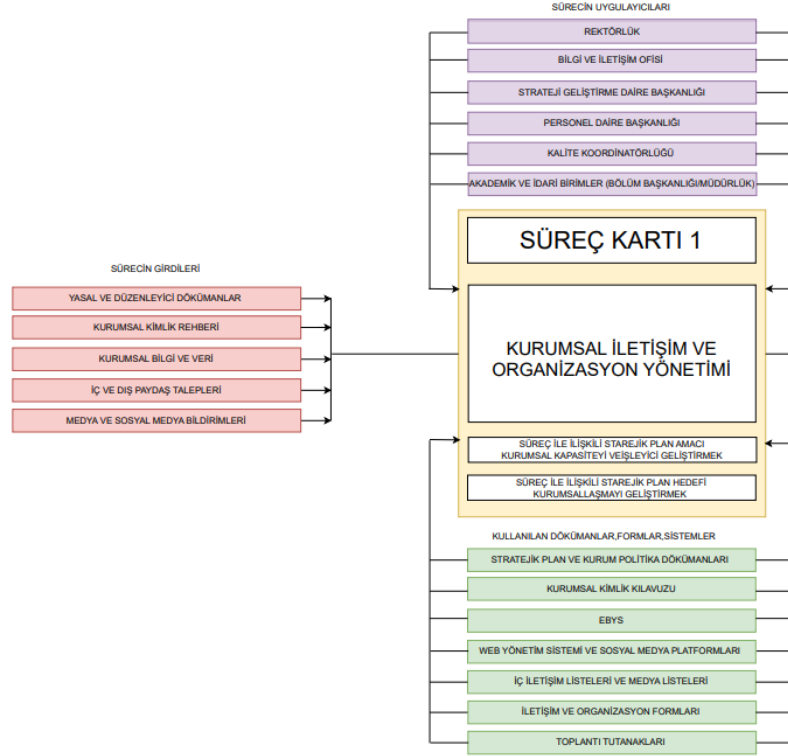
Süreç Yönetimi El Kitabı



Süreç Yönetimi El Kitabı

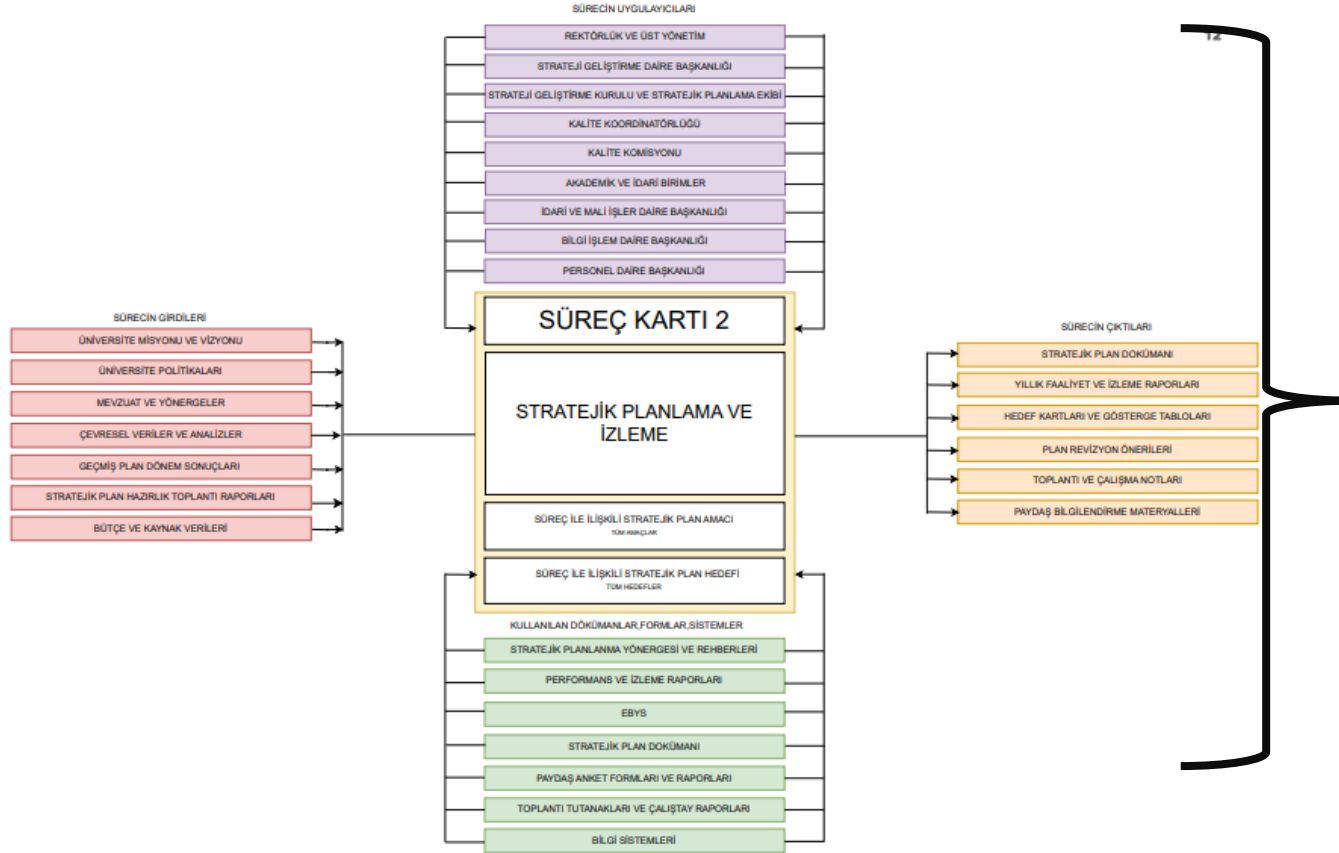
Süreç Kartları

8



Süreç Yönetimi El Kitabı

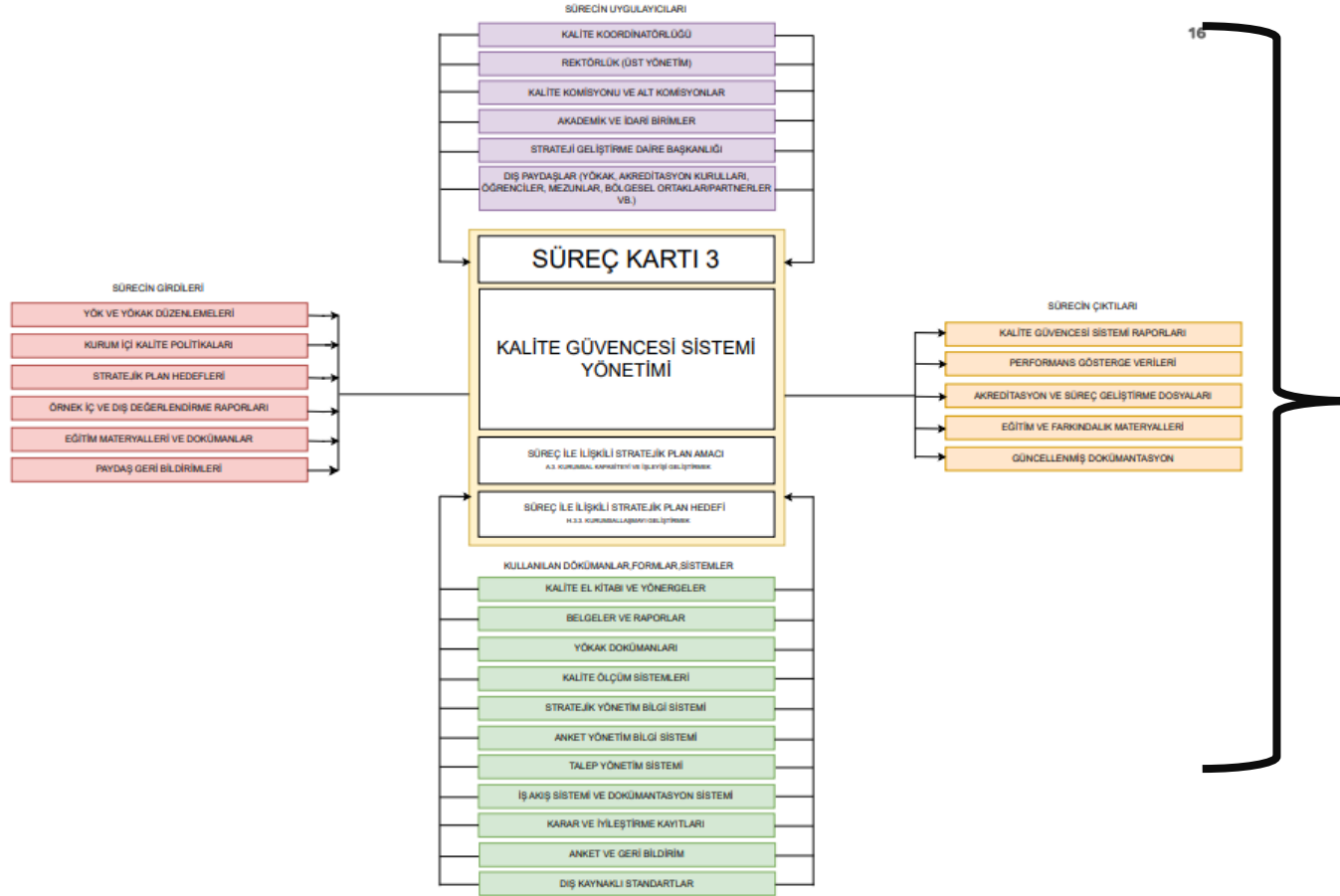
Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 2			
STRATEJİK PLANLAMA VE İZLEME			
Sürecin Amacı		Sürecin Tanımı ve Kapsamı	
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.		Bu süreç; stratejik planın hazırlanması, uygulanması, yıllık eylem planlarının oluşturulması, performans göstergelerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması kapsar. Tüm akademik ve idari birimlerin stratejik hedeflere uyumlu hareket etmesi için gerekli koordinasyonu sağlar.	
İLGİLİ 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 boyunca
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	Planla	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Her yıl Aralık
Faaliyetlerin izlenmesi ve veri toplanması	Planla	Strateji Geliştirme DB.	Yıl boyunca
Performans raporlarının hazırlanması ve YGG'ye sunulması	Planla	Strateji Geliştirme DB, Rektörlük	Her yıl Ocak
İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi	Planla	Strateji Geliştirme DB.	YOG sonrası
İzleme ve Değerlendirme Yöntemi		Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile ilişkisi	Açıklanan Belgeler ve Tanımlar
Hedef Gerçekleşme Oranları: Her stratejik hedef için belirlenen ölçütleri (niceliksel/kalitatif göstergeleri) ulaşıma oranları. Örneğin, "Akademi program sayısı" gibi temel performans göstergeleri, Tarsus Üniversitesi'nde stratejik planın belirlediği gösterge seti periyodik olarak izlenir.		Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında	Stratejik Plan: Kurumun 5 yıllık yol haritası
Plan Hazırlık Süreci Göstergeleri: Stratejik plan hazırlanma takvimine uygunluk, katılımcı birimlerin süreçte katılım oranı.		Hazırlayan Birim: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylem Planı: Yıllık faaliyet ve projelerin takvimi
Uygulama ve İzleme Göstergeleri: Faaliyet planlarının zamanında tamamlanma oranı, mali ödeneklerin gerçekleştirilme oranı		Kullanım Alanı: Stratejik Planın gerçekleştirilme düzeyi ve iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi	Performans Programı: Hedefler ve göstergelerle uyumlu yıllık plan
Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantıları: Rektörlük ve Senato'ya yapılan sunumlarla değerlendirilmelerinin alınması.		Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YOG sonrası eylem planları hazırlanır ve ilgili tüm birimlere iletilir.	Faaliyet Raporu: Bir önceki yılın gerçekleştirilmelerini gösteren rapor
			İzleme-Değerlendirme Raporu: Stratejik hedeflere yönelik ilerlemeyi analiz eden doküman

Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 3

KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ YÖNETİMİ

Sürecin Amacı

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 etkililiği artırmaktır.

Sürecin Tanımı ve Kapsamı

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 gerçekleştirilmesidir.

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	Kalite Koordinatörlüğü, Birim Kalite Komisyonları, Kalite Komisyonu	Değerlendirme yılı öncesinde
İç değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi	Planla	Birim Kalite Komisyonları, KİDR Konsolidasyon Ekibi	Yıl boyunca
Performans göstergelerinin izlenmesi	Planla	Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme D.B.	6 ayda bir
İç değerlendirme raporlarının hazırlanması	Planla	Kalite Koordinatörlüğü, KİDR Konsolidasyon Ekibi, Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yıl sonunda
İyileştirme eylem planlarının uygulanması	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

İzleme ve Değerlendirme Yöntemi

KGS Performans Göstergeleri: Eğitim-öğretim kalitesi, araştırma-geliştirme, öğrenci ve çalışan memnuniyetleri gibi göstergeler düzenli olarak ölçülür.

İç ve Dış Değerlendirme Bulguları: İç değerlendirme ve akkreditasyon raporlarından elde edilen güçlü ve gelişmeye açık yönler ile ilgili sonuçlar.

Kalite Etkinlikleri: Düzenlenen kalite eğitim sayısı, kalite komisyonu toplantı sayısı

İzleme Yöntemi: KGS performansı, belirlenen göstergeler yoluyla izlenir. Stratejik plan göstergeleri kalite sürecinde performans kriteri olarak kabul edilir ve periyodik olarak raporlanır. Süreç iyileştirme için paydaşların düşünceleri ve denetim sonuçları toplanarak alınır.

Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile İlişkisi

Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında

Hazırlayan Birim: Kalite Koordinatörlüğü

Kullanım Alanı: İç ve dış değerlendirme sonuçları, performans göstergeleri ve paydaş memnuniyet verilerinin YGG'de değerlendirilmesi

Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YGG sonrası alınan kararlar doğrultusunda iyileştirme eylem planları uygulanır.

Açıklanan Belgeler ve Tanımlar

Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR): Kurumun kendi kalite performansını değerlendirdiği rapor

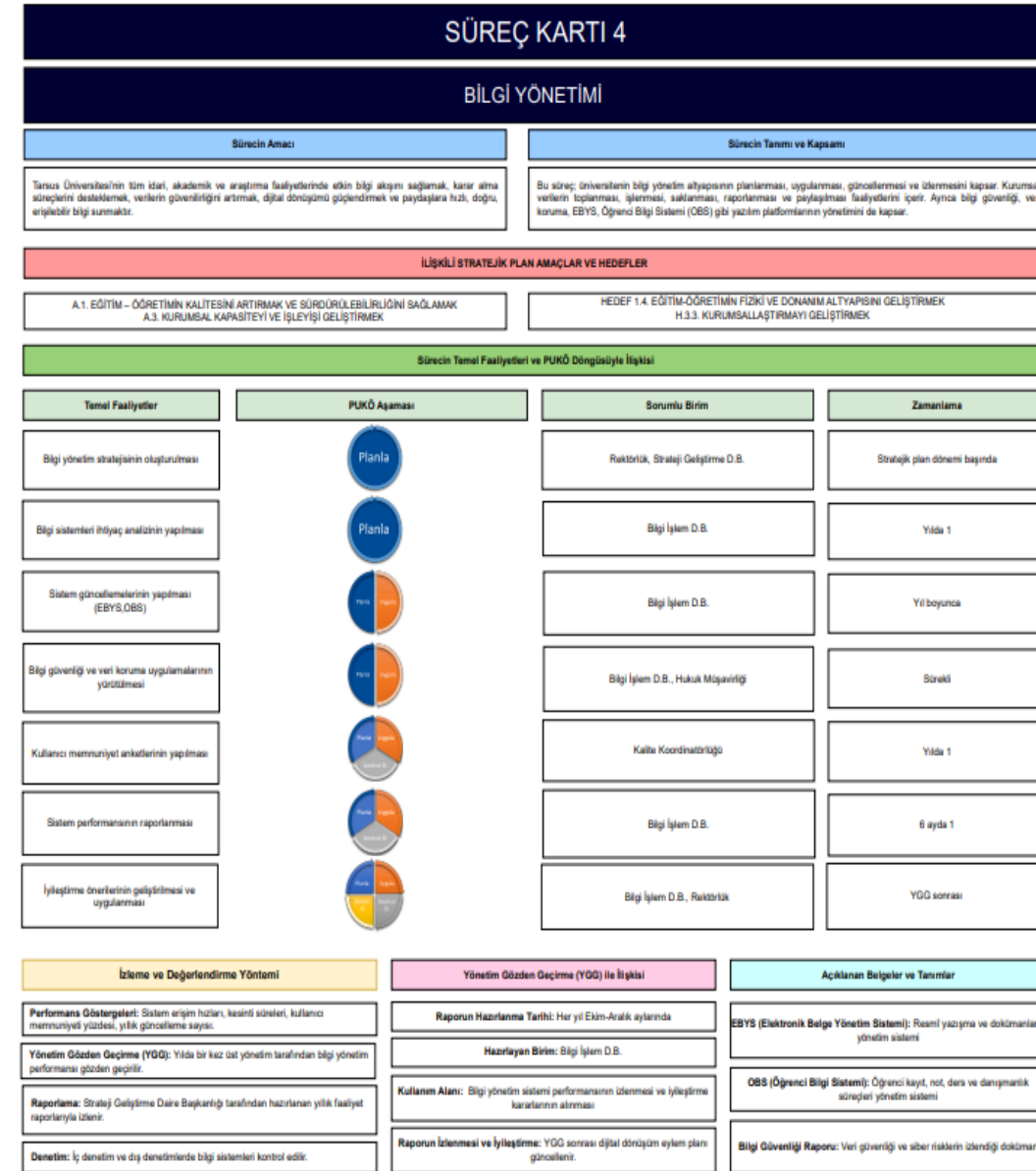
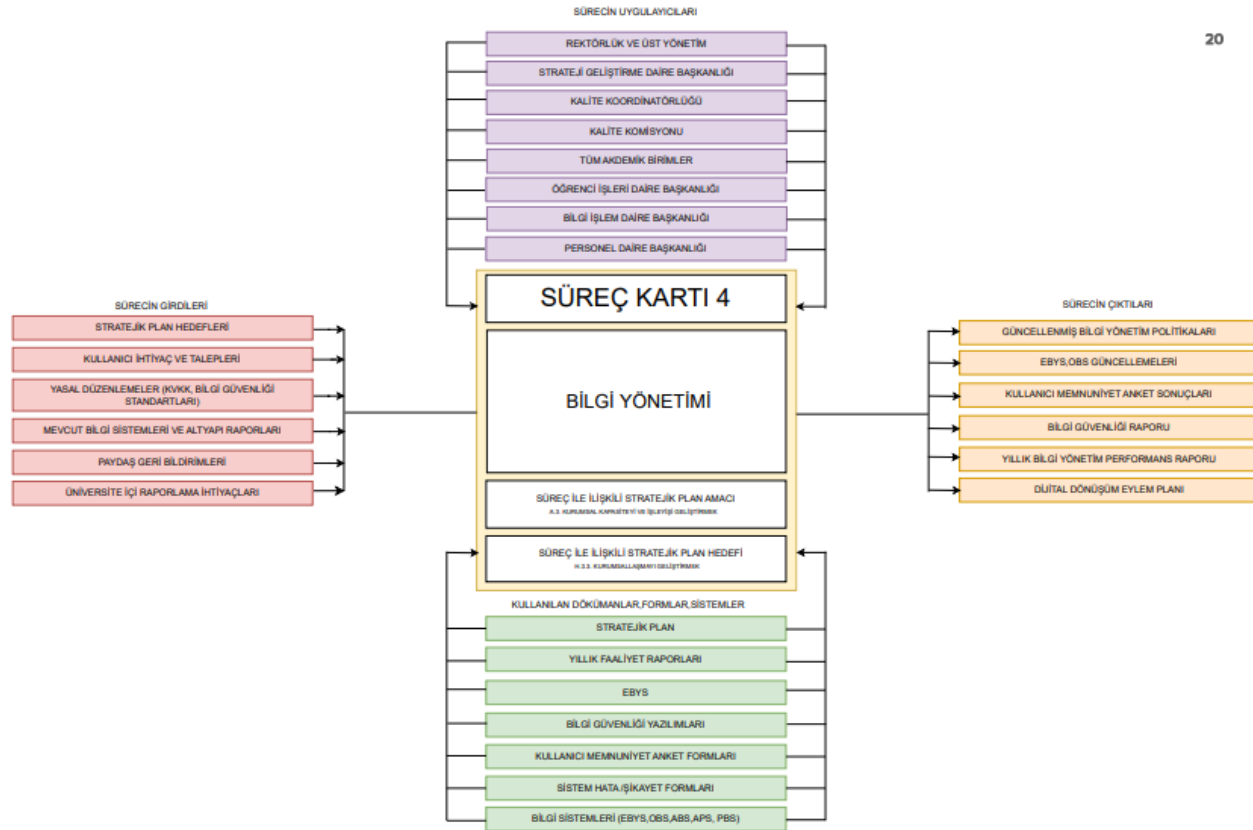
Kurumsal Dış Değerlendirme Raporu: YÖKAK veya yetkilendirmiş kurum tarafından hazırlanan rapor

Kalite Güvencesi Politikası: Üniversitenin kalite yaklaşımını ortaya koyan temel belge

