

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	1/15

<b>Sürecin Tipi</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ana Süreç <input type="checkbox"/> Süreç <input type="checkbox"/> Alt Süreç
<b>Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı</b>	-
<b>Sürecin Sahibi</b>	Senato Adına Rektör
<b>Sürecin Uygulayıcıları</b>	• Mütevelli Heyet • Yönetim Kurulu • Rektör Yardımcıları • Genel Sekreter • Denetleme Kurulu • Akademik-İdari Birimler • Uygulama ve Araştırma Merkezleri • Eğitim Planlama ve İş Geliştirme Birimleri • Stratejik Plan Komisyonu • Kalite Komisyonu • Kalite ve Akreditasyon Koordinatörlüğü
<b>Sürecin Kapsamı ve Amacı</b>	Üniversite yönetiminde, organizasyon yapısının oluşturulması ve buna bağlı olarak görev, yetki ve sorumlulukların tanımlanması, yönetsel, akademik ve idari süreçlerin belirlenmesi, stratejik amaç ve hedeflerin saptanması, kurumsal risk yönetiminin hayata geçirilmesi, kurumsal iletişim yapısının ve işbirliklerinin oluşturulması, teknoloji yönetiminin uygulanması ve tüm bu süreçlerin sonuçlarının değerlendirilip izlenmesinin sağlanması bu sürecin kapsamı ve amacıdır.
<b>Etkilediği Süreçler</b>	Tüm Ana Süreçler
<b>Etkilendiği Süreçler</b>	Tüm Ana Süreçler
<b>Süreçleri</b>	1. Stratejik Yönetim Süreci 2. İnsan Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi Süreci 3. Mali Yönetim Süreci 4. Bilgi Teknolojileri ve Bilgi Kaynaklarının Yönetimi Süreci 5. Yönetsel Karar Alma Süreci 6. Kütüphane ve Dokümantasyon Hizmetleri Süreci 7. Sağlık Kültür ve Spor Hizmetleri Süreci 8. Yapı İşleri ve Teknik İşler Süreci 9. Kurumsal Kalitenin Yönetimi ve Geliştirilmesi Süreci 10. Risk ve Kriz Yönetimi Süreci

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	2/15

SÜRECİN İZLEME YÖNTEMİ	SÜRECİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<p><b>1. Performans Göstergeleri ve Hedeflere Göre Değerlendirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- KPI (Anahtar Performans Göstergeleri)</li><li>- Stratejik Hedeflerin İzlenmesi</li><li>- Birim Performansı</li></ul> <p><b>2. Yıllık ve Dönemsel Raporlama</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- STRASİS, Öz Değerlendirme, Faaliyet Raporları ve YÖK Üniversite İzleme ve Değerlendirme Raporu, YÖKAK KİDR Raporu, Mali Raporlar</li></ul> <p><b>3. İç ve Dış Denetimler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kalite Yönetim Sistemi Tetkikleri</li><li>- YÖKAK Denetimleri</li><li>- YÖK Denetimleri</li></ul> <p><b>4. Geri Bildirim ve Anketler</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personel Memnuniyet Anketleri</li><li>- Öğrenci Memnuniyet Anketleri</li><li>- Paydaş Geri Bildirimleri</li></ul> <p><b>5. Kalite Güvence Sistemleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kalite İzleme ve Değerlendirme</li><li>- Akreditasyon Süreci İzlemesi</li></ul>	<p><b>1. Stratejik Planlama Gözden Geçirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Yıllık, Beş Yıllık, Ara Dönem</li></ul> <p><b>2. Bütçe/Mali Performans Gözden Geçirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aylık Mali Raporlar</li><li>- Yıllık Mali Değerlendirme</li><li>- Dönemsel Bütçe Revizyonları</li></ul> <p><b>3. Akademik Performans Gözden Geçirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dönemlik Gözden Geçirme (Yarıyıl Sonu)</li><li>- Yıllık Akademik Değerlendirme</li></ul> <p><b>4. Personel Performansı Gözden Geçirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Yıllık Performans Değerlendirmesi</li><li>- Altı Aylık Geri Bildirimler</li></ul> <p><b>5. Eğitim-Öğretim Süreci Gözden Geçirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dönem Sonu Gözden Geçirme</li><li>- Yıllık Program Değerlendirme</li><li>- Akreditasyon Gözden Geçirme (3-5 Yıl)</li></ul> <p><b>6. KYS ve Akreditasyon Gözden Geçirme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Yıllık İç Değerlendirme</li><li>- Dış Değerlendirme (3-5 Yıl)</li></ul>	<p><b>1. Stratejik Planlama ve Hedeflere Ulaşma</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Stratejik Hedef Gerçekleşme Oranı</li><li>- Stratejik Hedef Revizyon Oranı</li></ul> <p><b>2. Bütçe ve Mali Performans</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bütçe Uyum Oranı</li><li>- Gelir Artış Oranı</li><li>- Kaynak Kullanım Verimliliği</li></ul> <p><b>3. Akademik Performans</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mezuniyet Oranı</li><li>- Öğrenci Akademik Başarı Oranı</li></ul> <p><b>4. Personel Performansı ve Yönetimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Personel Memnuniyeti</li><li>- Personel Eğitim ve Gelişim Oranı</li><li>- Personel Devir Hızı</li></ul> <p><b>5. Eğitim ve Öğretim Kalitesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Öğrenci Memnuniyeti</li><li>- Eğitim Programlarının Akreditasyon Oranı</li><li>- Müfredat Güncelleme Sıklığı</li></ul> <p><b>6. Kalite Güvence ve Akreditasyon</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Akreditasyon Başarı Oranı</li><li>- Kalite Standartlarına Uygunluk Oranı</li></ul>
<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>	

