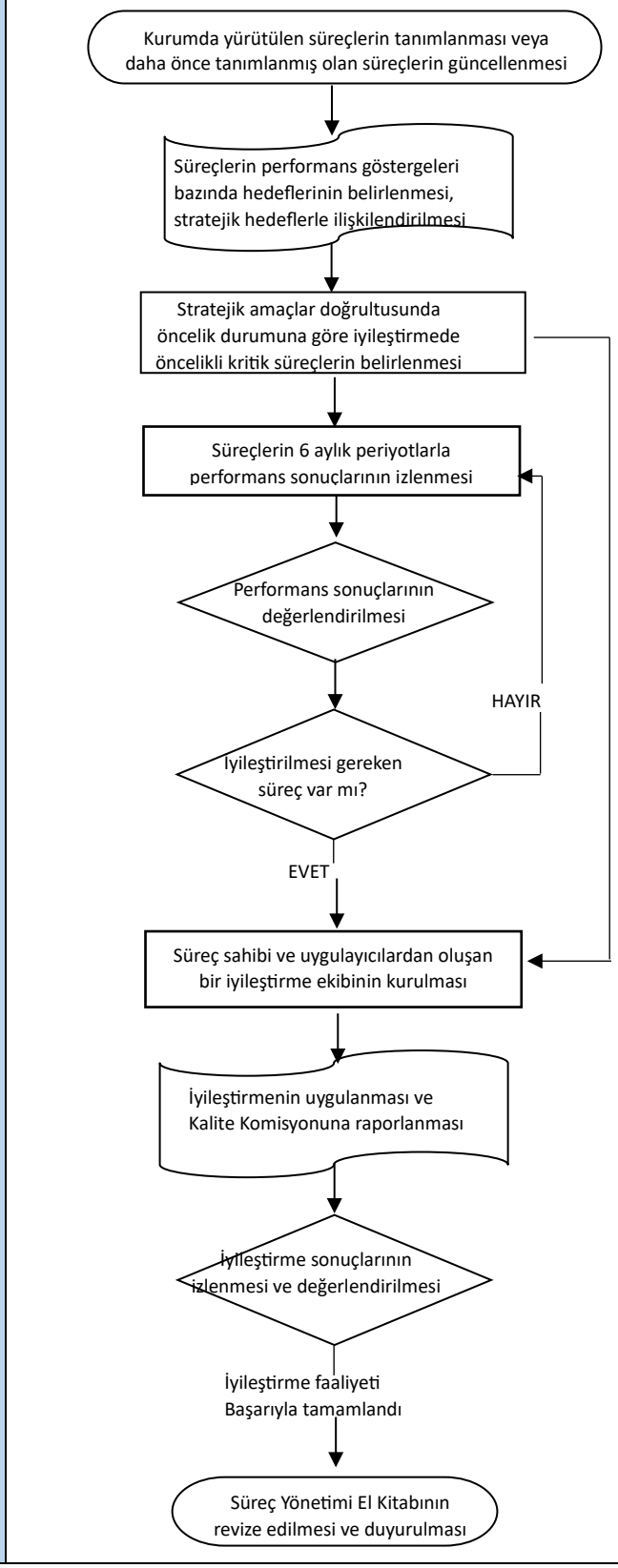
Süreç Adı	**:** Süreç Yönetimi, İzleme ve İyileştirme Süreci	
Süreç Kodu	: 400.SAS.027	**Bağlı Olduğu Süreç:**
Süreç Seviyesi	: ■ Ana Süreç	☐ Detay Süreç
Süreç Türü	: ■ Yönetsel Süreç	☐ İşlevsel Süreç
Süreç Sahibi	: Kalite Komisyonu	
Süreç Ekibi	: Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler	
Önceki Süreç / Faaliyet	: Süreçlerin uygulanması	
Sonraki Süreç / Faaliyet	: Değişim Yönetimi	
Süreç Girdileri	– Mevzuat ve Standartlar (YÖK mevzuatı, kalite standartları, akreditasyon şartları vb.). – Stratejik Planlar: Üniversitenin misyon, vizyon, hedef ve politikaları. – Süreç Dokümanları: Mevcut süreç haritaları, prosedürler, talimatlar. – Performans Verileri: Süreç ölçümleri (zaman, maliyet, verimlilik, memnuniyet oranları vb.). – Paydaş Geri Bildirimleri: Öğrenci, öğretim elemanı, idari personel ve diğer paydaşlardan gelen şikayet/öneriler. – İç ve Dış Denetim Raporları: Kalite iç denetimleri, akreditasyon raporları. – Veri analizleri.	
Süreç Çıktıları	– İyileştirme Planları: Aksiyon alınacak süreçler ve düzeltici/iyileştirici faaliyetler. – Güncellenmiş Süreç Dokümanları: Revize edilmiş prosedürler, akış diyagramları. – Raporlar: Performans değerlendirme raporları, kalite göstergeleri. – Eğitim Programları: Süreç iyileştirme için personel eğitimleri. – Karar Destek Sistemleri: Veriye dayalı yönetim kararları için analizler. – Paydaş Bilgilendirmeleri: İyileştirmelerle ilgili duyurular.	
Sürecin Hizmet Alıcıları	: Öğrenciler, akademik ve idari personel	
Sürecin Tedarikçileri/ Hizmet Sağlayıcıları	: Tüm iç ve dış paydaşlar sürece katkı sağlayabilir.	
Kaynaklar	– İnsan Kaynakları: Kalite birimi, süreç sahipleri, iç denetçiler, akademik/idari personel. – Mali Kaynaklar: İyileştirme projeleri için bütçe, yazılım alım fonları. – Teknolojik Altyapı: Süreç modelleme yazılımları, veri toplama sistemleri. – Bilgi Kaynakları: Benchmarking verileri, paydaş analiz raporları, akademik çalışmalar. – Fiziksel Kaynaklar: Toplantı salonları, anket/ölçüm ekipmanları.	
Sürecin Çıktılarının İletileceği Birimler	: YÖK, Rektörlük, Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü, Birim Kalite Komisyonları, Birim Yöneticileri, Akreditasyon Kuruluşları.	