Eylem Planı: İyileştirme adımlarının zaman ve sorumlulukla belirlendiği doküman

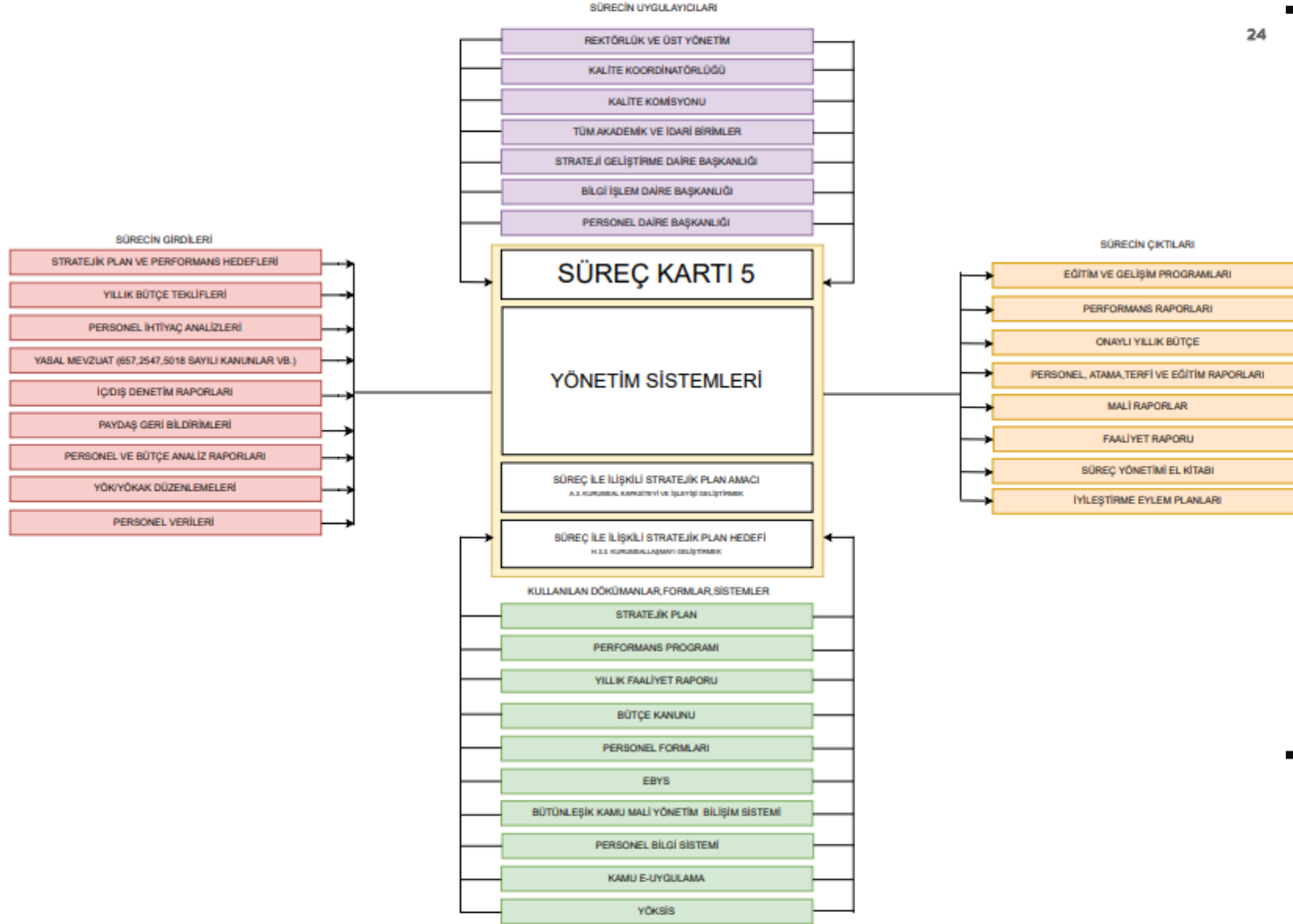
Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 5

YÖNETİM SİSTEMLERİ

Sürecin Amacı

Tarsus Üniversitesi'nin akademik ve idari hizmetlerini verimli, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yürütmek için; insan kaynakları, finansal kaynaklar ve süreç yönetimi bütünlüğü bir yaklaşımla planlamak, uygulamak, izlemek ve sürekli iyileştirmek.

Sürecin Tanımı ve Kapsamı

Bu süreç:

İnsan Kaynakları Yönetimi:

Personel alımı, görevlendirme, eğitim, performans değerlendirme, kariyer geliştirme, özük işlemleri.

Finansal Yönetim:

Bütçe hazırlama, kaynakların tahsis, mali raporlama, iç ve dış denetimler, mali disiplin.

Süreç Yönetimi:

Üniversitenin tüm idari ve akademik süreçlerinin tanımlanması, izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi.

İLGİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK
A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK
A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEYİŞİ GELİŞTİRMEK

H.1.8. 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 Dengisiyle 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	Personel D.B.	Yıl boyunca
Personel performans değerlendirmelerinin yapılması	Planla	Personel D.B.	3 ayda 1
Bütçe kaleflerinin hazırlanması	Planla	Strateji Geliştirme D.B.	Yılda 1
Bütçenin uygulanması ve harcamaların izlenmesi	Planla	Strateji Geliştirme D.B.	Yıl boyunca
Mali raporların hazırlanması ve sunulması	Planla	Strateji Geliştirme D.B.	3 ayda 1
Süreç kartlarının güncellenmesi	Planla	Kalite Koordinatörlüğü	Yılda 1
YGG'de yönetim süreçlerinin değerlendirilmesi	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası

İzleme ve Değerlendirme Yöntemi

Performans Göstergeleri:

Atama sayısı, bütçe gerçekleştirme oranı, süreç geliştirme oranı, personel memnuniyet oranı.

Yönetim Gözden Geçirme (YGG):

Yılda bir kez tüm yönetim süreçleri oylatılarak değerlendirilir.

Raporlama:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yıllık faaliyet raporları ve bütçe raporlarını hazırlar.

Denetim:

İç denetim, dış denetim (Sayıştay) ve kalite değerlendirme süreçleri uygulanır.

Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile İlişkisi

Raporun Hazırlanma Tarihi:

Her yıl Ekim-Aralık aylarında

Hazırlayan Birim:

Personel DB, Strateji Geliştirme DB, Kalite Koordinatörlüğü

Kullanım Alanı:

İnsan kaynakları, mali kaynaklar ve süreçlerin etkililiği değerlendirilir.

Raporun İzlenmesi ve İyileştirme:

İyileştirme planları birimlere dağıtılır.

Açıklanan Belgeler ve Tanımlar

İnsan Kaynakları Planı:

Personel sayısı, dağılımı ve gelişim programlarını içeren doküman

Bütçe ve Mali Raporlar:

Üniversitenin finansal kaynak kullanımını gösteren belgeler

Süreç Yönetimi El Kitabı:

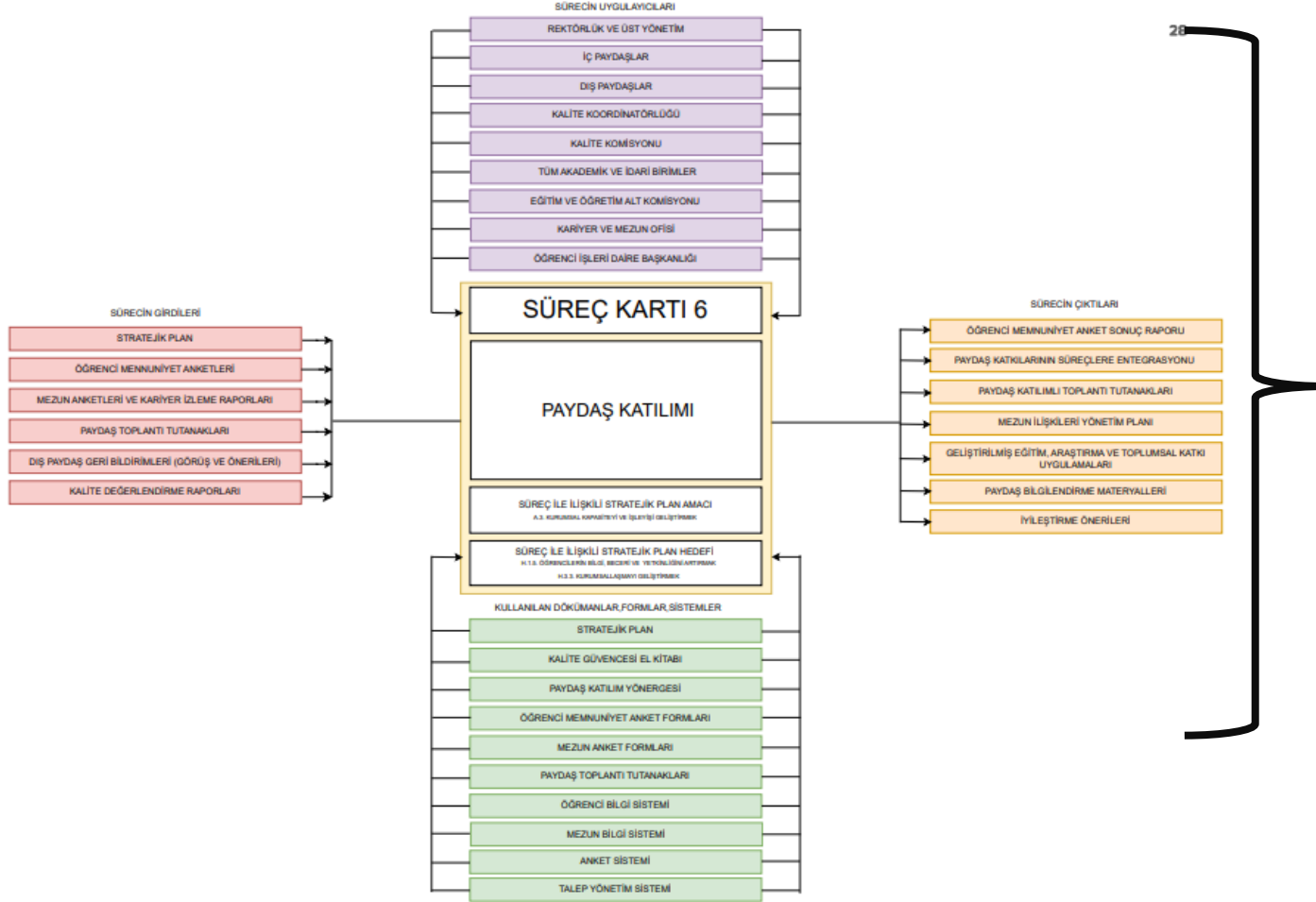
Kurumsal süreçlerin tanımlanması ve işleyişini açıklayan doküman

Performans Raporları:

İnsan kaynakları ve mali yönetim performansına dair sonuçlar

Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 6

PAYDAŞ KATILIMI

Sürecin Amacı

Tarsus Üniversitesi'nin tüm iç ve dış paydaşlarıyla (öğrenciler, mezunlar, akademik/idari personel, yerel yönetimler, STKlar, kamu kurumları, iş dünyası) etkin iletişim kurmasını, karar süreçlerine katılımını sağlamasını, öğrenci geri bildirimleri ve mezun ilişkilerini sistematik biçimde yönetmesini amaçlar.

Sürecin Tanımı ve Kapsamı

Bu süreç; iç paydaş (öğrenci, akademik/idari personel) ve dış paydaşların (mezunlar, iş dünyası, STKlar, kamu kurumları, uluslararası ortaklar) karar alma, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerine katılımını kapsar. Öğrenci geri bildirimleri, mezun ilişkileri yönetimi, paydaş anketleri, çağrılar ve toplantılar yoluyla üniversiteye katkıların sağlanmasını içerir.

İLGİLİ 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 Dengisiyle 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	Öğrenci İşleri D.B., Tüm Akademik Birimler	Yılda 2
Mezunlarla iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi	Planla	Kariyer ve Mezun Ofisi	Yıl boyunca
Paydaş toplantılarının düzenlenmesi (çalıştay, forum, komisyon)	Planla	Tüm Akademik ve İdari Birimler	Yılda 1
Paydaş geri bildirimlerinin analiz edilmesi	Planla	Kalite Koordinatörlüğü	6 ayda 1
Yıllık paydaş katılım raporunun hazırlanması	Planla	Strateji Geliştirme D.B.	Yılda 1
Yıllık paydaş katılım raporunun hazırlanması	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YOG sonrası

İzleme ve Değerlendirme Yöntemi

Performans Göstergeleri: Öğrenci memnuniyet oranı, mezun izleme anket katılım oranı, paydaş toplantısı sayısı, alınan önerilerin uygulama oranı.

Yönetim Gözden Geçirme (YOG): Paydaş raporları yılda bir kez YOG toplantısında değerlendirilir.

Raporlama: Kalite Koordinatörlüğü ve Kariyer ve Mezun Ofisi tarafından hazırlanan yıllık raporlar.

Denetim: İç denetim ve dış denetimlerde bilgi sistemleri kontrol edilir.

Yönetim Gözden Geçirme (YOG) ile İlişkisi

Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında

Hazırlayan Birim: Kariyer ve Mezun Ofisi, Strateji Geliştirme D.B., Kalite Koordinatörlüğü

Kullanılan Alan: Paydaş katılım verilerinin YOG'da değerlendirilmesi

Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YOG sonrası paydaş eylem planı hazırlanır ve ilgili birimlere dağıtılır.

Açıklanan Belgeler ve Tanımlar

Öğrenci Geri Bildirim Raporu: Öğrencilerin ders, program ve genel memnuniyetlerini ölçen rapor

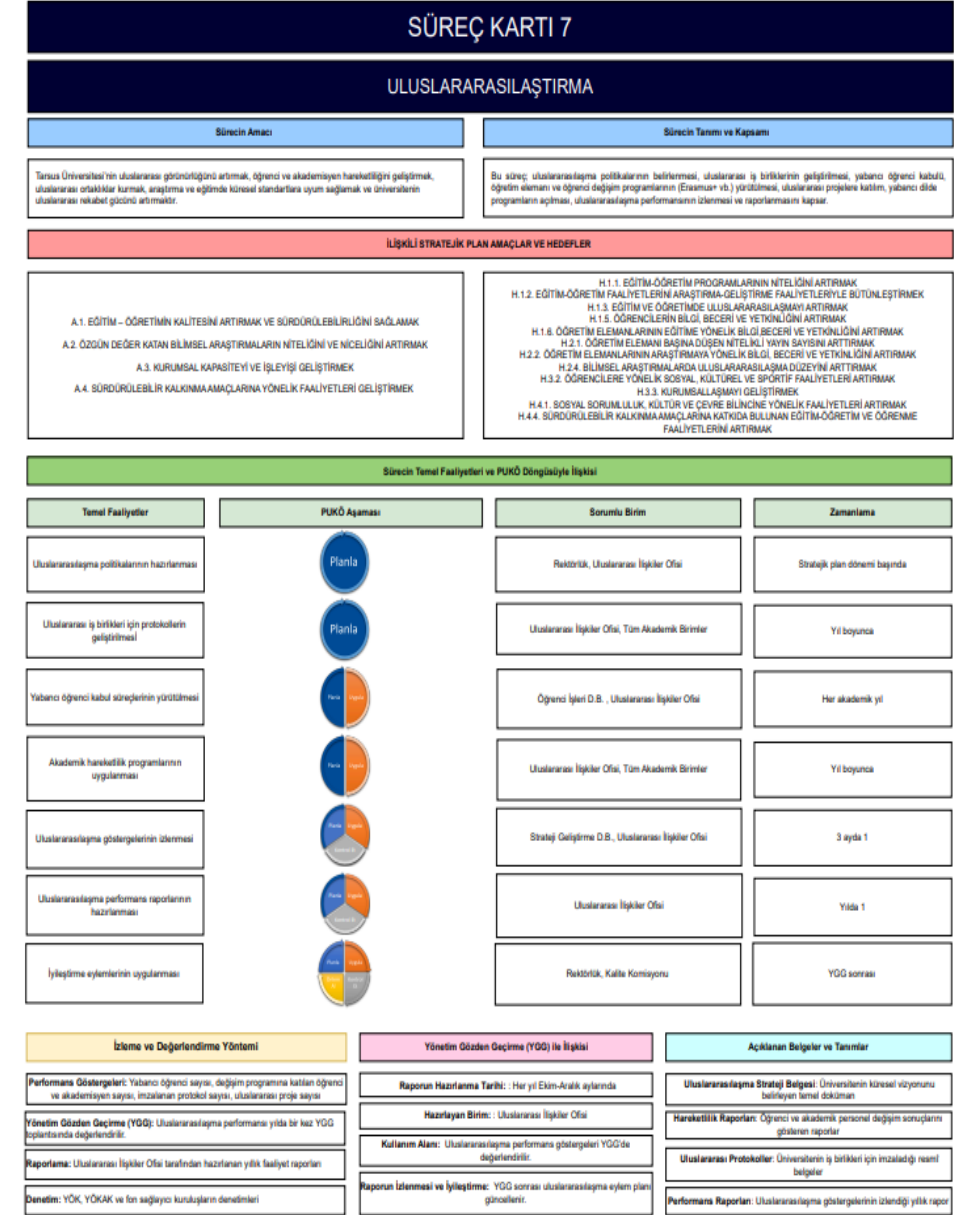
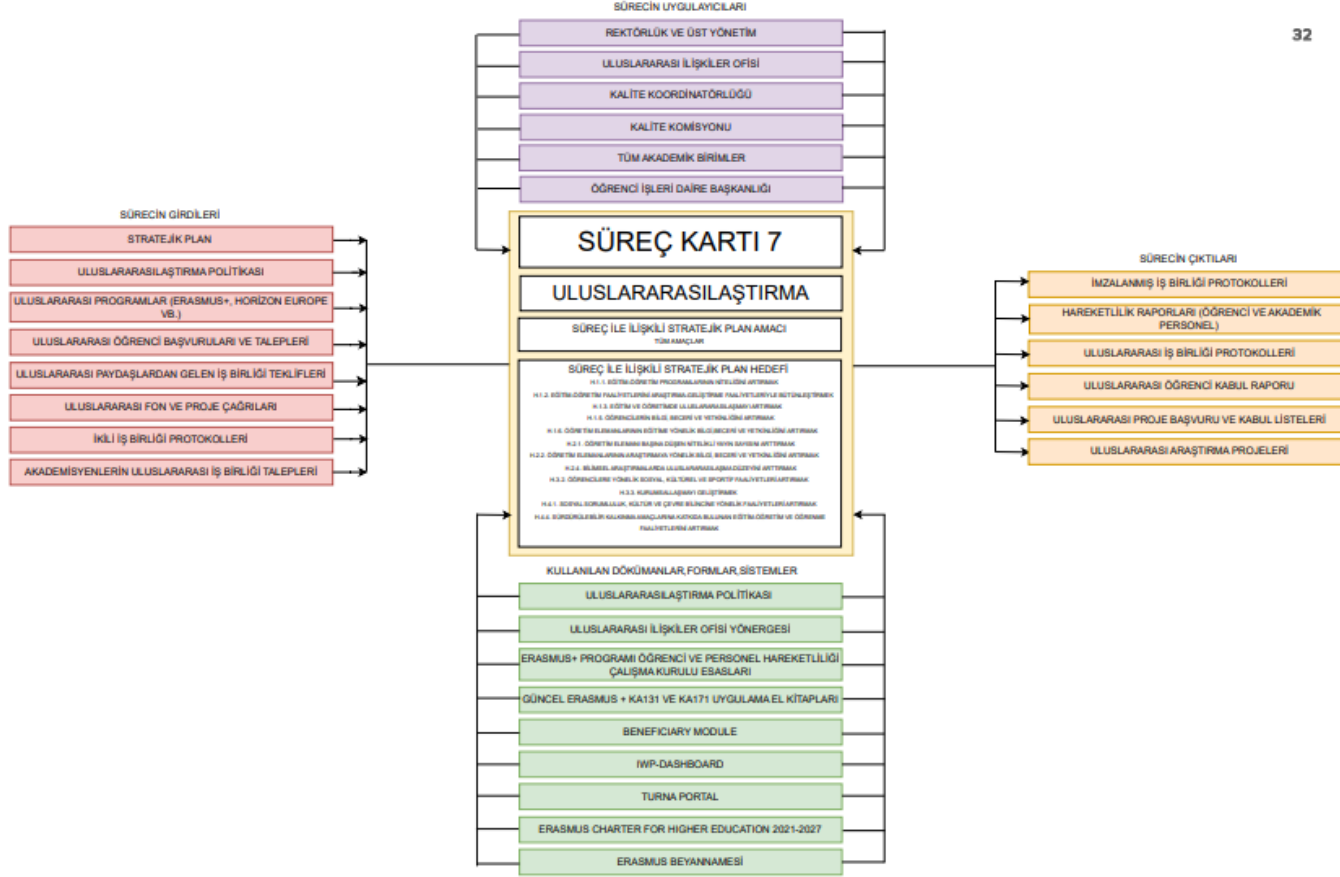
Mezun İlişkileri Planı: Mezunlarla iletişimi güçlendirmek için oluşturulan stratejik belgesi