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	3/15

### 6. Risk Yönetimi ve İzleme

- Risk Analizi
- Kriz Yönetimi İzleme
- Risk Raporlaması

### 7. Toplantılar ve Gözden Geçirmeler

- Yönetim Kurulu ve Senato
- Ara Değerlendirme Toplantıları
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantıları

### 8. Veri tabanı ve Yönetim Bilgi Sistemleri

- Dijital Yönetim Sistemleri
- Veri Analizi ve Raporlama

### 9. STRASİS ve FARSİS

### 7. Risk ve Kriz Yönetimi Gözden Geçirme

- Yıllık Risk Analizi
- Kriz Yönetimi Tatbikatları (Yılda 1-2 Defa)

### 8. Paydaş İlişkileri Gözden Geçirme

- Yıllık Paydaş Değerlendirmesi
- Ara Geri Bildirim Toplantıları

### 9. İletişim ve Tanıtım Faaliyetleri Gözden Geçirme

- Yıllık İletişim ve Tanıtım Stratejisi Gözden Geçirme
- Ara Dönem Tanıtım Strateji Güncellemeleri

### 8. İletişim ve Paydaş İlişkileri

- Paydaş Memnuniyeti
- Sanayi İşbirliği Proje Sayısı
- Mezun İlişkileri

### 9. Risk ve Kriz Yönetimi Performansı

- Risk Yönetim Planlarının Uygulanma Oranı
- Risk Azaltma Başarı Oranı

### 10. Teknoloji ve Dijitalleşme

- Dijital Platformların Kullanım Oranı
- Siber Güvenlik Başarı Oranı
- Teknolojik Altyapının Geliştirilme Oranı

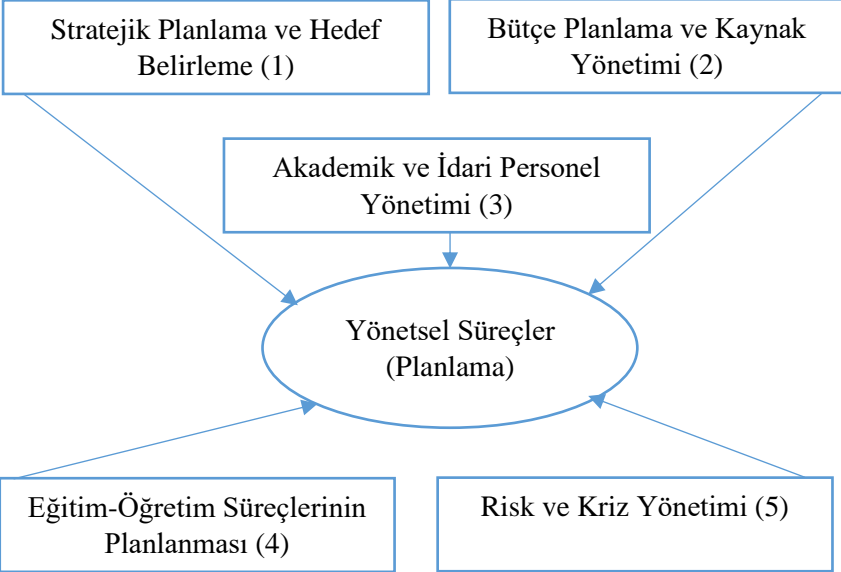
Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	4/15