Hazırlayan	**Onaylayan**
Kalite Koordinatörü	Rektör

Amaç	– Etkinlik ve Verimlilik Sağlamak: Akademik ve idari süreçlerin şeffaf, standartlara uygun ve hatasız işlemesini garanti altına almak. – Kaliteyi Sürekli Geliştirmek: Paydaş (öğrenci, personel, toplum) memnuniyetini artırmak için süreçleri düzenli olarak analiz etmek ve iyileştirmek. – Uyumluluğu Sağlamak: Yasal mevzuat (YÖK, AKREDİTASYON, ISO 9001 vb.) ve stratejik hedeflerle uyumlu hareket etmek. – Kaynak Optimizasyonu: Zaman, maliyet ve insan kaynağını etkin kullanarak israfı azaltmak. – Veriye Dayalı Karar Alma: Performans göstergeleri ve ölçümlerle kanıta dayalı iyileştirmeler yapmak.
Kapsam	: Bu süreç, üniversitenin tüm birimlerini ve faaliyetlerini kapsar.
İlgili Dokümanlar	: Sürekli İyileştirme Prosedürü
Performans Göstergeleri	: Kurumun ortalama hedef başarı oranı
Performans Göstergeleri Ölçü/ İzleme Yöntemi	: YGG toplantıları öncesinde tüm hedeflerin başarı oranlarının ortalaması alınır.
Gözden Geçirme Sıklığı	: Yılda en az 1 kez
Alt Süreçler	: -
Sürecin Riskleri	: Kurumsal akreditasyonlarda başarılı olamamak Süreçlerde uzun süre iyileştirme yapamamak

SÜREÇ YÖNETİMİ, İZLEME VE İYİLEŞTİRME SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI

SÜREÇ YÖNETİMİ, İZLEME VE İYİLEŞTİRME SÜRECİ			
	Süreç Aşamaları	**Sorumlu**	**İlgili Dokümanlar**
AŞAMA		Süreç Sahibi Süreç Sahibi Kalite Komisyonu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Komisyonu Kalite Komisyonu Rektörlük Süreç İyileştirme Ekibi Kalite Komisyonu Kalite Komisyonu	Süreç Yönetimi El Kitabı Süreç Yönetimi El Kitabı Komisyon Raporları Birimlerden gelen performans raporları Stratejik plan ilerleme raporları Komisyon Raporları EBYS Kayıtları EBYS Kayıtları Komisyon Raporları Web sayfası ve e-posta ile duyuru

Hazırlayan	**Onaylayan**
Kalite Koordinatörü	Rektör