Paydaş Katılım Raporu: İç/dış paydaşlardan alınan geri bildirimleri ve sonuçlarını içeren rapor

Eylem Planı: Paydaş önerilerinin üniversite süreçlerine yansıtılması için hazırlanan plan

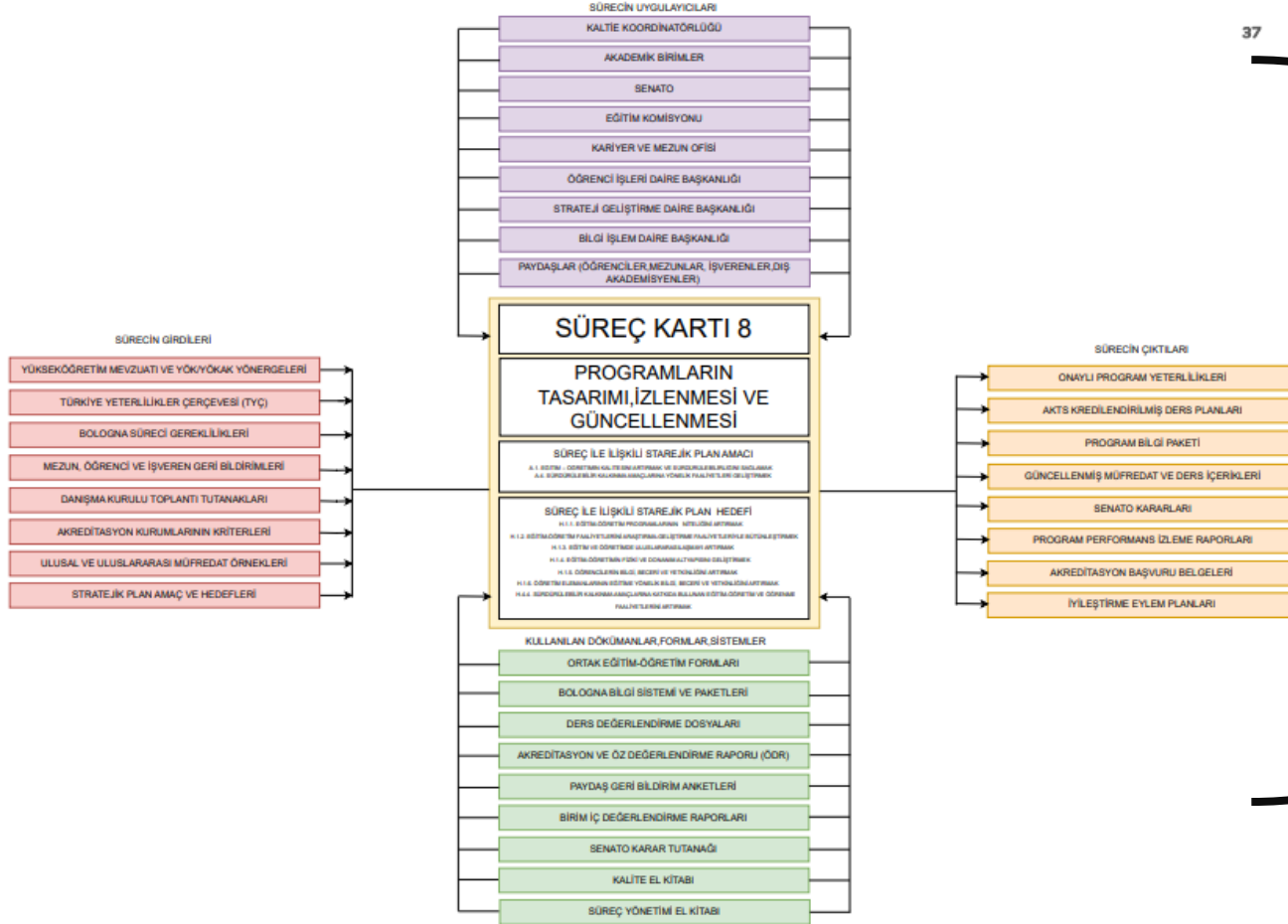
Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları

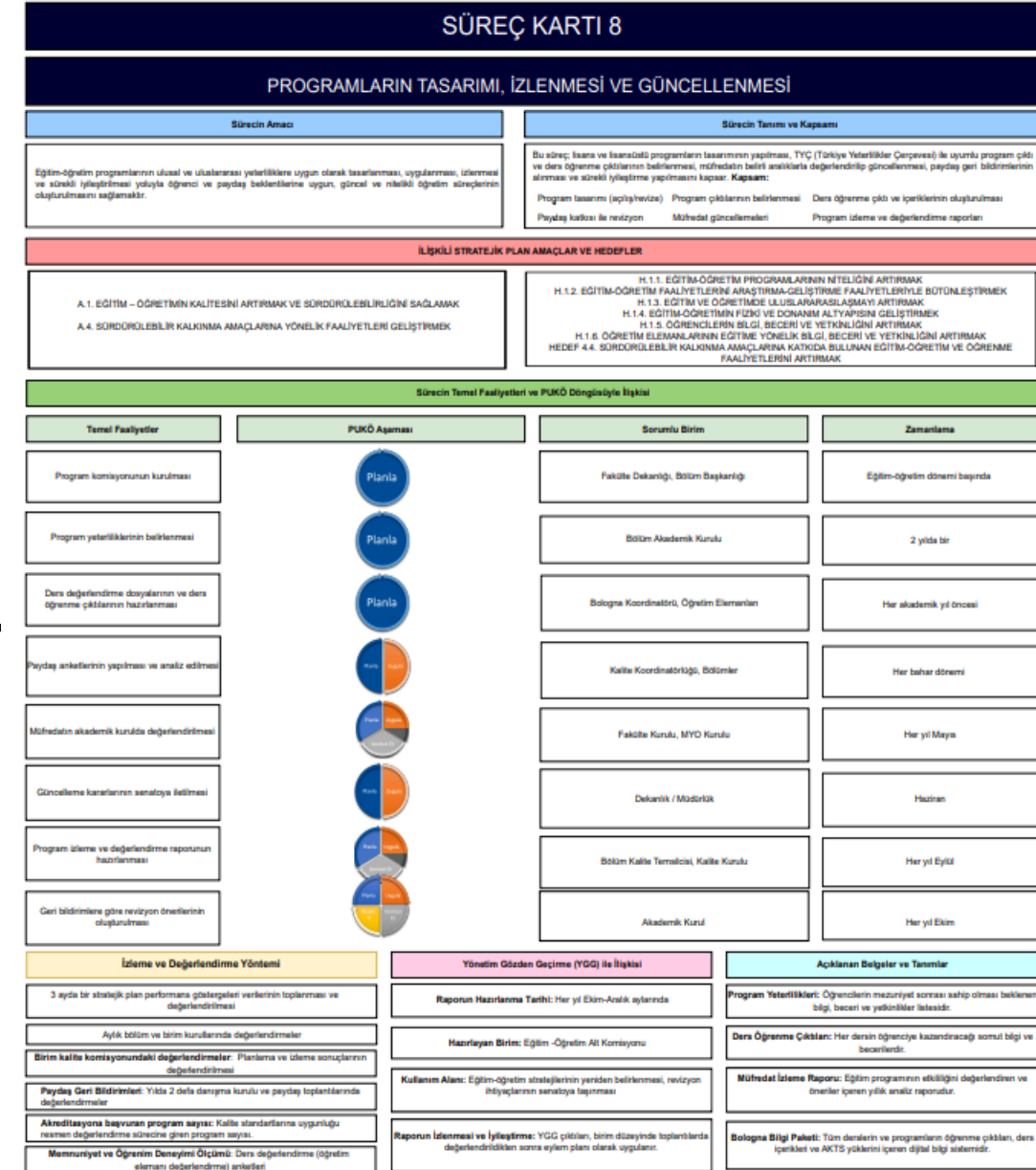


Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları

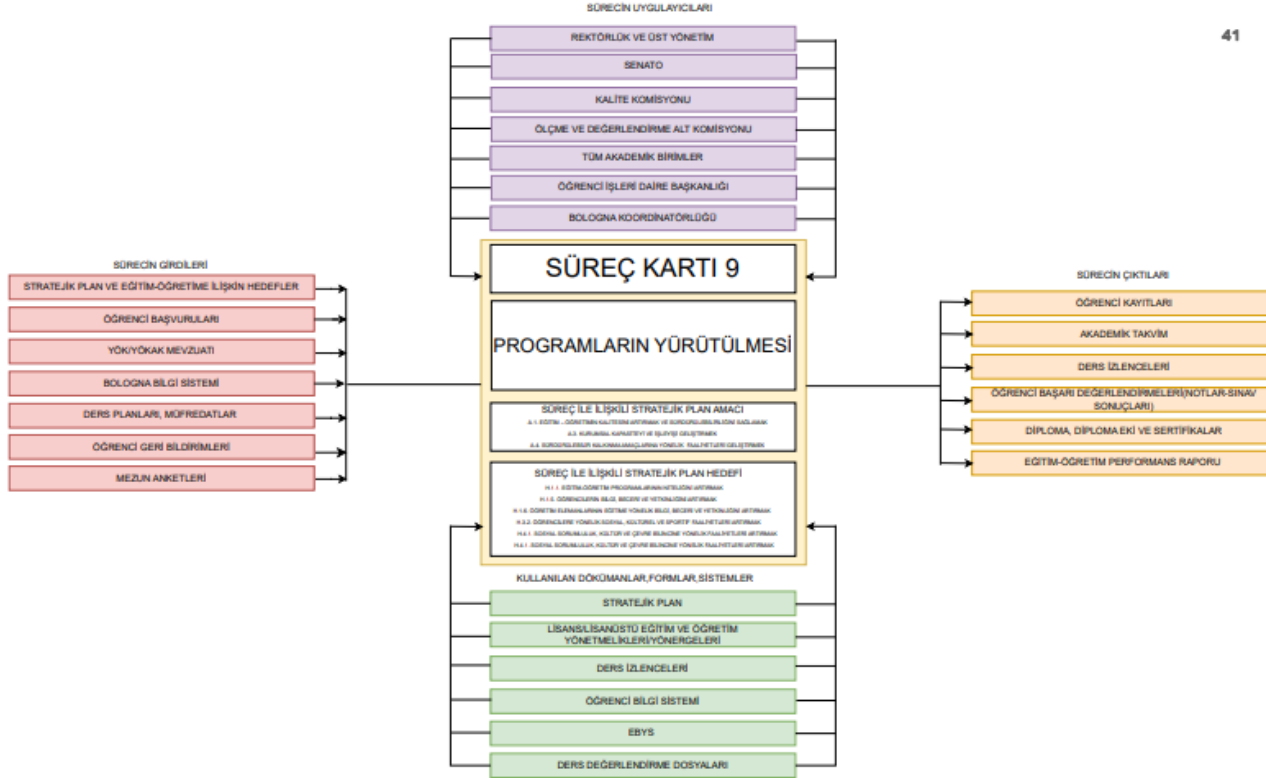


37



Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 9

PROGRAMLARIN YÜRÜTÜLMESİ

Süreçin Amacı

Tarzus Üniversitesi'nde eğitim-öğretim programlarının etkin, öğrenci merkezli, kalite güvencesi standartlarına uygun, ulusal ve uluslararası yetkililere dayalı şekilde yürütülmesi; öğrencilerin kabulünden mezuniyetine kadar tüm süreçlerin planlı, izlenebilir ve sürekli iyileştirilebilir olmasına sağlanabilir.

Süreçin Tanımı ve Kapsamı

Bu süreç;

• Öğretim yöntem ve tekniklerinin uygulanması

• Ölçme ve değerlendirme sistemlerinin iyileştirilmesi

• Öğrenci kabulü ve kayıt süreçleri

• Öncelikli öğrenimlerin tanınması ve kredileştirilmesi

• Yetkililerin sertifikalandırılması, diploma ve diploma ekli düzenlenmesi kapsar.

İLGİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

A.1. EĞİTİM - ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÖRÖRÖLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK

A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İZLEYİŞİ GELİŞTİRMEK

A.4. SÖRÖRÖLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK

H.1.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARININ NİTELİĞİNİ ARTIRMAK

H.1.2. ÖĞRENCİLERİN BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK

H.1.3. ÖĞRETMEN ELEMANLARININ EĞİTİMİNE YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK

H.1.4. ÖĞRENCİLERİN YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİTİF FAALİYETLERİNİ ARTIRMAK

H.1.5. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİNİ ARTIRMAK

H.1.6. SOSYAL SORUMLULUK, KÜLTÜR VE ÇEVRE BİLİNCİNE YÖNELİK FAALİYETLERİNİ ARTIRMAK

Süreçin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlgili

Temel Faaliyetler

Eğitim-öğretim yöntemlerinin belirlenmesi

Öğrenci kabul ve kayıt süreçlerinin yürütülmesi

Derslerin yürütülmesi ve öğrenim yöntemlerinin uygulanması

Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin iyileştirilmesi

Öğrenci geri bildirimlerinin alınması ve analiz edilmesi

Eğitim-öğretim performansının raporlanması

Öncelikli öğrenme tanınması ve kredileştirme kararlarının verilmesi

Öncelikli öğrenme tanınması ve kredileştirme kararlarının verilmesi

PUKÖ Aşamaları

Planla

Planla

Planla

Planla

Planla

Planla

Planla

Planla

Sorumlu Birim

Senato, Tüm Akademik Birimler

Öğrenci İşleri D.B. , Tüm Akademik Birimler

Tüm Akademik Birimler (Öğretim Elemanları)

Tüm Akademik Birimler

Tüm Akademik Birimler, Kalite Koordinatörlüğü

Eğitim-Öğretim Alt Komisyonu

Enstitü/Fakülte/MYO/YDYO Yönetim Kuruluna

Rektörlük, Senato, Kalite Komisyonu

Zamanlama

Stratejik plan dönemi bağında

Her akademik yıl

Yıl boyunca

Yıl boyunca

Yılda 1

6 ayda 1

Yılda 1

YGG sonrası

İzleme ve Değerlendirme Yöntemi

Performans Göstergeleri: Öğrenci kabul sayısı, öğrenci memnuniyet oranı, başarı ve mezuniyet oranı, diploma ekli verilme oranı

Yönetim Gözden Geçirme (YGG): Eğitim-öğretim süreçleri yılda bir kez YGG'de değerlendirilir.

Raporlama: Fakülteler ve Öğrenci İşleri DB tarafından yıllık rapor hazırlanır.

Denetim: İç değerlendirme raporları ve YÖKAK dış değerlendirilmeleri

Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile İlgili

Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında

Hazırlayan Birim: Öğrenci İşleri DB, Fakülteler

Kullanılan Alan: Eğitim-öğretim performansını değerlendiren YGG'de değerlendirilir.

Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YGG sonrası eğitim-öğretim iyileştirme planları hazırlanır.

Açıklanan Belgeler ve Tanımlar

Ders İzlenecesi: Her ders için hedef, yöntem ve değerlendirme kriterlerini içeren doküman

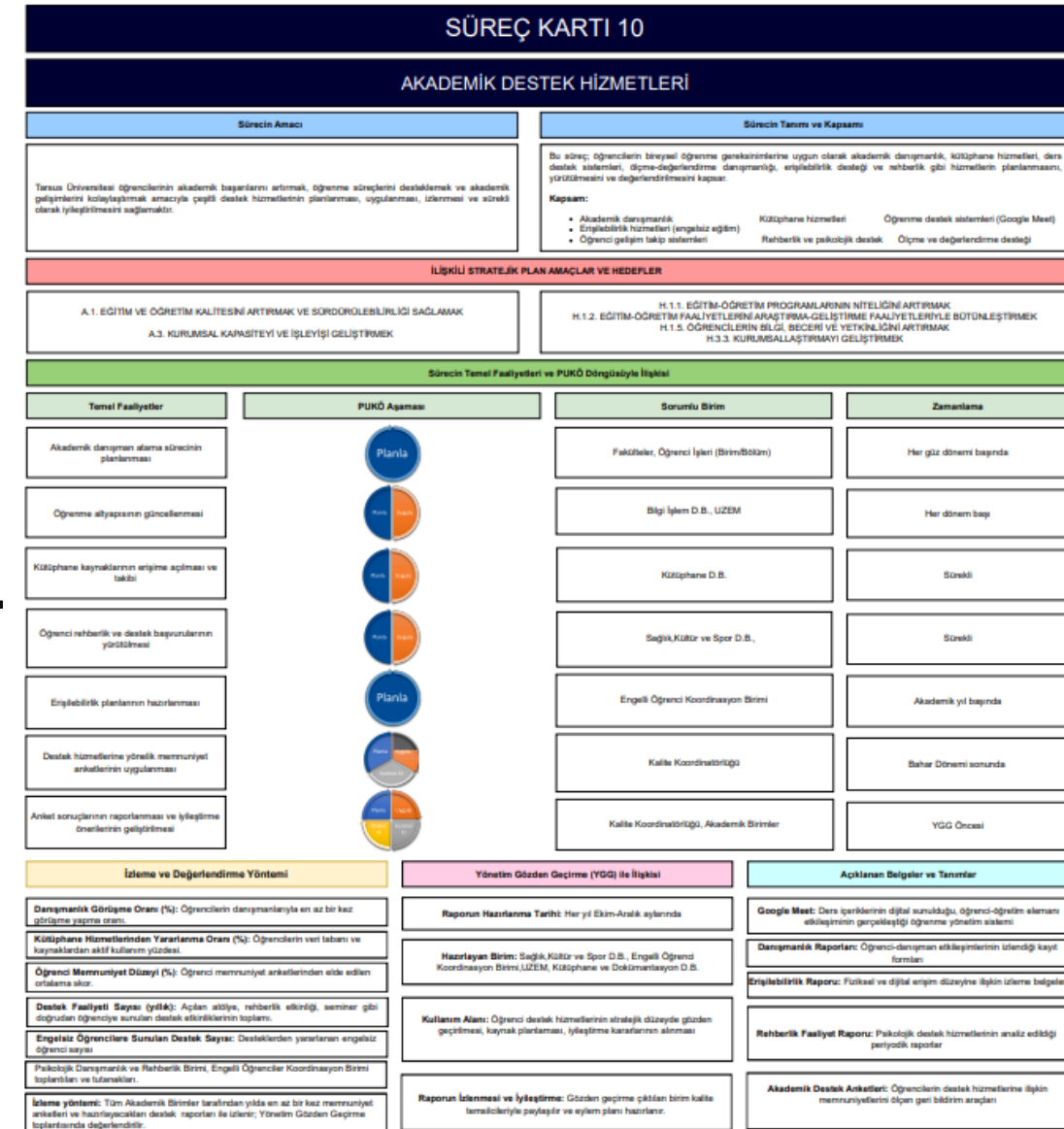
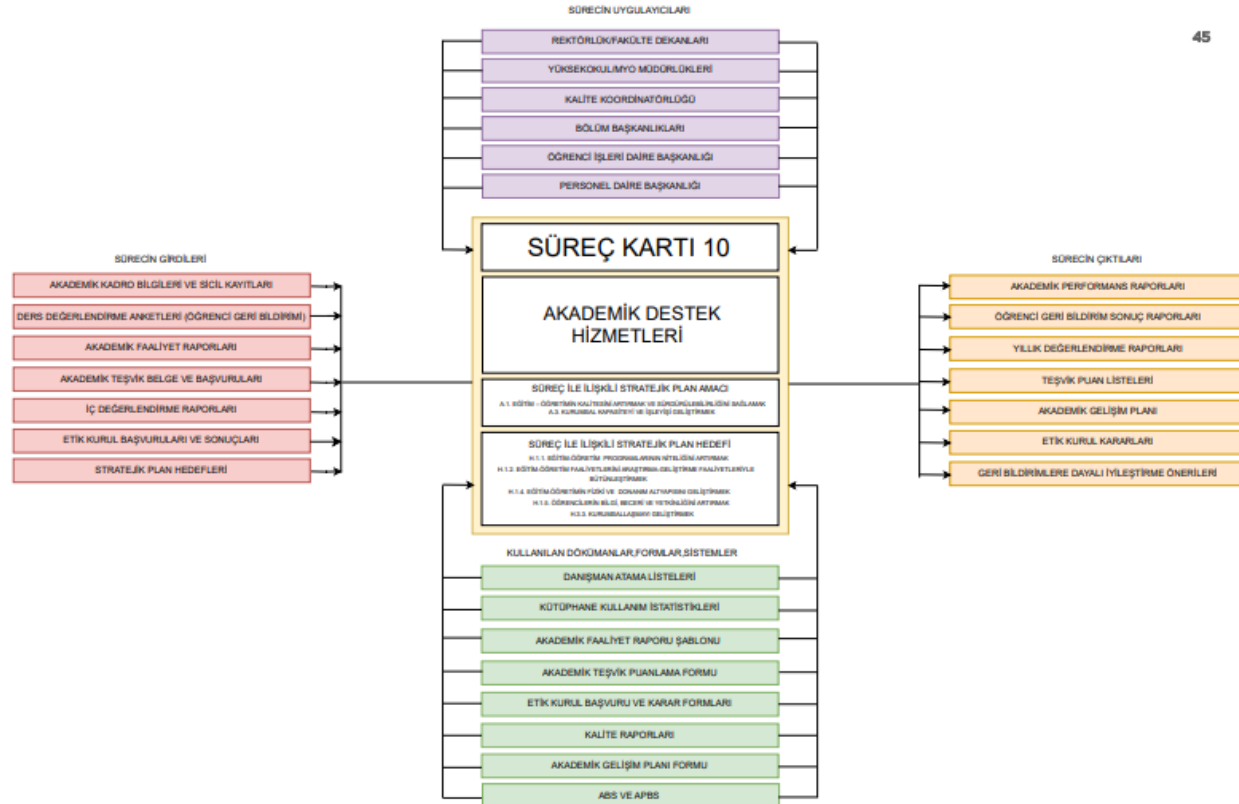
Ölçme-Değerlendirme Raporu: Öğrenci başarı sonuçlarını özetleyen belge

Öncelikli Öğrenme Tanınma Kararı: Öğrencinin geçmiş düzeylerinin kredileştirilmesi için verilen karar

Diploma ve Diploma Ekli: Mezuniyet belgesi ve uluslararası tanınırlığı artıran ek doküman

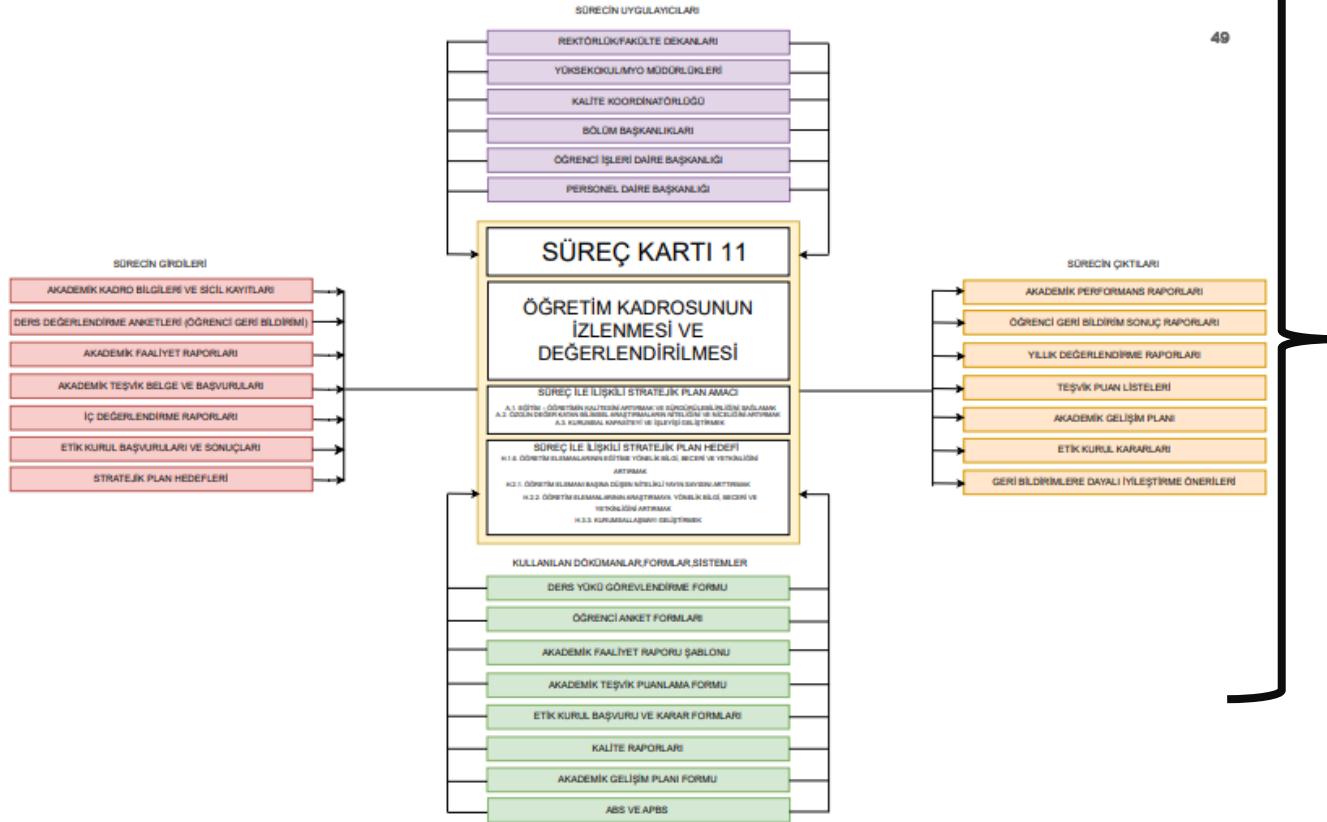
Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



Süreç Yönetimi El Kitabı

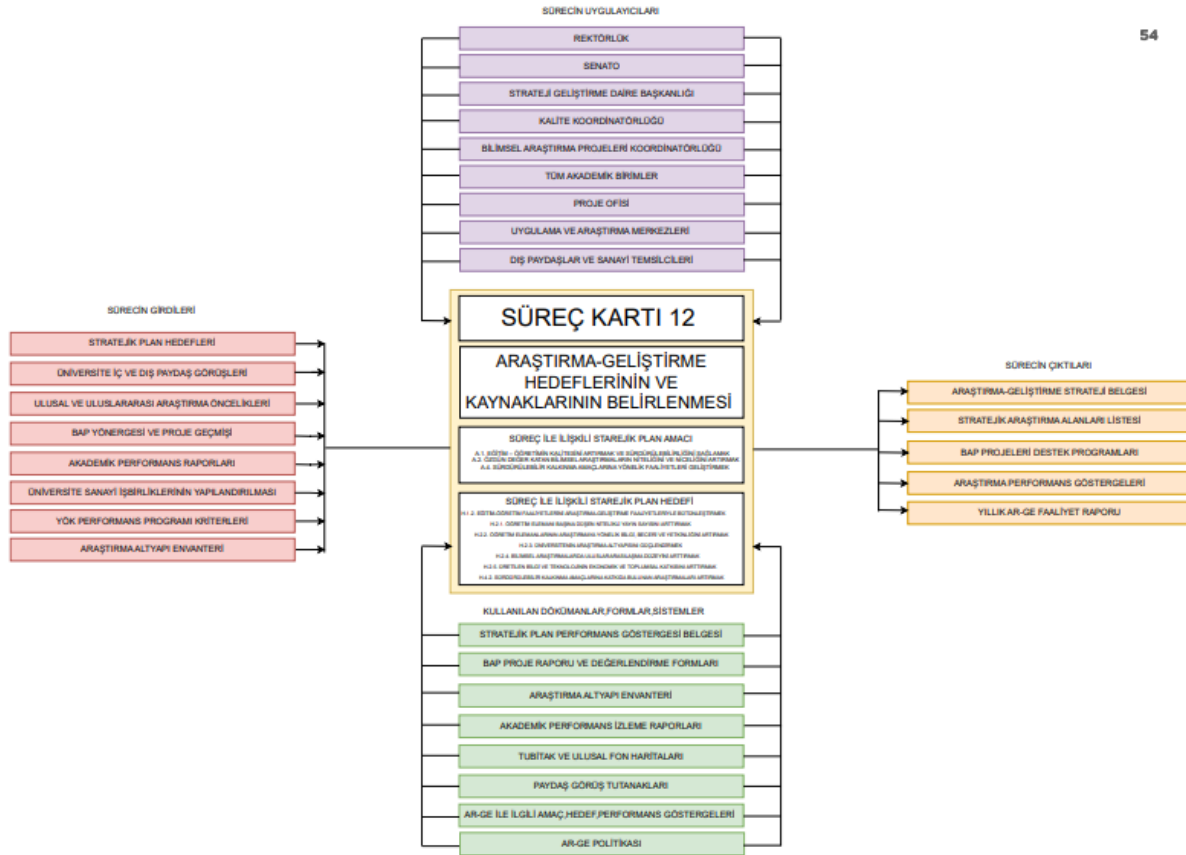
Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 11			
ÖĞRETİM KADROSUNUN İZLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ			
Süreçin Amacı		Süreçin Tanımı ve Kapsamı	
Tarsus Üniversitesi'nin öğretim elemanlarının nitelik, yetkinlik, performansa 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	
İLGİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER			
A.1. EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÖRÖRLEBİLİRLİĞİ 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	
Süreçin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlgisi			
Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşamaları	Sorumlu Birim	Zamanlama
Akademik performansa kriterlerinin belirlenmesi	Planla	Kalite Komisyonu, Fakülteler	Her akademik yıl başı
Akademik faaliyetlerin toplanması ve değerlendirilmesi	Planla	Fakülte Yönetimleri, Personel DB	Güz dönemi sonu
Teşvik ve ödüllendirme süreçlerinin yürütülmesi	Planla	Rektörlük, Personel DB	Her yıl Ocak
Memnuniyet anketlerinin yapılması	Planla	Kalite Koordinatörlüğü	Bahar dönemi
Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	Planla	UZEM, SEM	Bahar dönemi sonu
Gelişim eğitimlerinin düzenlenmesi	Planla	UZEM, SEM	Her dönem
Değerlendirme ve iyileştirme raporlarının hazırlanması	Planla	Personel DB, Fakülteler	Kasım-Aralık
İzleme ve Değerlendirme Yöntemi		Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile İlgisi	Açıklanan Belgeler ve Tanımlar
Ortalama Akademik Teşvik Puanı: Yıllık olarak öğretim elemanlarının teşvik sistemlerinden elde ettikleri ortalama puan.		Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında	Akademik Performans İzleme Raporu: Yayın, proje, eğitim yükü gibi verilerle öğretim elemanlarının yıllık performans analizini içerir.
Yayın / Bildiri Sayısı (yılık): Öğretim elemanlarının SCI, SSCI, AHCI, ulusal yayınları kongre vb. çıktılarının toplamı.		Hazırlayan Birim: Personel DB, Fakülte Yönetimleri	Gelişim Eğitim Planı: Eğitim ihtiyaçlarına göre oluşturulan yıllık öğretim elemanları gelişim programıdır.
Katılan Eğitim/Seminer Sayısı: Öğretim elemanının yıl içinde aldığı hizmet içi eğitim, seminer, atölye vb. sayısı.		Kullanım Alanı: Eğitim ihtiyaçları belirlenme, bütçe planlaması, gelişim hedefleri oluşturma	Akademik Teşvik Belgeleri: Başvuru sürecinde kullanılan yayın, atölye, proje ve diğer akademik faaliyet belgeleri.
Gelişim Planı Oluşturma Oranı: Bireysel akademik plan oluşturup bitiren oranında raporlayan öğretim elemanı oranı (yüzde).		Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YGG sonrası eylem planı hazırlanır ve uygulanma bitirilmesi izlenir.	Anket Sonuç Raporları: Öğretim elemanlarının destek hizmetleri, gelişim ihtiyaçları ve memnuniyet düzeylerine ilişkin analiz raporları.
İzleme yöntemi: Personel Daire Başkanlığı ve akademik birimler iş birliğiyle anket sonuçları, faaliyet raporları ve gelişim belgeleri yılda en az bir kez izlenir ve Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilir.			Kariyer Gelişim Planları: Bireysel akademik gelişim yılı haritaları

Süreç Yönetimi El Kitabı

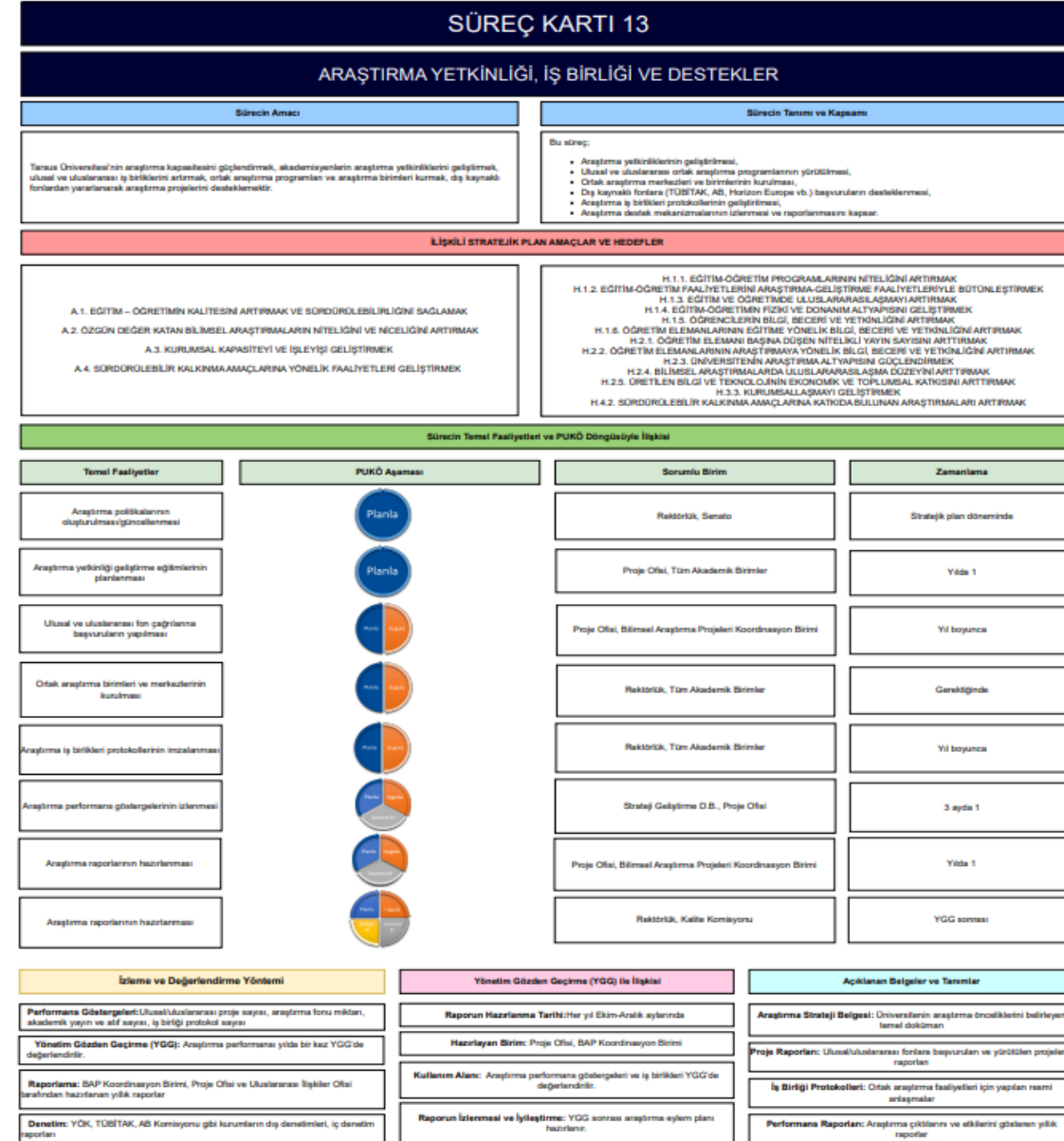
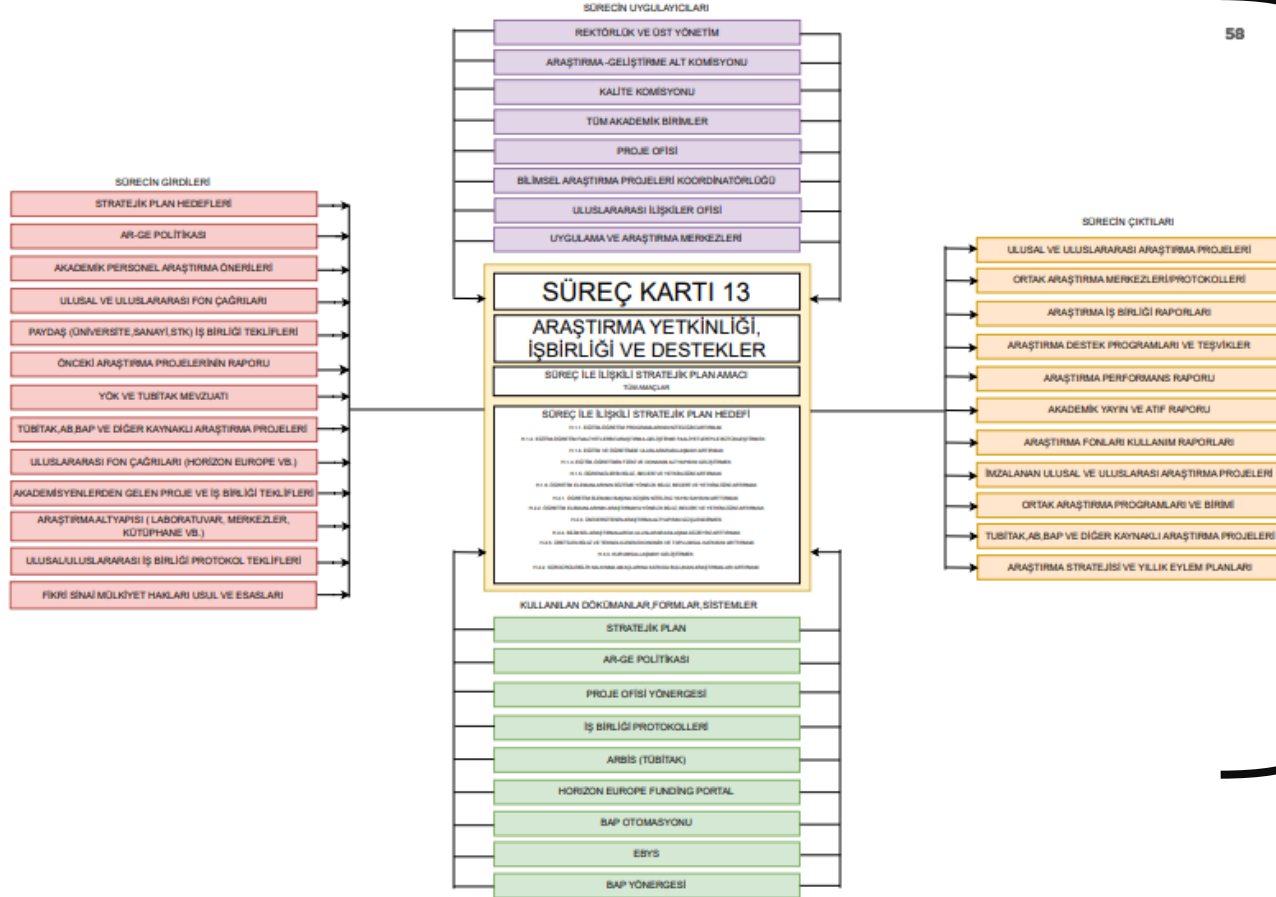
Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 12			
ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME (AR-GE) HEDEFLERİNİN VE KAYNAKLARININ BELİRLENMESİ			
Süreçin Amacı		Süreçin 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 geliştirmek.		Bu süreç; araştırma-geliştirme stratejisinin oluşturulması, araştırma önceliklerinin belirlenmesi, araştırma altyapısının envanterlenmesi, kaynakların planlanması ve ilgili paydaşlarla iş birliklerinin yapılandırılması kapsar. Kapsam: - Ar-Ge strateji ve politika belgesinin hazırlanması - Araştırma altyapı envanteri ve kaynak planlanması - İş birliklerinin kurulması (üniversite-sanayi-kamu) Öncelikli araştırma alanlarının belirlenmesi Proje destek mekanizmaları Diğer kaynaklı fon ve hibe yönetimi	
İLGİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER			
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SORDORÖLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.4. SORDORÖLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK		H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÜTÜNLEŞTİRMEK H.2.1. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DOŞEN NİTELİKLİ YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMAYA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK H.2.3. ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK H.2.4. BİLİMSEL ARAŞTIRMALARDA ULUSLARARASI İŞBİRLİKLERİNİ GÜÇLENDİRMEK H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK H.4.2. SORDORÖLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTTIRMAK	
Süreçin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsüyle İlişkisi			
Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşamaları	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 belirlenmesi	Planla	Tüm Akademik Birimler	Her yıl güz dönemi
Araştırma altyapısı ve insan kaynağı envanterinin çıkarılması	Planla	Yapı İşleri DB, Personel DB, BAP Koordinasyon Birimi, Proje Ofisi	Her yıl Ocak
Diğer fon kaynaklarının araştırılması ve izlenmesi	Planla	Ulaştırma İşbirlikleri Ofisi, BAP Koordinasyon Birimi, Proje Ofisi	Sürekli
Ar-Ge destek modellerinin oluşturulması	Planla	Proje Ofisi, BAP Koordinasyon Birimi, Strateji DB	Bahar Dönemi
İş birlikleri ve protokollerin yapılandırılması	Planla	Proje Ofisi, Tüm Akademik Birimler	Sürekli
Ar-Ge faaliyetlerinin izlenmesi ve performansa raporlanması	Planla	Ar-Ge Alt Komisyonu	Her yıl Eylül
Geri bildirimlerle politika ve stratejilerin güncellenmesi	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası (Anatık)
İzleme ve Değerlendirme Yöntemi		Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile İlgili	Açıklanan Belgeler ve Tanımlar
BAP Proje Sayısı: Üniversite içinden desteklenen toplam araştırma projesi sayısı.		Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Anatık aylarında	Araştırma Performansı İzleme Raporu: Yayın, edit, proje, patent, fon kullanımı gibi kriterler üzerinden yapılan yıllık analiz raporu.
Diğer kaynaklı proje oranı (%): TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. kurumlardan alınan destekli projelerin oranı.		Hazırlayan Birim: AR-GE Alt Komisyonu	Teşvik Verileri: Akademik personelin teşvik başvurusuna esas alınan çıktıları
Yayın sayısı / Öğretim üyesi başına: Ulusal ve uluslararası indeksli yayınlardan öğretim üyesine oranı.		Kullanılan Alan: Üniversitenin araştırma performansına dayalı gelişim ve kaynak kararlarının verilmesi	URAP/THESIS Analiz Raporları: Üniversitenin akademik performansını değerlendiren dokümanlar
Araştırma laboratuvarı kullanımı oranı: Araştırma altyapısının kullanım yoğunluğu.			BAP Performans Göstergeleri: Üniversite içi formlarla yürütülen araştırma projelerinin izleme verileri
Sanayi iş birliği sayısı: Üniversite dışı paydaşlarla yürütülen araştırmaların oranı.		Raporun İzlenmesi ve İzlenmesi: YGG sonrası eylem planları hazırlanır ve izlenir.	Proje Kapama Raporları: Her proje sonunda sunulmuş gerekçe çıktı ve etki raporları
İzleme yöntemi: Araştırma-Geliştirme Alt Komisyonu tarafından yılda en az bir kez hazırlanan YGG Raporu ile yönetim gözden geçirme süreciyle ilişkilendirilir.			

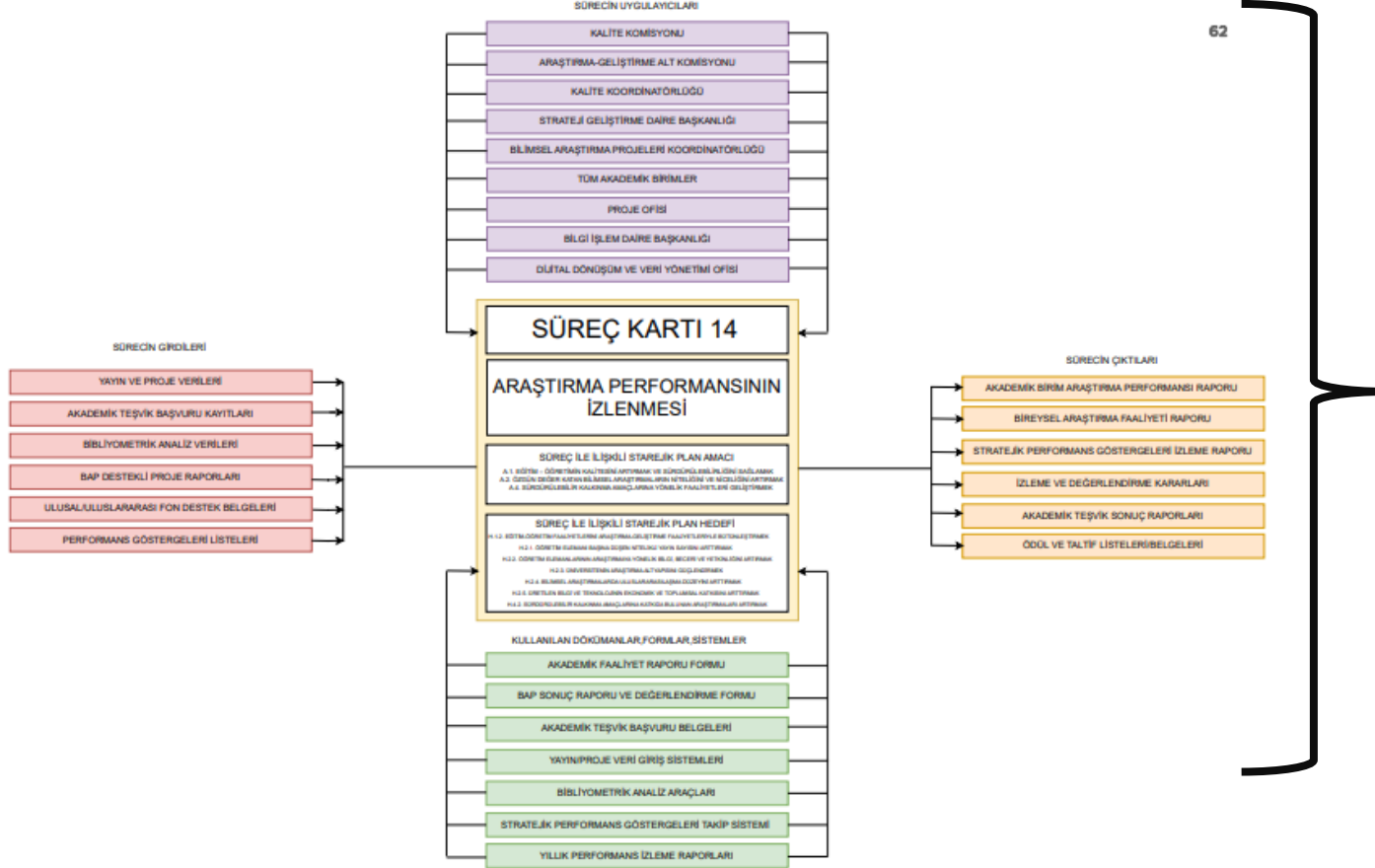
Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



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 geliştirilmesi sağlanarak; araştırma çıktıların kurum stratejileriyle uyumunu ve etkinliği analiz etmektir.	Bu süreç; Üniversite genelinde yapılan akademik yayınlar, projeler, patentler, sanayi iş birlikleri, dış kaynaklı fon kullanımı ve araştırma performansının ölçülmesine yönelik kriterlerin belirlenmesi, izlenmesi ve raporlanması kapsar. Kapsam: - Yayın, atf, proje, patent vb. performansa göstergeleri Akademik teyvik verileri TÜBİTAK/AB/Kalkınma Ajansı projeleri - Üniversite içi ve dışı araştırma fonları Yıllık araştırma performansı raporları - Fakülte/Enstitü düzeyinde izleme raporları Üniversite araştırma sistemleri (URAP, THE, QS)

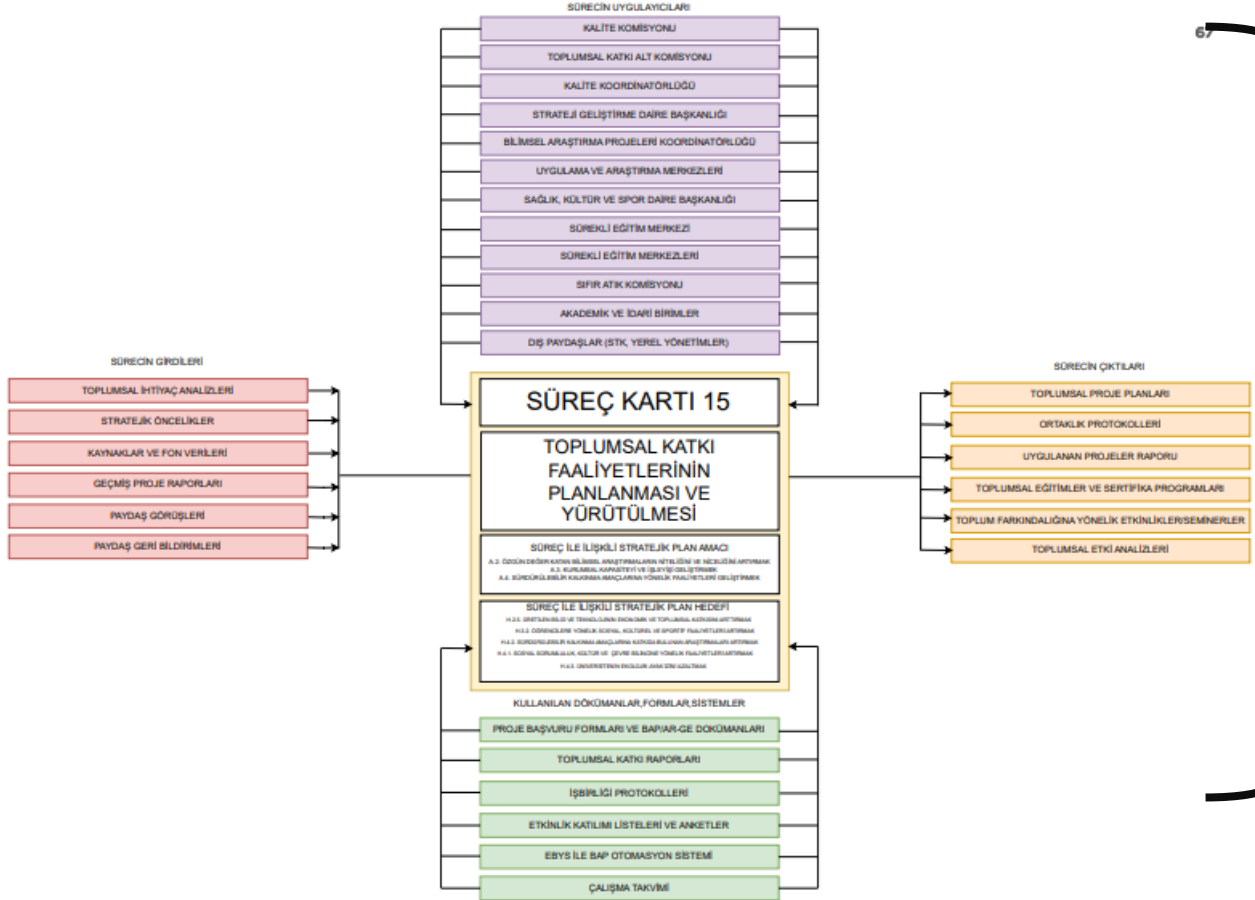
İLGİLİ STRATEJİK PLAN AMAÇLAR VE HEDEFLER	
A.1. EĞİTİM – ÖĞRETİM KALİTESİNİ ARTIRMAK VE SÖRÖRÖLEBİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK A.2. ÖZGÜN DEĞER KAZAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.4. SÖRÖRÖLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.1.2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME FAALİYETLERİYLE BÖTÖNLEŞTİRMEK H.2.1. ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DOĞAN NİTELİKLİ YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK H.2.2. ÖĞRETİM ELEMANLARININ ARAŞTIRMA YÖNELİK BİLGİ, BECERİ VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK H.2.3. ÜNİVERSİTEİNİN ARAŞTIRMA ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK H.2.4. BİLİMSEL ARAŞTIRMALARDA ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİNİ GÜÇLENDİRMEK H.2.5. ÖZGÜN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK H.4.2. SÖRÖRÖLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA KATKIDA BULUNAN ARAŞTIRMALARI ARTTIRMAK

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

İzleme ve Değerlendirme Yöntemi	Yönetim Gözetim Çerçevesi (YGG) ile İlgili	Açıklanan Belgeler ve Tanımlar
Yayın Sayısı / Öğretim Elemanı: Yıllık yayımlanan bilimsel makale, bildiri, kitap bölümü vb. ortalamaya değeri.	Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında	Araştırma Performansı İzleme Raporu: Yayın, atf, proje, patent, fon kullanımı gibi kriterler üzerinden yapılan yıllık analiz raporu.
Dış Kaynaklı Proje Oran (%) TÜBİTAK, AB, Sanayi Bakanlığı gibi fonlardan alınan proje oranı.	Hazırlayan Birim: Ar-GE Alt Komisyonu	Teyvik Verileri: Akademik personelin teyvik başvurusuna esas alınan çıktılar
Atf Sayısı ve h-endeksi: Web of Science veya Scopus üzerinden ölçülen atf sayısı.	Kullanılan Alan: Üniversitelerin araştırma performansına dayalı gelişim ve kaynak kararlarının verilmesi	URAP/THE/QS Analiz Raporları: Üniversitelerin analize performanslarını değerlendiren dokümanlar
Patent ve Fikri Mülkiyet Sayısı: Üniversiteye atf lisanslı veya başvuru aşamasında olan buluş ve tasarımlar	Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YGG sonrası eylem planları hazırlanır ve benzerle paylaşılır	BAP Performans Göstergeleri: Üniversite içi fonlarla yürütülen araştırma projelerinin izleme verileri
Akademik Teyvik Puan Ortalaması: Üniversite genelinde yıllık ortalamaya teyvik puanı		Proje Kapasite Raporları: Her proje konusunda sunulmuş gereken çıktı ve eki raporları
İzleme yöntemi: Ar-Ge Alt Komisyonu liderliğinde yılda bir kez veriler toplanır, analiz edilir ve Kalite Koordinatörlüğü'ne raporlanır; sonuçlar YGG toplantılarında değerlendirilir.		

Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



SÜREÇ KARTI 15

TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİNİN PLANLANMASI VE YÜRÜTÜLMESİ

Süreçin Amacı

Tarsus Üniversitesi'nin toplumsal sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde toplumsal katkı faaliyetlerini planlamak, koordine etmek, yürütmek ve sürdürülebilir hale getirmek; Üniversitemin topluma değer üretmesini, sosyal fayda sağlamanı ve paydaşlarla güçlü ilişkiler kurmasını sağlamaktır.

Süreçin Tanımı ve Kapsamı

Toplumsal katkı faaliyetleri sosyal sorumluluk projeleri, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birlikleri, yaygın boyut öğrenme etkinlikleri, kültürel ve sanatsal organizasyonlar, çevresel sürdürülebilirlik faaliyetleri ve toplum yararına katkı sağlayan akademik çalışmaların planlanması, uygulanması ve sonuçlarının raporlanması kapsar.

İLGİLİ STRATEJİK 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. ÖĞRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTTIRMAK
H.3.2. ÖĞRENCİLERE YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORFA FAALİYETLERİ ARTTIRMAK

Süreçin Temel Faaliyetleri ve PUKÖ Döngüsü İlişkisi

Temel Faaliyetler	PUKÖ Aşaması	Sorumlu Birim	Zamanlama
Toplumsal katkı önceliklerinin belirlenmesi	Planla	Fakülterik, Strateji Geliştirme DB.	Stratejik plan döneminde
Paydaşlardan projelendirilecek önerilerin alınması	Planla	Ulusal/yerel ilişkiler Ofisi, Fakülterik, STK iş birlikleri	Yıl boyunca
Yıllık toplumsal katkı planının hazırlanması	Planla	Strateji Geliştirme DB., Toplumsal Katkı Alt Komisyonu	Yılda 1
Planlanan faaliyetlerin uygulanması (seminer, kurs, sosyal projeler vb.)	Yap	Fakülterik, MYO, Öğrenci Toplulukları	Yıl boyunca
Faaliyetlerin izlenmesi ve raporlanması	Yap	İlgili Birim Yöneticileri, Kalite Koordinatörlüğü	6 ayda bir
YGG'de değerlendirilmesi ve iyileştirme önerilerinin geliştirilmesi	Yap	Fakülterik, Kalite Komisyonu	Her yıl Şubat

İzleme ve Değerlendirme Yöntemi

Proje Başına Performans Göstergeleri:

Her projeye dağıtılan (örn. temsiliyet kampanyası için toplanan atık miktarı, öğrencilere ulaştırılan sayı) ölçüler.

Genel Kavram Göstergeleri:

Yıllık toplu proje sayısı ve toplam katılımcı sayısı gibi göstergeler izlenir (örneğin "sosyal sorumluluk faaliyet sayısı" hedefi).

Katılımcı Memnuniyeti Endeksi:

Proje katılımcılarından yapılan anketlerde memnuniyet ve fayda skorları hesaplanır.

Paydaş Değerlendirmesi:

Yerel kurumlar ve sivil toplumdan alınan geri bildirimler, işbirliği kalitesine ilişkin ölçüler olarak kullanılır.

İzleme Yöntemi:

Tanımlanan performans göstergeleri aracılığıyla süreç izlenir. İzleme sonuçları, dönüt raporları ve kalite komisyonu incelemeleriyle periyodik olarak güncellenir.

Yönetim Gözetim Geçirimi (YGG) ile İlişkisi

Raporun Hazırlama Tarihi:

Her yıl Ekim-Aralık aylarında

Hazırlayan Birim:

Toplumsal Katkı Alt Komisyonu.

Kullanılan Alan:

Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkiliği ve paydaş memnuniyetlerinin değerlendirilmesi

Raporun İzlenmesi ve İyileştirme:

YGG sonrası iyileştirme planları hazırlanır ve ilgili birimlere dağıtılır.

Açıklanan Belgeler ve Tanımlar

Toplumsal Katkı Faaliyet Planı:

Yıllık uygulanacak faaliyetleri içeren belge

Faaliyet Raporu:

Her etkinlik/proje sonrası hazırlanan çıktı raporu

Toplumsal Katkı Raporu:

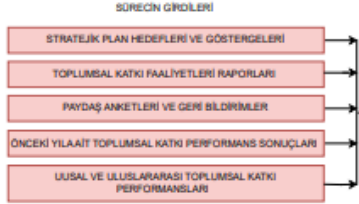
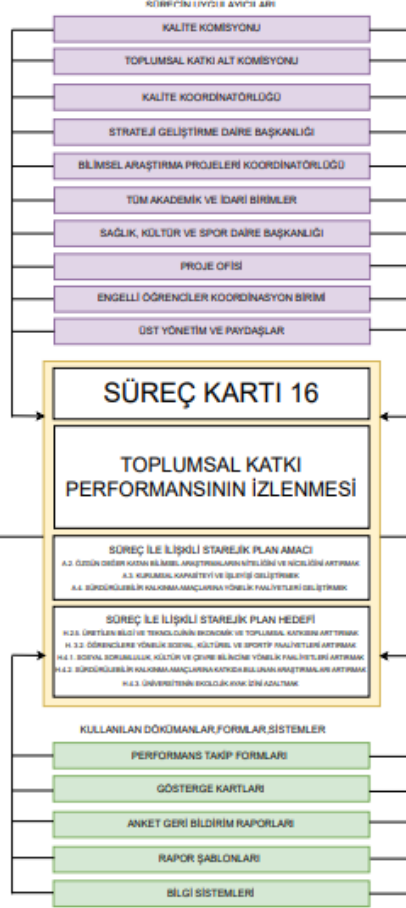
Yıllık tüm katkı faaliyetlerini özetleyen rapor

İş Birliği Protokolü:

Kamu/STK ile yapılan ortak çalışmaların resmi belgesi

Süreç Yönetimi El Kitabı

Süreç Kartları



71

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 hayatta kalmasını güvence altına almak ve sürdürülebilir kılınması.	Toplumsal katkı performansının izlenmesi süreci; toplumsal katkı faaliyetlerinin çıktılarına ve etkilerinin belirlenmesi, performansa göstergelerinin izlenmesi, raporlanması ve bu sonuçların kalite güvence mekanizmaları ile bölünleştirilmesi kapsar.		
İlgili Stratejik Plan Amaçlar ve Hedefler			
A.2. ÖZGÜN DEĞER KATAN BİLİMSEL ARAŞTIRMALARIN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK A.3. KURUMSAL KAPASİTEYİ VE İŞLEVİŞİ GELİŞTİRMEK A.4. SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA AMAÇLARINA YÖNELİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	H.2.5. ÜRETİLEN BİLGİ VE TEKNOLOJİNİN EKONOMİK VE TOPLUMSAL KATKISINI ARTIRMAK H.3.2. ÖĞRENCİLERİ YÖNELİK SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPOR 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 çıktılarına düzenli raporlanması	Planla	Tüm Akademik Birimler, SKS(Öğrenci Toplulukları)	Yıl boyunca
Toplanan verilerin analiz edilmesi	Planla	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Strateji Geliştirme DB.	6 ayda bir
Performans raporlarının hazırlanması ve YGG'ye sunulması	Planla	Toplumsal Katkı Alt Komisyonu, Strateji Geliştirme DB.	Her yıl Şubat
İyileştirme önerilerinin geliştirilmesi ve uygulanması	Planla	Rektörlük, Kalite Komisyonu	YGG sonrası
İzleme ve Değerlendirme Yöntemi		Yönetim Gözden Geçirme (YGG) ile İlişkisi	Açıklanan Belgeler ve Tanımlar
3 ayda bir stratejik plan performansı göstergelerinin verilerinin toplanması ve değerlendirilmesi	Öğretim elemanı başına dönem, yıl, proje, akademik takip puanı gibi göstergelerin periyodik komisyonlarda değerlendirilmesi	Raporun Hazırlanma Tarihi: Her yıl Ekim-Aralık aylarında	Toplumsal Katkı Faaliyet Planı: Yıllık uygulanacak faaliyetleri içeren belge
AR-GE Alt Komisyonu, SGDB, Kalite Koordinatörlüğü koordinasyonunda, verilerin analizi ve YGG toplantılarında değerlendirilmesi	Proje Başına Performans Göstergeleri: Her projeye özgü çıktılara ölçülmesi.	Hazırlayan Birim: Toplumsal Katkı Alt Komisyonu	Faaliyet Raporu: Her etkinlik/proje sonrası hazırlanan çıktı raporu
Genel Katılım Göstergeleri: Yıllık toplu proje sayısı ve toplam katılımı sayısı gibi göstergelerin izlenmesi.	Katılımı Memnuniyet Endeksi: Proje katılımcıları ile yapılan anketlerde memnuniyet ve fayda skorlarının hesaplanması	Kullanılan Alan: Toplumsal katkı performans göstergelerinin YGG'de değerlendirilmesi	Toplumsal Katkı Raporu: Yıllık tüm katkı faaliyetlerini özetleyen rapor
Paydaş Değerlendirmesi: Yönelim kurumlarından ve sivil toplumdan alınan geri bildirimlerin, ilgili kuruluşa ilişkin diğer olarak kullanılması.		Raporun İzlenmesi ve İyileştirme: YGG sonrası iyileştirme planları hazırlanır ve ilgili birimlere dağıtılır.	İş Birliği Protokolü: Kamu/STK ile yapılan ortak çalışmaların netisi belgesi

Kalite El Kitabı

- ✓ Kalite Güvencesi Sistemi
- ✓ Hizmet Gerçekleştirme ve Süreçler
- ✓ İyileştirme Döngüleri
- ✓ Ölçme, Analiz ve İyileştirme
- ✓ Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik



Kalite El Kitabı

Süreçleri oluşturan;

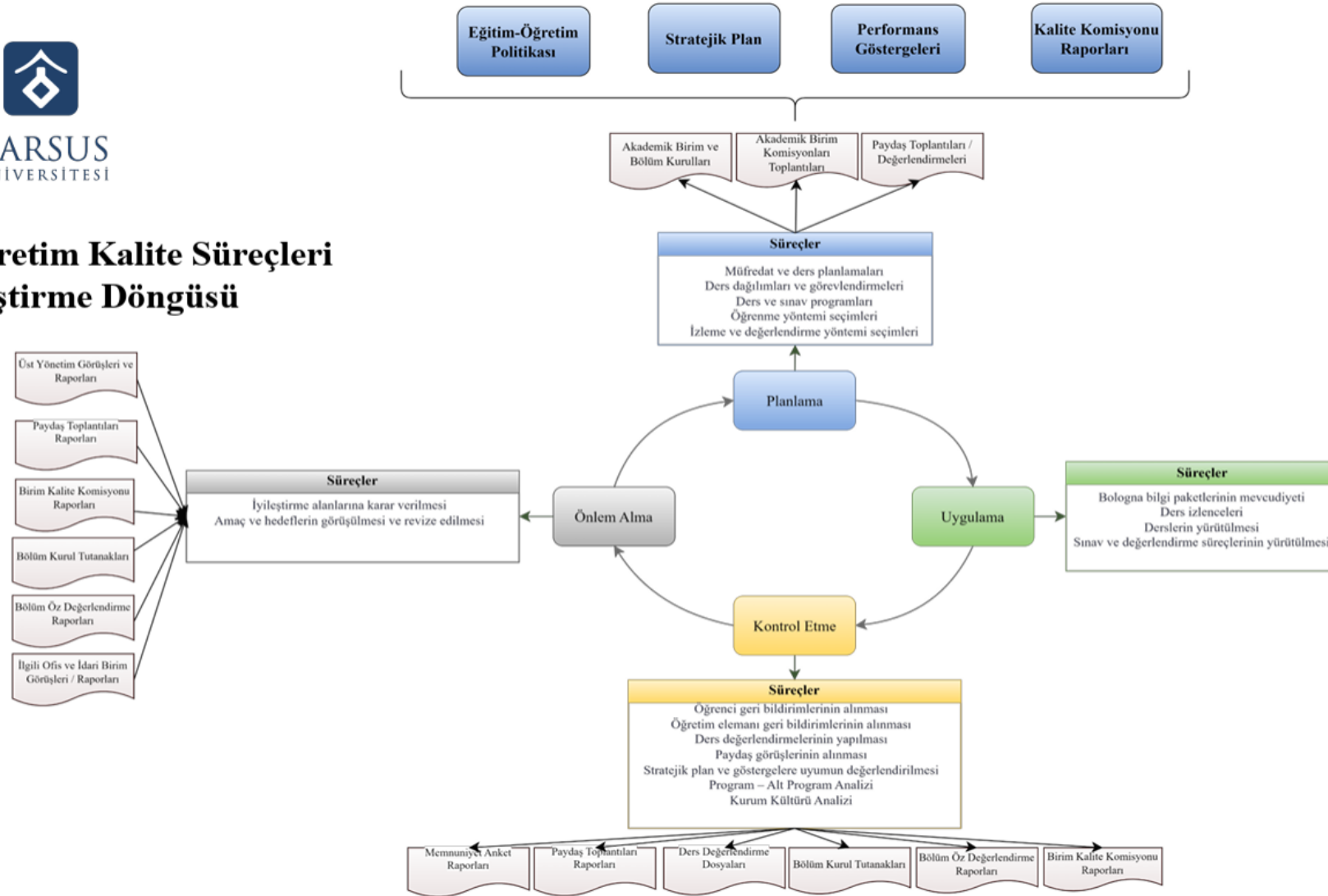
- ✓ Faaliyetleri
- ✓ Paydaşları
- ✓ Yürütme, izleme ve değerlendirme döngülerini içermektedir.

İçindekiler

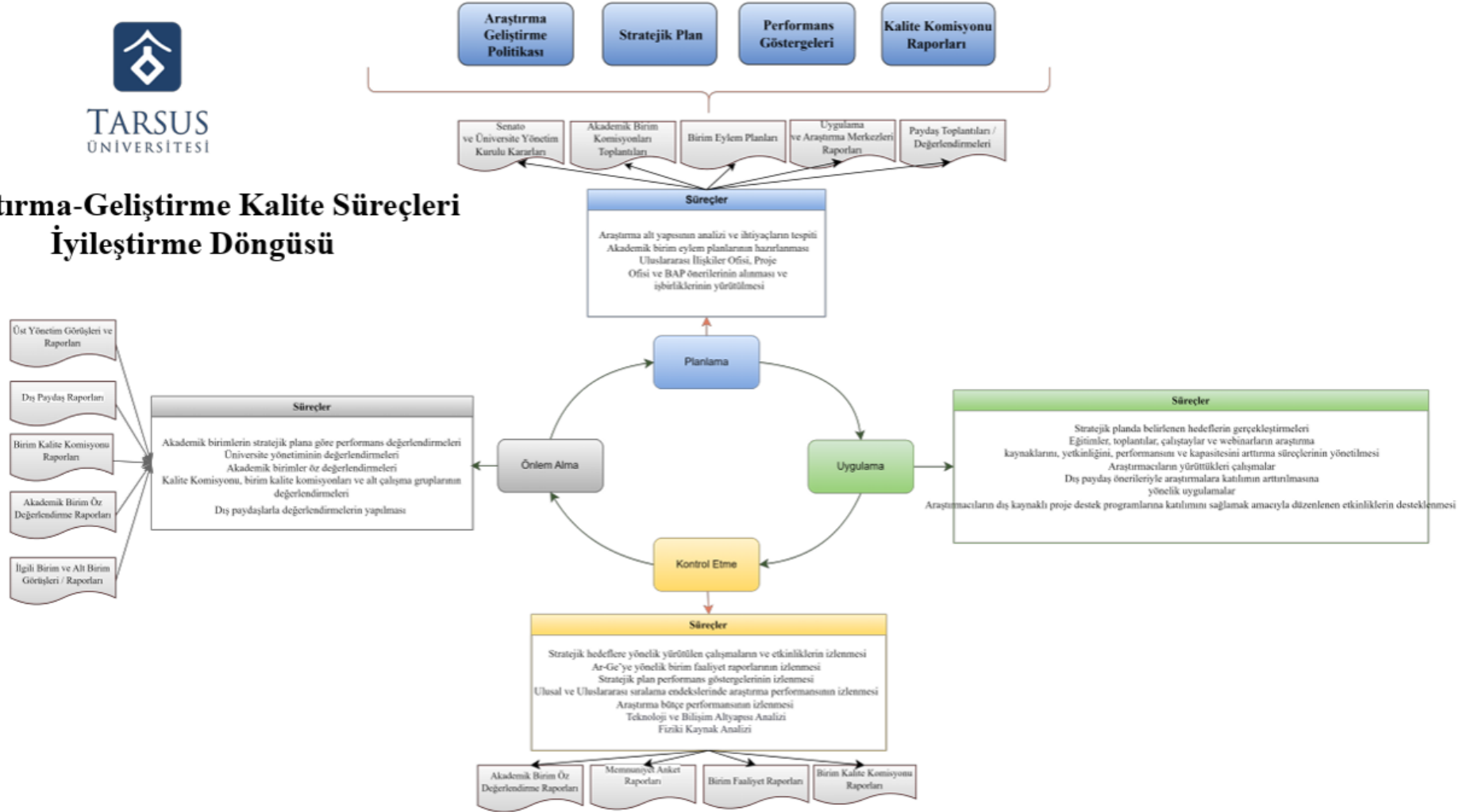
1. KİTAP HAKKINDA	3	3.3.8. Dijitalleşme Politikası	20
1.1. Amaç ve Kapsam	4	3.3.9. Tarsus Üniversitesi Rüşvet ve Yolsuzluk Karşıtı Politikası	21
1.2. İlgili Referanslar ve Dayanak	4	3.3.10. Tarsus Üniversitesi Zorla Çalıştırma, Modern Kölelik, İnsan Ticareti ve Çocuk İşçiliği Politikası	22
1.3. Tanımlar	4	3.4. Stratejik Amaç ve Hedefler	22
1.4. Kısaltmalar	5	4. HİZMET GERÇEKLEŞTİRME VE SÜREÇLER	25
2. KURUMUN TARİHÇESİ VE YAPISI	6	4.1. Yönetim Sistemi ve Liderlik	26
2.1. Tarihçe	7	4.2. Eğitim-Öğretim	26
2.2. Organizasyon Şeması	8	4.3. Araştırma-Geliştirme	27
2.3. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	9	4.4. Toplumsal Katkı	28
2.3.1. Misyon	9	5. İYİLEŞTİRME DÖNGÜLERİ	30
2.3.2. Vizyon	9	6. ÖLÇME, ANALİZ VE İYİLEŞTİRME	35
2.3.3. Temel Değerler	9	6.1. Ölçme ve İzleme	36
3. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	10	6.2. Paydaş Memnuniyeti	36
3.1. Kalite Güvencesi Sistemi	11	6.3. Sürekli İyileştirme	36
3.1.1. Eğitim ve Öğretim Süreçleri	11	7. KAMUOYUNU BİLİ ENLENDİRME VE HESAP VERİLEBİLİRLİK	37
3.1.2. Araştırma ve Geliştirme (Ar-Ge) Faaliyetleri	12		
3.1.3. Toplumsal Katkı Faaliyetleri	12		
3.1.4. İdari ve Destek Hizmet Faaliyetleri	13		
3.1.5. Öğrenci ve Mezun Faaliyetleri	13		
3.1.6. İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme	13		
3.2. Kalite Kültürü	16		
3.3. Politikalar	16		
3.3.1. Ar-Ge ve İnovasyon Politikası	16		
3.3.2. Eğitim-Öğretim Politikası	17		
3.3.3. Kalite Güvencesi Politikası	18		
3.3.4. Toplumsal Katkı Politikası	18		
3.3.5. Uluslararasılaşma Politikası	19		
3.3.6. Yönetim Politikası	19		
3.3.7. Sürdürülebilirlik Politikası	20		



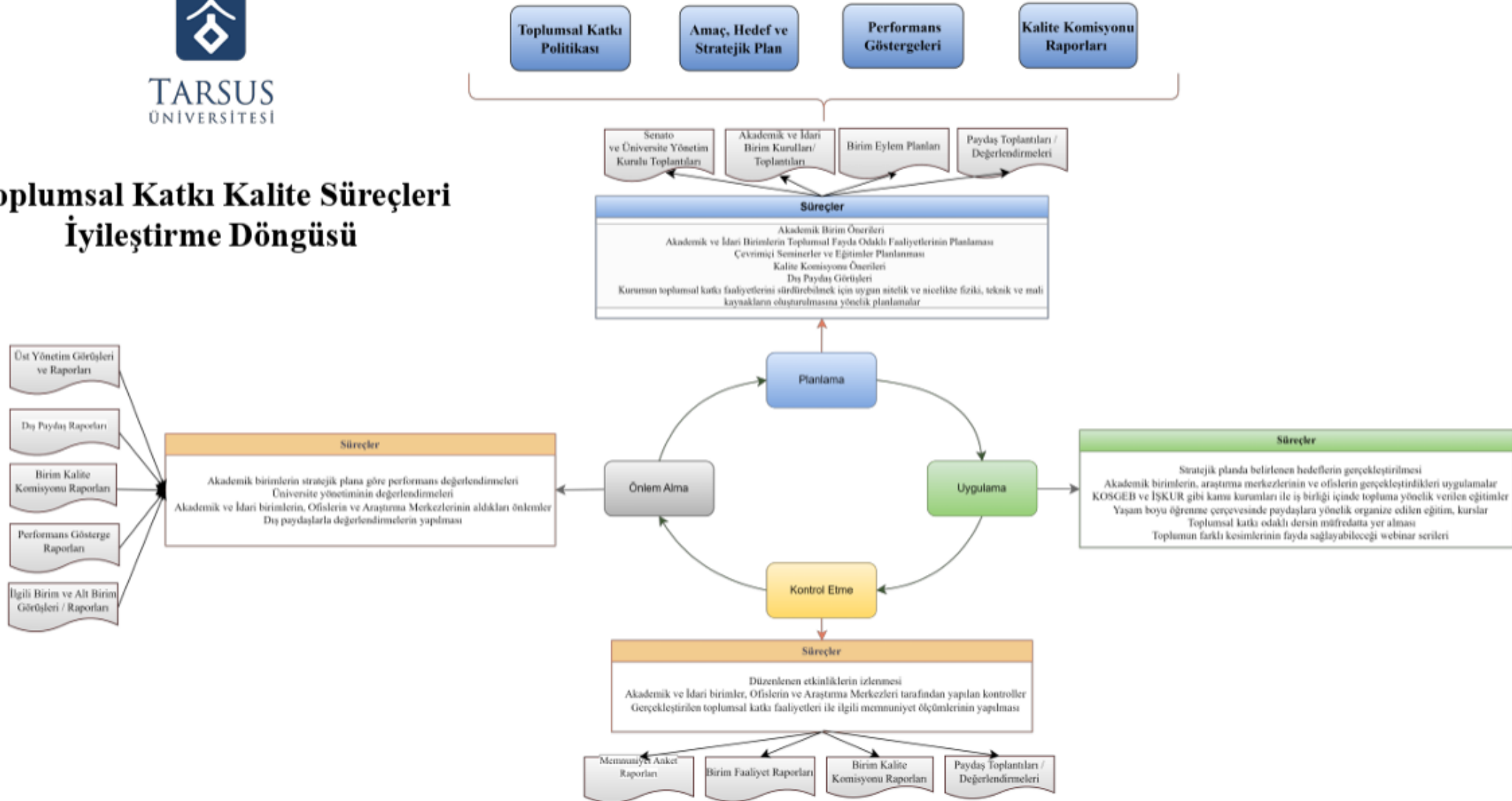
Eğitim-Öğretim Kalite Süreçleri İyileştirme Döngüsü



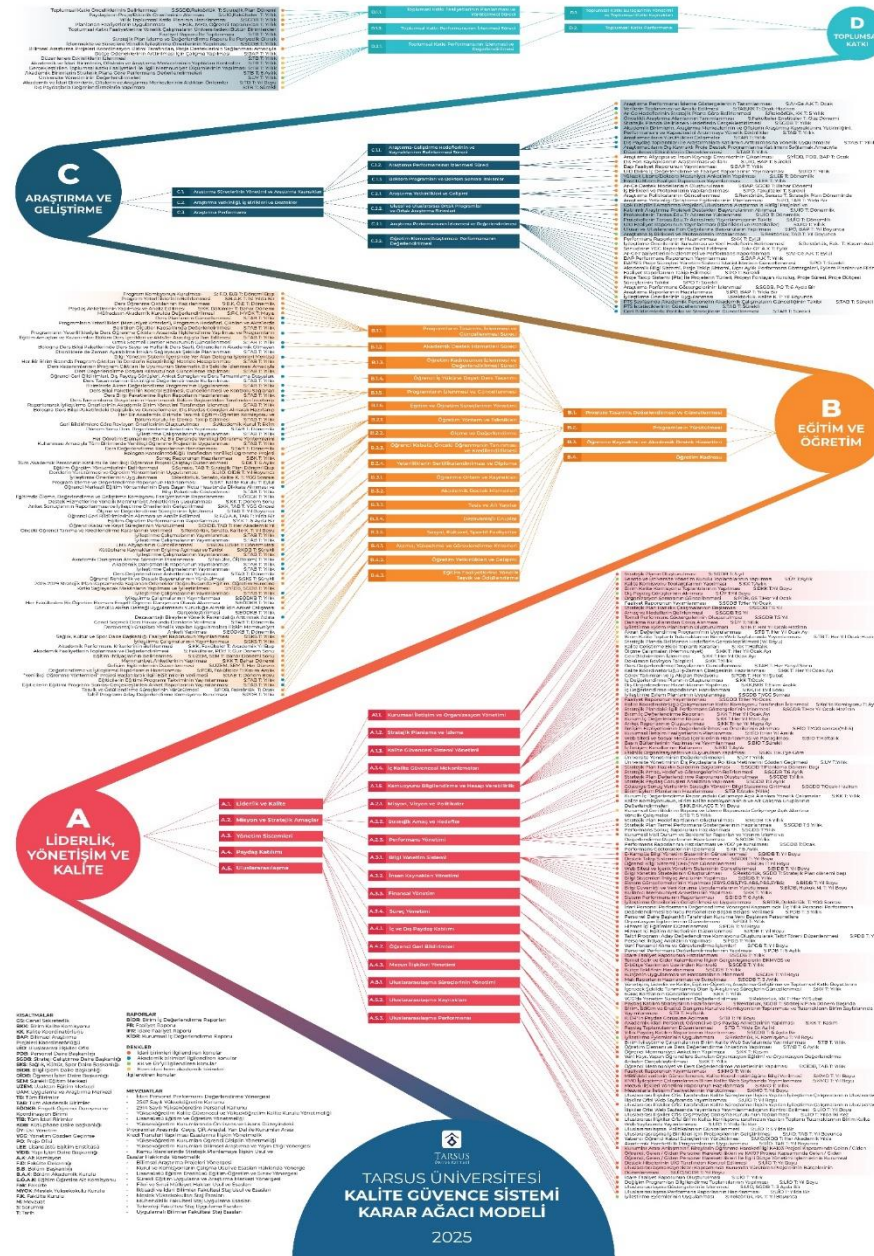
Araştırma-Geliştirme Kalite Süreçleri İyileştirme Döngüsü



Toplumsal Katkı Kalite Süreçleri İyileştirme Döngüsü



Kalite Yönetimi Karar Ağacı



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

Link: <https://kalite.tarsus.edu.tr/Files/ckFiles/kalite-tarsus-edu-tr/Kalite%20G%C3%BCvence%20Sistemi%20Karat%20A%C4%9Fac%C4%B1%20Modeli.pdf>

Prosedürler

- ✓ Anket Uygulama Prosedürü
- ✓ Dokümanların Kontrolü Prosedürü
- ✓ Geri Bildirim Prosedürü
- ✓ Toplantı Tutanağı Prosedürü

<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/prosedurler/9207>

AKADEMİK PERSONEL ORYANTASYON EL KİTABI

Kanadımız, Gayretimiz

İDARİ PERSONEL ORYANTASYON EL KİTABI

Kanadımız, Gayretimiz

ÖĞRENCİ ORYANTASYON EL KİTABI

Kanadımız, Gayretimiz

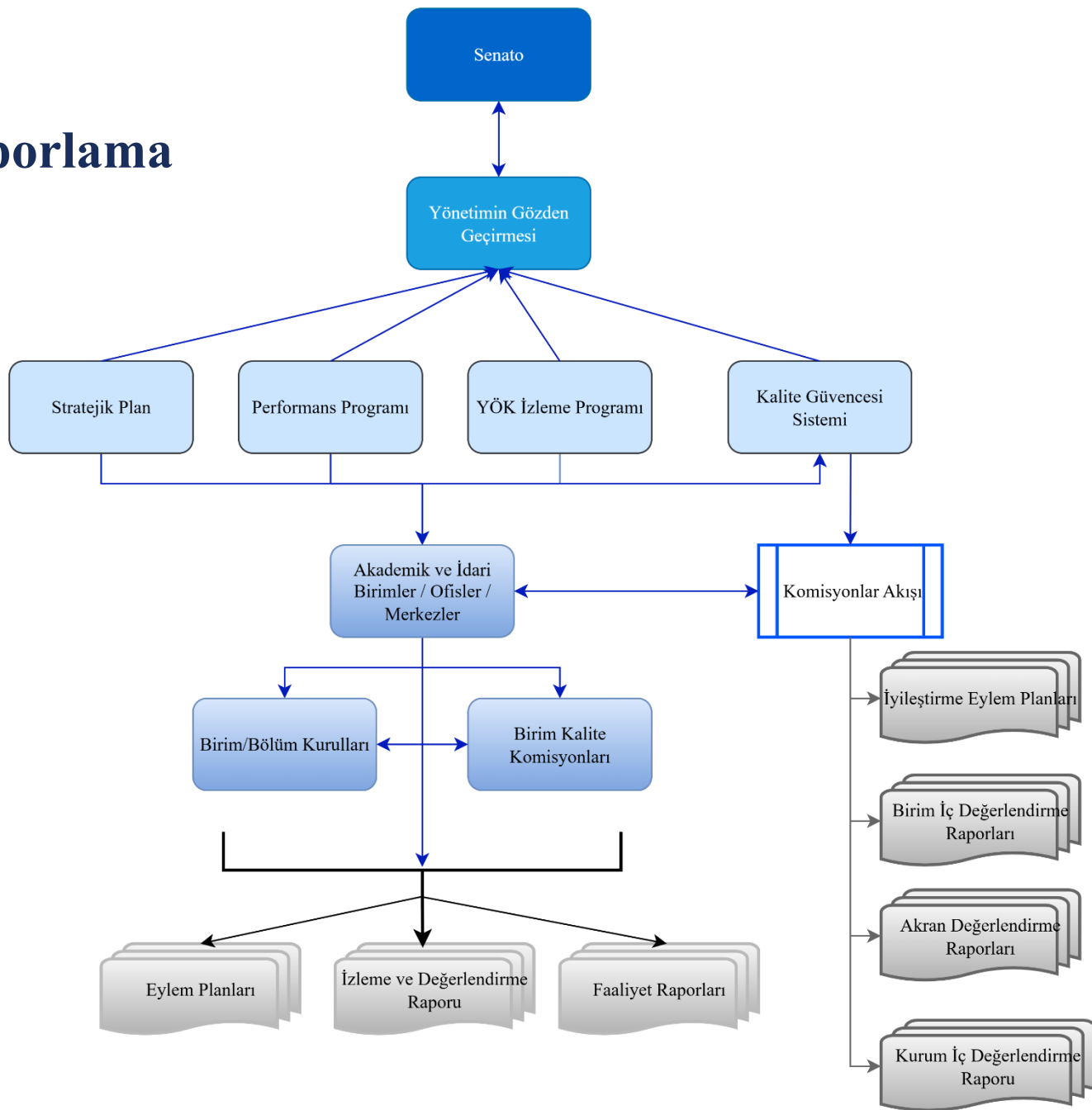
<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/oryantasyon-el-kitaplari/11626>

KILAVUZLAR VE EĞİTİM MATERYALERİ

- ✓ Sistem kullanımına yönelik doküman ve eğitim videoları
- ✓ Toplantı Tutanağı Kılavuzu ve Örneği
- ✓ BİDR Hazırlama Kılavuzu
- ✓ Ders Değerlendirme Dosyası Kılavuzu
- ✓ İyileştirme Eylem Planları

<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/kilavuzlar-ve-egitim-materyalleri/11558>

İzleme, İyileştirme ve Raporlama



İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Geri Bildirim Mekanizmaları

Anket Yönetimi

TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

MENÜ

Anketler

Arama...

Türkçe SAMET SADIRLI

Arama...

ANKETLER

Anasayfa / Anketler

Olşturduğum Anketleri Listele

Filtreleme

+ Yeni Kayıt Ekle

Tarsus Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Mem...
21.11.2025 Tarihinde Oluşturuldu

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Dış Paydaş Memnuniyet Anketi
23.10.2025 Tarihinde Oluşturuldu

ÖĞRENCİ ORYANTASYON PROGRAMI SONRASI DEĞERLENDİRM...
10.09.2025 Tarihinde Oluşturuldu

REKTÖRLÜK

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ
10.09.2025 Tarihinde Oluşturuldu

REKTÖRLÜK

İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ
10.09.2025 Tarihinde Oluşturuldu

REKTÖRLÜK

AKADEMİK PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ
10.09.2025 Tarihinde Oluşturuldu

REKTÖRLÜK

ANKET DETAY

Anasayfa / Anketler / Anket Detay

Yanıtlar

Yanıtlar Grid

Yanıtlar Oran

Filtreleme

Öğrenci Memnuniyet Anketi +

Bölüm 1 / 5

Soru: Bağlı Olduğunuz Biriminiz

Sağlık Bilimleri Fakültesi: ...

Yabancı Diller Yüksekokulu: 12 (%0,39)

Meslek Yüksekokulu: 562 (%18,09)

Uygulamalı Bilimler F...

OSB Teknik Bilimler Meslek ...

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüke...

İktisadi ve İdari Bil...

Havacılık ve Uzay Bi...

Mühendislik Fakültesi...

Yabancı Diller Yüksekokulu

Meslek Yüksekokulu

Uygulamalı Bilimler Fakültesi

OSB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

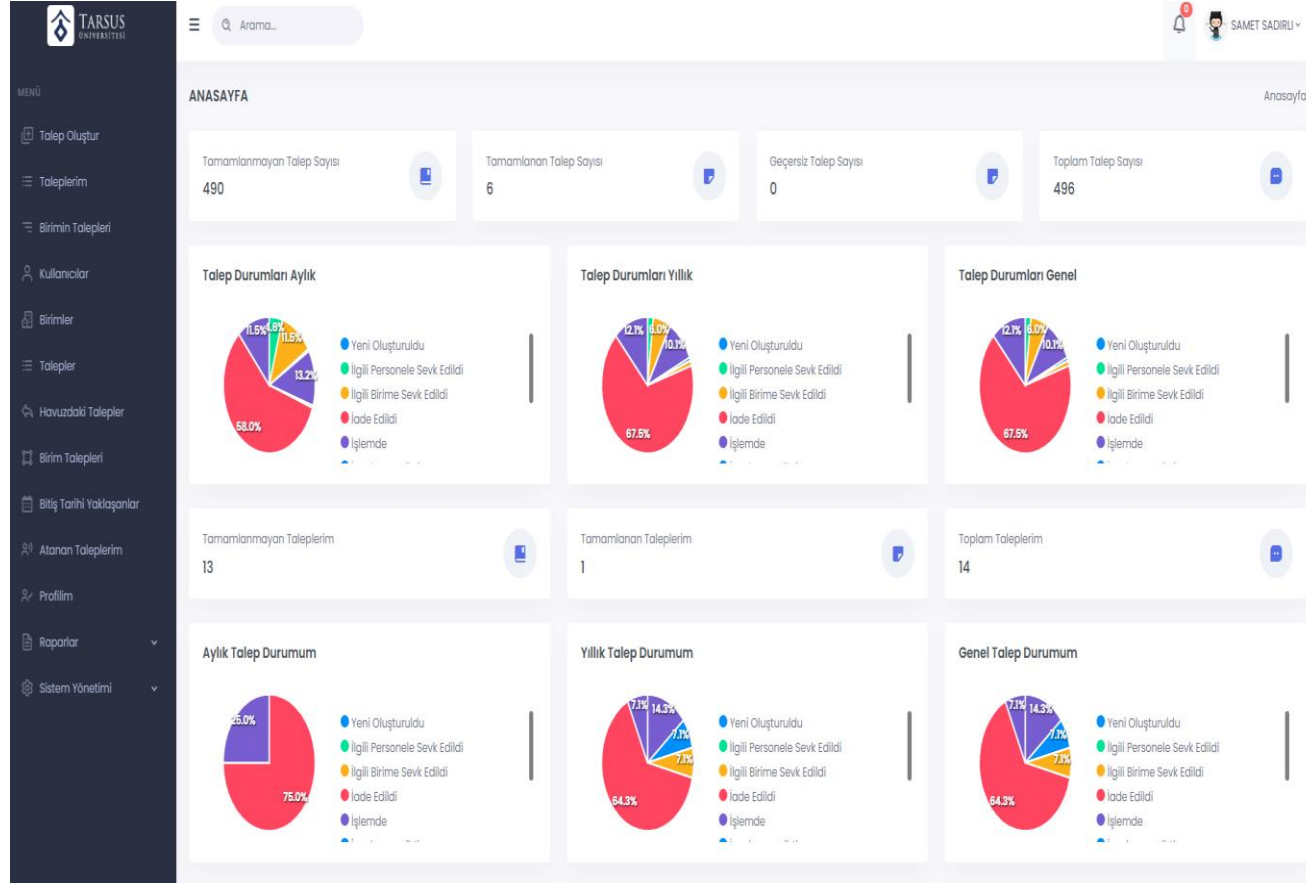
Alan	Değer	Oran
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	185	% 5,96
Meslek Yüksekokulu	562	% 18,09
Mühendislik Fakültesi	267	% 8,60
OSB Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	306	% 9,85
Sağlık Bilimleri Fakültesi	402	% 12,94
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	594	% 19,12
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	486	% 15,65
Yabancı Diller Yüksekokulu	12	% 0,39
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	292	% 9,40

 TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Geri Bildirim Mekanizmaları

Talep Yönetimi



HAVUZDAKI TALEPLER

Filtreleme

Takip Numarası:

Başlık:

Açıklama:

Durum:

Öncelik:

Talep Sahibi:

Oluşturma Tarihi:

Güncelleme Tarihi:

Atama Bekleyen: ☐

Filtreleme

Takip No	Başlık	Talep Sahibi	Talep Tipi	Durum	Öncelik	Destek Öncelik	Atanan Birim
2506	Musluk Arzısı	HÜSEYİN ATABEY	Talep	İlgili Birime Sevk Edildi	Yüksek	Yüksek	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞ...
2505	WEB SİTESİ YETKİ TALEBİ	NURHAYAT YAVUZ	Talep	İlgili Birime Sevk Edildi	Orta	Orta	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
2504	Sifon Arzısı	ŞULE AKAN	Talep	İlgili Birime Sevk Edildi	Yüksek	Yüksek	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞ...
2503	Arıza	İLKNUR CILIZ	Talep	İlgili Birime Sevk Edildi	Yüksek	Yüksek	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞ...
2502	Teşekkür Belgesi Talebi	ÖZCAN EŞME	Talep	İlgili Personele Sevk Edildi	Yüksek	Yüksek	BİLGİ VE İLETİŞİM OFİSİ KOORDİN...
2501	Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi Harcama Giriş Ekran Düzenleme Butonu	MEHMET OĞUZ ÖNGE	Talep	İlgili Birime Sevk Edildi	Yüksek	Yüksek	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Öğrenme ve Program Çıktılarının Ölçümü

Ders Değerlendirme Dosyaları

..... FAKÜLTESİ / YÜKSEKOKULU / MESLEKYÜKSEKOKULU BÖLÜMÜ / PROGRAMI						
..... EĞİTİM-ÖĞRETİM YILIYARIYILI						
DERS BİLGİLERİ	ADI	DERSİN ADI				
	KODU	Teorik	Pratik	Kredi	AKTS	Tür
		..	..	...	...	Zorunlu/Seçmeli
 TARSUS ÜNİVERSİTESİ						
DERS DEĞERLENDİRME DOSYASI						
DERSİN YÜRÜTÜCÜ ÖĞRETİM ELEMANI					GÜN	SAAT
.....						

ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ VE DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI (Ö.Ç.) EŞLEŞTİRMESİ

	Ö.Ç. 1	Ö.Ç. 2	Ö.Ç. 3	Ö.Ç. 4
Ara Sınav				
Soru No				
1	X			
2			X	
3	X			

	Ö.Ç. 1	Ö.Ç. 2	Ö.Ç. 3	Ö.Ç. 4
Yarıyıl Sonu Sınavı				
Soru No				
1	X			
2			X	
3	X	X		

	Ö.Ç. 1	Ö.Ç. 2	Ö.Ç. 3	Ö.Ç. 4
Bütünleme Sınavı				
Soru No				
1			X	
2				X
3		X		

	O.Ç. 1	O.Ç. 2	O.Ç. 3	O.Ç. 4
Uygulama veya Yıl İçi Değerlendirme				
"Uygulamaya ilişkin bilgiler verilir"				

- ✓ "Bu bölümde, ölçme-değerlendirme yönteminde yer alan soru veya uygulamaların hangi ders öğrenme çıktılarına hizmet ettiğine yönelik eşleştirme yapılır.
- ✓ Tablolar ders içindeki uygulama ve yöntemlere göre çoğaltılabilir".
- ✓ Uygulama/yıl içi değerlendirme yapılması durumunda, uygulamaya yönelik bilgiler verilir ve içeriğin hangi öğrenme çıktılarına katkı sunduğu işaretlenir.
- ✓ Ö.Ç.'ler ve soru numaraları, dersin gereğince artırılabilir/azaltılabilir.

DEĞERLENDİRMELERİN SONUCU

ÖÇ1	☐ Sonuçlar çıktıya katkı sunmaktadır, iyileştirme ihtiyacı düşük düzeydedir. ☐ Sonuçlar çıktıya düşük düzeyde katkı sunmaktadır, iyileştirmeye yönelik önlemler alınabilir. ☐ Sonuçlar çıktıya katkı sunmamaktadır, önemli düzeyde iyileştirmeye ihtiyaç vardır.
ÖÇ2	☐ Sonuçlar çıktıya katkı sunmaktadır, iyileştirme ihtiyacı düşük düzeydedir. ☐ Sonuçlar çıktıya düşük düzeyde katkı sunmaktadır, iyileştirmeye yönelik önlemler alınabilir. ☐ Sonuçlar çıktıya katkı sunmamaktadır, önemli düzeyde iyileştirmeye ihtiyaç vardır, iyileştirmeye yönelik önlemler alınacaktır.
ÖÇ3	☐ Sonuçlar çıktıya katkı sunmaktadır, iyileştirme ihtiyacı düşük düzeydedir. ☐ Sonuçlar çıktıya düşük düzeyde katkı sunmaktadır, iyileştirmeye yönelik önlemler alınabilir. ☐ Sonuçlar çıktıya katkı sunmamaktadır, önemli düzeyde iyileştirmeye ihtiyaç vardır.

GELECEK DÖNEM İÇİN PLANLANAN İYİLEŞTİRMELER

- ☐ Dersin öğrenim kazanımları gözden geçirilecek, program öğrenim kazanımlarına uyumlu hale getirilecektir.
- ☐ Dersin içeriği ve değerlendirme yöntemleri yenilenecektir.
- ☐ Ders için ön koşullu ders önerisinde bulunulacaktır.
- ☐ Sınıf içi tartışmalar ve sınıf içi grup çalışmaları artırılacaktır.
- ☐ Sınıf içi ve sınıf dışı iletişim geliştirilecek/öğrenci odak grup toplantıları düzenlenecektir.
- ☐ Ödev ve uygulamalara ağırlık verilecek ve sürekli geri bildirim mekanizmaları oluşturulacaktır.
- ☐ Ders için önerilen kaynakların sayısı, çeşidi ve güncelliği gözden geçirilecektir.
- ☐ Ders kapsamındaki konular ve bunlara ilişkin uygulamalar hakkında kişisel gelişime özen gösterilecektir.
- ☐ Diğer (belirtiniz).....

Ders Sorumlusunun Ad ve Soyadı:
Raporun Tamamlandığı Tarih:
İmza:

Bölüm Başkanı:
Raporun Onaylanma Tarihi:
İmza:

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Eğitim-Öğretim, Araştırma ve Toplumsal Katkı Performansı İzleme Eylem Planları ve BİDR Performans Tabloları

Amaç (A1)	Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak						
Hedef (H1.1)	Eğitim-öğretim programlarının niteliğini artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG1.1.1. Akredite edilmiş program sayısı (*)	35		-	1	1	-	-
PG1.1.2. Normal öğrenim süresi içinde eğitimi tamamlama oranı (**)	30		43	46	48	51	54
PG1.1.3. Yatay geçiş için kuruma yapılan başvuru sayısı(***)	20		10	12	14	16	18
PG1.1.4. Üniversite giriş sınavlarında ilk iki yüz bine giren üniversiteleri tercih eden öğrenci sayısı (**)	15		2	3	3	4	4

Amaç (A1)	Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak						
Hedef (H1.2)	Eğitim-öğretim faaliyetlerini artırma-geliştirme faaliyetleriyle bütünleştirmek						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG1.2.1. Araştırma projelerine ilgili yılda dahil edilen öğrenci sayısı (**)	30		5	6	7	8	9
PG1.2.2. Proje destekli lisans bitirme tezi sayısı	10		1	1	2	2	2
PG1.2.2. Proje destekli lisansüstü tez sayısı	30		2	2	3	3	4
PG1.2.3. Lisansüstü öğrencilerinin yer aldığı yayın sayısı	30		3	4	5	6	7

Amaç (A1)	Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak						
Hedef (H1.3)	Eğitim ve öğretimde uluslararasılaşmayı artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG1.3.1. Üniversite programlarından birine kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci sayısı (*)	25		2	3	3	4	5
PG1.3.2. Uluslararası değişim programları ile gelen/giden öğrenci sayısı (**)	25		1	2	2	3	3
PG1.3.3. Yabancı dilde eğitim	30		-	-	-	-	

Amaç (A2)	Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak						
Hedef (H2.2)	Öğretim elemanlarının araştırmaya yönelik bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG2.2.1. Proje yazma, araştırma yönetimi, makale yazma, işbirliği, ortak olma/ortak bulma, fikri mülkiyet hakları, lisanslama, ticarileşme, açık erişim/bilim, araştırma etiği, girişimcilik ve yenilikçilik vb. ile ilgili düzenlenen/gerçekleştirilen etkinlik sayısı (**)	25		2	2	2	2	2
PG2.2.2. Proje yazma, araştırma yönetimi, makale yazma, işbirliği, ortak olma/ortak bulma fikri mülkiyet hakları, lisanslama, ticarileşme, açık erişim/bilim, araştırma etiği, girişimcilik ve yenilikçilik vb. ile ilgili düzenlenen/gerçekleştirilen etkinliklere öğretim elemanı başına katılım sayısı (**)	25		0,35	0,40	0,45	0,50	0,55
PG2.2.3. Program başına düzenlenen bölüm seminerlerinin sayısı (**)	50		2	2	2	2	2

Amaç (A2)	Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak						
Hedef (H2.3)	Üniversitemin araştırma altyapısını güçlendirmek						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG2.3.1. Üniversite kaynaklarıyla desteklenen BAP kapsamında bilimsel proje sayısı (**)	30		1	2	2	3	3
PG2.3.2. Üniversite dışından desteklenen bilimsel proje sayısı (**)	40		1	1	1	1	1

Amaç (A4)	Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek						
Hedef (H4.1)	Sosyal sorumluluk, kültür ve çevre bilincine yönelik faaliyetleri artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG4.1.1. Üniversitemin çevrecilik alanlarında yapmış olduğu faaliyet sayısı (**)	30						
PG4.1.2. Sosyal sorumluluk faaliyetü sayısı (**)	35		10	10	11	12	12
PG4.1.3. Dezavantajlı gruplara yönelik faaliyet sayısı (**)	35		1	1	2	2	2

Amaç (A4)	Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek						
Hedef (H4.2)	Sürdürülebilirlik kalkınma amaçlarına katkıda bulunan araştırmaları artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029
PG4.2.1. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen lisansüstü tez oranı (*)	40		0,30	0,35	0,45	0,45	0,50
PG4.2.2. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen yayın oranı (*)	30		0,10	0,12	0,14	0,16	0,18
PG4.2.3. BM Sürdürülebilirlik hedefleriyle ilişkilendirilen proje oranı (*)	30		0,20	0,20	0,20	0,20	0,20

Amaç (A4)	Sürdürülebilir kalkınma amaçlarına yönelik faaliyetleri geliştirmek						
Hedef (H4.4)	Sürdürülebilirlik kalkınma amaçlarına katkıda bulunan eğitim-öğretim ve öğrenme faaliyetlerini artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Eğitim-Öğretim, Araştırma ve Toplumsal Katkı Performansı İzleme Eylem Planları ve BİDR Performans Tabloları

MUHENDISLIK FAKULTESİ 2025-2029 EYLEM PLANI																	
1.	Stratejik Amaç		Eğitim – öğretimin kalitesini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak														
1.5.	Stratejik Hedef		Öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak														
1.5.1.	Performans Gösterge		Staj yapan öğrenci oranı (**)														
Performans Gösterge							EYLEMLER										
Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Degeri	2025 Yılı Hedef	2026 Yılı Hedef	2027 Yılı Hedef	2028 Yılı Hedef	2029 Yılı Hedef	Faaliyetler (Öngörülen Eylem - Projeler - Görevler)		Faaliyetin		Göstergeye Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Degeri	2025 Yılı Hedef	2026 Yılı Hedef	2027 Yılı Hedef	2028 Yılı Hedef	2029 Yılı Hedef
									Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi							
35	18	19	20	21	22	23	F1.5.1.1.	Öğrencilere yönelik staj bilgilendirme toplantısı düzenlemek	1.01.2025	31.12.2029	30%	60	60	62	64	64	
							F1.5.1.2.	Staj yeri sağlama konusunda dış paydaşlarla işbirliği geliştirmelerini teşvik etmek	1.01.2025	31.12.2029	40%						
							F1.5.1.3.	Büyük şirketler, KOBİ'ler ve kamu kurumlarıyla iş birliği protokolleri imzalayarak daha fazla staj kontenjanının oluşturulmasını sağlamak	1.01.2025	31.12.2029	30%						
1.5.2.	Performans Gösterge		Öğrencilere 3+1 ve 7+1 eğitim modelini sunan program sayısı (*)														
Performans Gösterge							EYLEMLER										
Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Degeri	2025 Yılı Hedef	2026 Yılı Hedef	2027 Yılı Hedef	2028 Yılı Hedef	2029 Yılı Hedef	Faaliyetler (Öngörülen Eylem - Projeler - Görevler)		Faaliyetin		Göstergeye Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Degeri	2025 Yılı Hedef	2026 Yılı Hedef	2027 Yılı Hedef	2028 Yılı Hedef	2029 Yılı Hedef
									Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi							
20	6	6	7	8	9	10	F1.5.2.1.	7+1 modelinin Endüstri Mühendisliği programına uyarlanabilirliğini analiz etmek için akademik ve sektör temsilcilerinden oluşan bir çalışma grubu oluşturmak	1.01.2025	31.12.2029	50%	0	0	0	1	1	1
							F1.5.2.2.	Bölüm müfredatındaki derslerin işyeri uygulama dönemine göre yeniden düzenlenmesi için bir plan hazırlamak	1.01.2025	31.12.2029	50%						

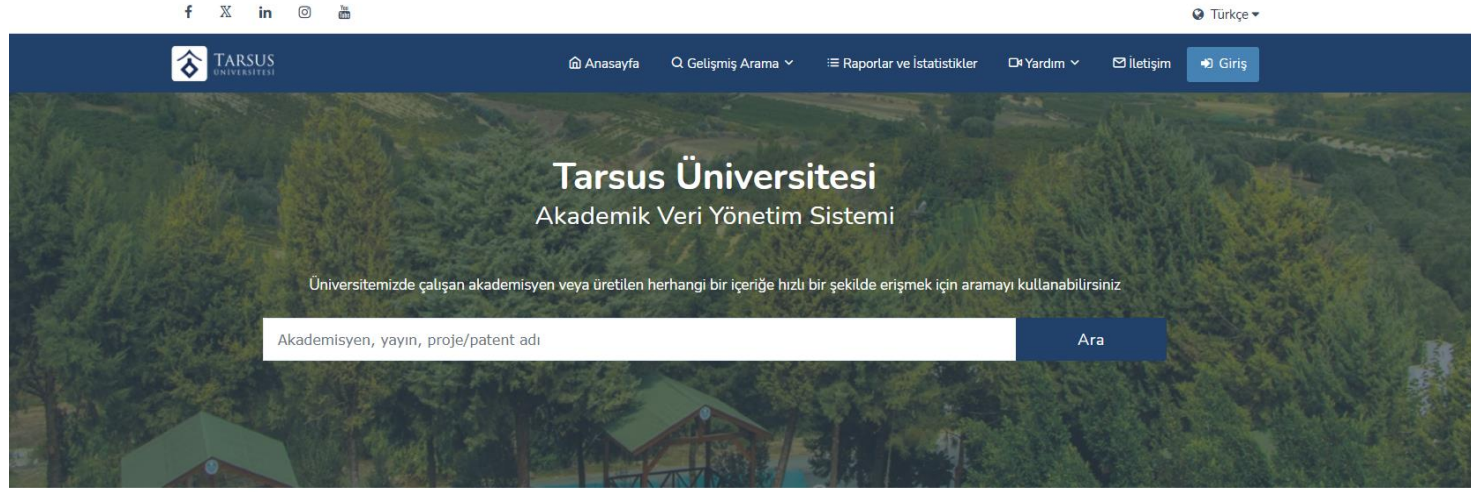
İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Eğitim-Öğretim, Araştırma ve Toplumsal Katkı Performansı İzleme Eylem Planları ve BİDR Performans Tabloları



T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
KALİTE HEDEFLERİ EYLEM PLANI FORMU

BİRİM ADI : YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU YILI : 2025									
HED EF NO	*KALİTE HEDEFLERİ	Mevcut Durum	Kaynak*	YAPILACAK FAALİYETLER	Hedef Değeri	FAALİYETİN			
						Öngörülen Bitiş Tarihi	Sorumlusu	İzlenme Sıklığı**	Açıklama
1	Eğitim-öğretimin fiziki ve donanım altyapısını geliştirmek	S.H.1.4	Bina, derslik, ofis, doküman	Mevcut fiziki kaynaklar iyileştirilecektir.	1	Aralık 2025	Yük.Ok. Sekr. Seyfettin ALP	Yıllık	
2	Öğrencilerin bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak	S.H.1.5	Öğrenci	Hazırlık biriminde, daha önce hazırlık eğitimini tamamlamış öğrenciler tarafından söyleşi düzenlenecektir.	2	Aralık 2025	Öğr. Gör. Ecem EKER UKA	Yıllık	
3	Öğretim elemanlarının eğitime yönelik bilgi, beceri ve yetkinliğini artırmak	S.H.1.6	Öğr. Elemanları	4.1. Derslerde yenilikçi öğrenme ve ölçme-değerlendirme yöntemleri- teknolojileri kullanılacaktır.	3	Aralık 2025	Öğr. Gör. Hacı Mehmet ÖCAL	Yıllık	
			Öğr. Elemanları	4.2. Akademik personele yönelik eğitim-öğretimde kaliteyi artırma hedefli eğitim semineri düzenlenecektir.	2	Aralık 2025	Öğr. Gör. Dr. Nermin PUNAR ÖZÇELİK	Yıllık	
			Öğr. Elemanları	4.3. Uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen eğitim programına öğretim elemanı katılım sağlanacaktır.	1	Aralık 2025	Öğr. Gör. Dr. Nermin PUNAR ÖZÇELİK	Yıllık	



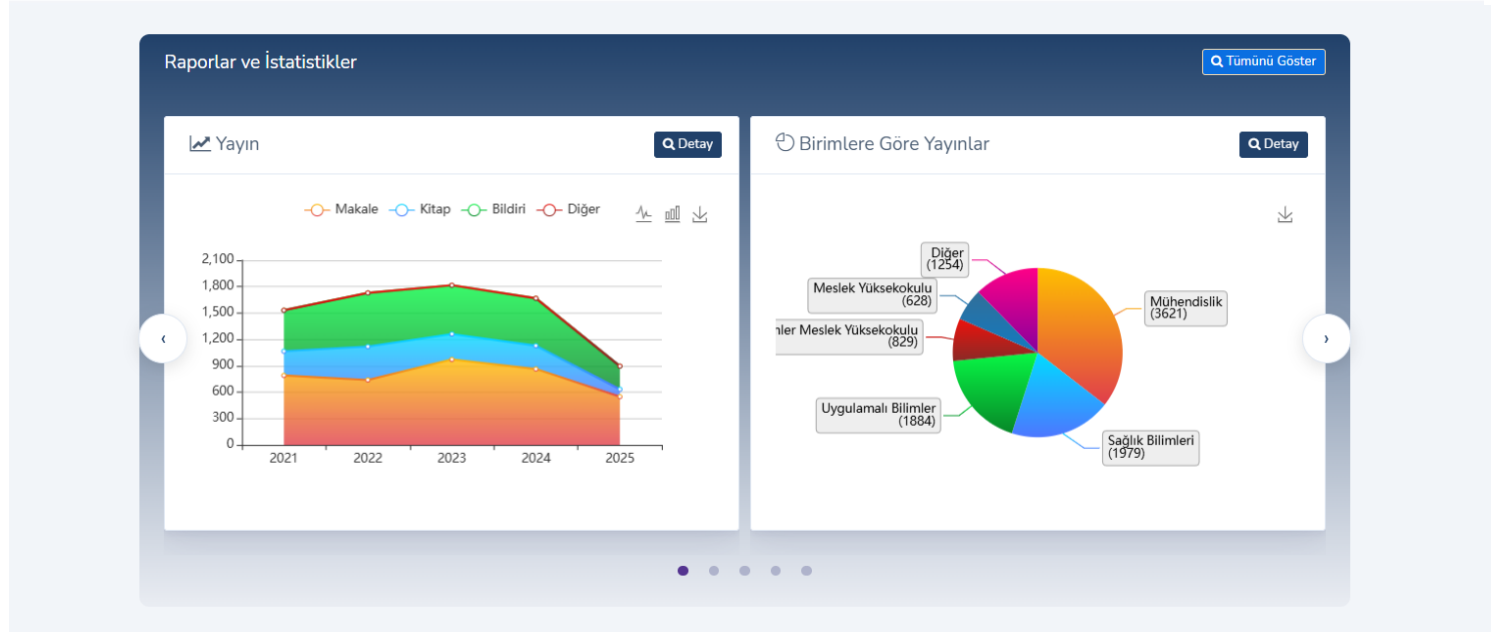
İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Araştırma ve Toplumsal Katkı

Performansı İzleme

UNİS Raporları-

Akademik Veri Yönetim Sistemi



Bilimsel Yayınlar

[Üniversite Geneli Son 5 Yıldaki Yayınlar](#)[Üniversite Geneli Son 5 Yıldaki Yayın Türleri](#)[Üniversite Geneli Son 5 Yıldaki Yayın Alt Türleri](#)[Üniversite Geneli Yayın Alt Türleri Son 5 Yıla Göre](#)[Akademik Birimlere Göre Yayınlar \(Fakülte\)](#)[Akademik Birimlere Göre Yayınlar \(Bölüm\)](#)[Akademik Unvanlara Göre Yayın Savıları](#)[Akademik Birim ve Unvana Göre Yayın Savıları](#)[Üniversitelerarası Kurul \(UAK\) temel araştırma alanlarına göre son 5 yıldaki yayınlar](#)[Üniversitelerarası Kurul \(UAK\) bilim alanlarına göre son 5 yıldaki yayınlar](#)[Üniversitelerarası Kurul \(UAK\) anahtar kelimelerine göre son 5 yıldaki yayınlar](#)[Akademik Birimlere Göre Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı](#)[Akademik Unvanlara Göre Öğretim Üyesi Başına Düşen Yayın Sayısı](#)[Yayın Türüne Göre Yayınların Yazar Savıları](#)[Son 5 Yıl İçindeki Yayınların Yazar Savıları](#)[SCI/SSCI/AHCI deroilerinde en çok yayın yapan akademisyenler](#)[ESCI deroilerinde en çok yayın yapan akademisyenler](#)[Scopus deroilerinde en çok yayın yapan akademisyenler](#)[TR Dizin deroilerinde en çok yayın yapan akademisyenler](#)

Yayınlara Yapılan Atıflar

[Yıllara Göre Atıf Savıları \(son 10 yıl\) \(WoS ve Scopus\)](#)[Akademik Birimlere Göre Atıf Savıları \(son 10 yıl\) \(WoS ve Scopus\)](#)[Akademik Unvanlara Göre Atıf Savıları \(son 10 yıl\) \(WoS ve Scopus\)](#)[Akademik Birim ve Unvana Göre Atıf Savıları \(son 10 yıl\) \(WoS ve Scopus\)](#)[En çok atıf alan akademisyenler \(WoS ve Scopus\)](#)[En çok atıf alan yayınlar](#)

Proje İstatistikleri

[Üniversite Geneli Yıllara Göre Proje Sayısı](#)[Proje Türlerinin Yıllara Göre Dağılımı](#)[Akademik Birimlere Göre Proje Sayısı](#)[Akademik Unvanlara Göre Proje Sayısı](#)[Akademik Unvanlara Göre Öğretim Üyesi Başına Düşen Proje Sayısı](#)[Akademik Birimlerin BAP Proje Bütçeleri](#)[Akademik Birimlerin Dış Kaynaklı Proje Bütçeleri](#)[Akademik Birimlere Göre Ulusal / Uluslararası İşbirliği Proje Sayısı](#)

Bilimsel Faaliyet İstatistikleri

[Bilimsel Etkinlik Organizasyonlarının Türleri Göre Dağılımı](#)[Bilimsel Etkinlik Organizasyonlarının Görev Dağılımı](#)

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Araştırma ve Toplumsal Katkı

Performansı İzleme

UNİS Raporları-

Akademik Veri Yönetim Sistemi

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Araştırma ve Toplumsal Katkı Performansı İzleme Eylem Planları ve BİDR Performans Tabloları

E.4. Öğretim Elemanlarınca Yapılan Yayınlar ve Hedefler
(Biriminizin Eylem Planında yer alan tablodaki değerleri buraya aktarınız.)

		2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Değerlendirme	İyileştirme Önerisi
MAKALE	SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI de indekslerindeki dergiler basılan makale ve derleme sayısı	9	7	İlgili hedefe ulaşılamamıştır.	Hedefe ulaşılamama nedenlerinin irdelenmesi ve 2025-2029 dönemi eylem planlarında ilgili hususların göz önünde bulundurulması önerilir.
	SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerden yapılan yayın sayısı	57	71	İlgili hedefe ulaşılmıştır.	
	Uluslararası	21	27	İlgili hedefe ulaşılmıştır.	
BİLDİRİ (TAM METİN)	Ulusal	6	2	İlgili hedefe ulaşılamamıştır.	Hedefe ulaşılamama nedenlerinin irdelenmesi ve 2025-2029 dönemi eylem planlarında ilgili hususların göz önünde bulundurulması önerilir.
BİLDİRİ (ÖZET)	Uluslararası	20	19	İlgili hedefe ulaşılamamıştır.	Hedefe ulaşılamama nedenlerinin irdelenmesi ve 2025-2029 dönemi eylem planlarında ilgili hususların göz önünde bulundurulması önerilir.
	Ulusal	15	13	İlgili hedefe ulaşılamamıştır.	Hedefe ulaşılamama nedenlerinin irdelenmesi ve 2025-2029 dönemi eylem planlarında ilgili hususların göz önünde bulundurulması önerilir.
KİTAP	Uluslararası	2	3	İlgili hedefe ulaşılamamıştır.	Hedefe ulaşılamama nedenlerinin irdelenmesi ve 2025-2029 dönemi eylem planlarında ilgili hususların göz önünde

29

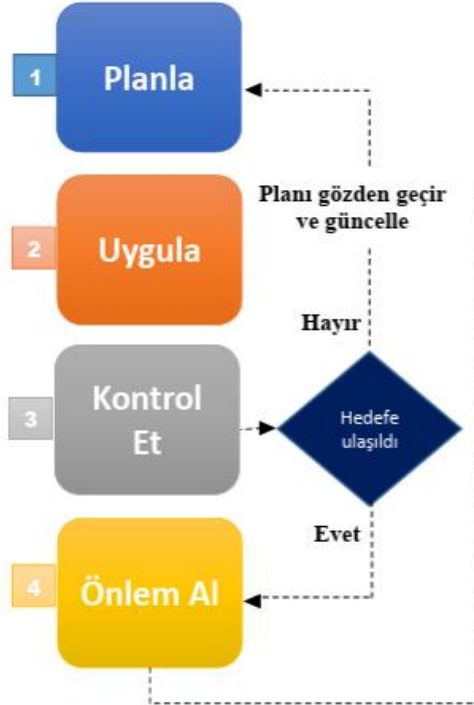
E.5. Öğretim Elemanlarınca Yapılan Yayınlar ve Hedefler (endekslere göre)
(Biriminizin Eylem Planında yer alan tablodaki değerleri buraya aktarınız.)

	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Değerlendirme	İyileştirme Önerisi
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanmış Araştırma Makalesi	2	4	Belirtilen indekslerde yayımlanan makale sayısı hedefine ulaşılmıştır.	Fakülte bazında nitelikli yayın sayılarının artırılarak ve ilgili verilerin yıl içerisinde çeyrekler halinde takip edilerek hedefin artırılması planlanmaktadır.
Alan İndeksli Dergilerde Yayımlanmış Makale (ESCI-SCOPUS)	1	3	Alan indeksli dergilerde yayımlanan makale sayısı hedefine ulaşılmıştır.	Fakülte bazında nitelikli yayın sayılarının artırılarak ve ilgili verilerin yıl içerisinde çeyrekler halinde takip edilerek hedefin artırılması planlanmaktadır.
ULAKBİM TR Dizin Tarafından Taranan Dergilerde Yayımlanan Makaleler	18	13	ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan dergilerde yayımlanan makale sayısında hedefe ulaşılamamıştır.	TR Dizin tarafından taranan dergilerde yayın yapılarak yeniden hedefe ulaşılması planlanmaktadır.
Diğer Uluslararası Dergilerde Yayımlanmış Makaleler	8	7	Diğer uluslararası dergilerde yayımlanan makale sayısı hedefine ulaşılamamıştır.	Fakülte bazında nitelikli yayın sayılarının artırılarak ve ilgili verilerin yıl içerisinde çeyrekler halinde takip edilerek hedefe ulaşılması planlanmaktadır.
Diğer Ulusal Dergilerde Yayımlanmış Makaleler	-	1	Diğer ulusal dergilerde yayımlanan makaleler için fakültemizce bir hedef belirlenmemesine rağmen bir gerçekleşme olmuştur.	Fakülte bazında nitelikli yayın sayılarının artırılarak ve ilgili verilerin yıl içerisinde çeyrekler halinde takip edilerek hedefin artırılması planlanmaktadır.
Toplam Makale	29	28	İlgili göstergede belirlenen toplam makale sayısı hedefine ulaşılamamıştır.	Fakülte bazında makale sayılarının artırılarak ve ilgili verilerin yıl içerisinde çeyrekler

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

İyileştirme Eylem Planları

Kalite Güvence Sisteminde Sürekli İyileştirme



Süreç İyileştirme

Standart gereksinimlerin ve paydaş beklentilerinin en üst düzeyde karşılanması için bir sürecin performans düzeyinin yükseltilmesidir.

İyileştirme Planı

PUKÖ döngüsünde “Kontrol Et” aşamasında süreçlerin ölçüm ve değerlendirmesi yapılır. “Önlem Al” aşamasında ise yapılmış olan değerlendirmelere yönelik iyileştirme planları oluşturulur.

Sürekli iyileşen süreçler oluşturmak için iyileştirme planlarınız hazır mı?

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

İyileştirme Eylem Planları



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

İYİLEŞTİRME EYLEM PLANLARI

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI

- Bu plan, YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme programı kapsamında hazırlanmış olan ve izleme raporlarındaki “Güçlü Yönleri-GY”, “Gelişmeye Açık Yönleri-GA” ve bu alanlarda yapılmış olan değerlendirmelere yönelik kurumsal iyileştirme adımlarını içermektedir.
- Kurumsal geri bildirim ve izleme raporlarına Kalite Koordinatörlüğü web sayfası üzerinden erişilebilmektedir (<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/dis-degerlendirme-raporu/2703>)
- Aktarılmış olan, “güçlü yönler”, “gelişmeye açık yönler”, “tespitler” ve “iyileştirme adımları”; ilgili akademik ve idari birimlerin, bu alanlarda iyileştirme çalışmaları yapabilmeleri için birim eylem planlarına dahil edebilecekleri ve öz değerlendirme süreçleri ile izleyebilecekleri temel adımları ifade etmektedir.
- Kurumsal iyileştirme eylem planı, idari ve akademik birimlerin iyileştirme planları için bir rehber niteliğindedir.

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

İyileştirme Eylem Planları

<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/birim-eylem-planlari/11598>

Birim İyileştirme Eylem Planları

AKADEMİK BİRİMLER

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ



FAKÜLTELER



HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ



- Birim İyileştirme Eylem Planı

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ



İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ



SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ



TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ



İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Birim İç Değerlendirme Raporları

**TARSUS**
ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Hakkımızda

Dokümanlar

Kalite Güvencesi Sistemi

- Tarsus Üniversitesi Kalite Güvencesi İlişki Ağı Modeli
- Organizasyon Şemaları
- Görev Tanımları
- İş Akışları
- Formlar
- Prosedürler
- PUKÖ İyileştirme Döngüleri
- Birim İç Değerlendirme Raporları
- Birim İyileştirme Eylem Planları

Kılavuz ve Materyaller

Etkinlikler

Bilgi Portalı

Akreditasyon

İletişim

Birim İç Değerlendirme Raporları

AKADEMİK BİRİMLER

İDARİ BİRİMLER

* Basılı dokümanlar,kontrolsüz kopya niteliğindedir.

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Kurum İç Değerlendirme Raporları

TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

TR

Hakkımızda

Dokümanlar

Kalite Güvencesi Sistemi

Kılavuz ve Materyaller

Etkinlikler

Bilgi Portali

Akreditasyon

İletişim

Kurum İç Değerlendirme Raporu

2024 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	
2023 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	
2022 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	
2021 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	
2020 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	
2019 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	
2018 Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu	

Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ek Raporu

2020 Yılı Uzaktan Eğitimde Kalite Güvencesi Ek Raporu	
---	---

<https://kalite.tarsus.edu.tr/tr/page/kurum-ic-degerlendirme-raporu/2726>

İzleme, İyileştirme ve Raporlama

Yönetimin Gözden Geçirmesi-YGG Çalışmaları

- Kalite Komisyonu Değerlendirmeleri
- Kalite Çalıştayları
- YGG Senato Sunumları

Uygulamaları Destekleyen Dijital Sistemler

Akademik Veri Yönetim Sistemi-UNİS

Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi

Öz Değerlendirme Sistemi

Anket Yönetim Sistemi

Talep Yönetim Sistemi

Doküman Yönetim Sistemi

İş Akış Yönetim Sistemi

BAP Yönetim Sistemi

Mezun Sistemi



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

Kalite Koordinatörlüğü

kalite@tarsus.edu.tr

www.tarsus.edu.tr