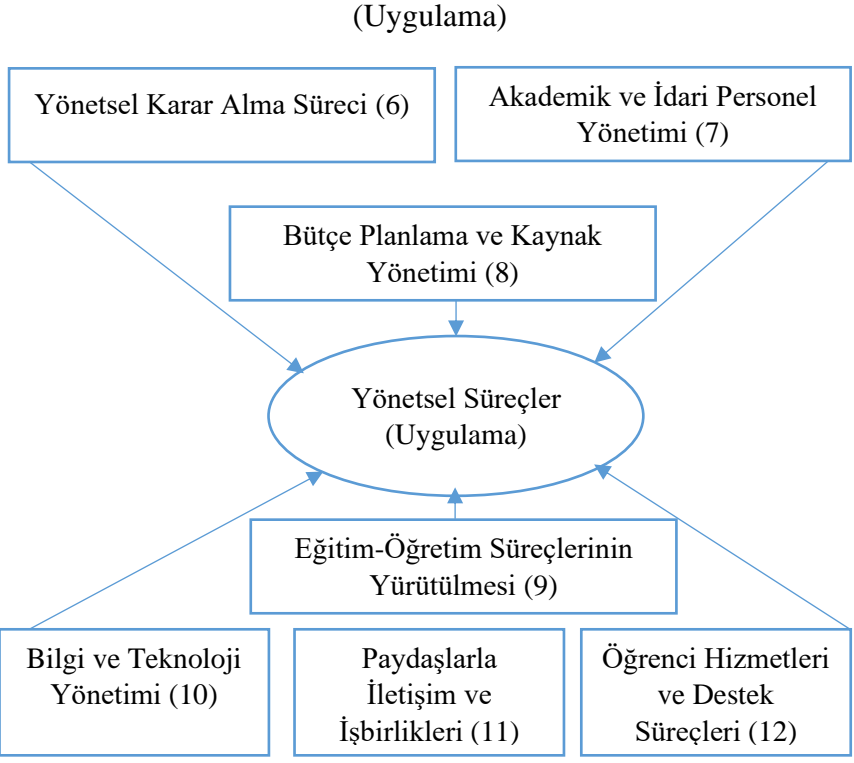
YÖNETSEL SÜREÇLER AKIŞ PLANI	No	FAALİYET	PUKÖ Döngüsü
<p>(Planlama)</p> 	1	<b>Stratejik Planlama ve Hedef Belirleme</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin vizyon, misyon ve stratejik hedeflerinin belirlenmesi; uzun vadeli planların yapılması.</li></ul>	Planlama
	2	<b>Bütçe Planlama ve Kaynak Yönetimi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin bütçesinin hazırlanması, kaynakların etkin kullanımının planlanması.</li></ul>	Planlama
	3	<b>Akademik ve İdari Personel Yönetimi (Planlama Aşaması)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• İnsan kaynakları ihtiyaçlarının belirlenmesi, kadro planlanması.</li></ul>	Planlama
	4	<b>Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Planlanması</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Müfredat geliştirme, ders programlarının hazırlanması, akademik takvimin planlanması.</li></ul>	Planlama
	5	<b>Risk ve Kriz Yönetimi (Planlama Aşaması)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Risk analizlerinin yapılması, kriz yönetim planlarının oluşturulması.</li></ul>	Planlama

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	5/15

	<b>6</b>	<b>Yönetmel Karar Alma Süreci</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim kurulu ve senato kararlarının alınması ve uygulanması.</li></ul>	Uygulama
	<b>7</b>	<b>Akademik ve İdari Personel Yönetimi (Uygulama Aşaması)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personel işe alımı, hizmet içi eğitimlerin verilmesi, personel performans yönetimi.</li></ul>	Uygulama
	<b>8</b>	<b>Bütçe Planlama ve Kaynak Yönetimi (Uygulama Aşaması)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mali kaynakların kullanılması, yatırımların yapılması, harcamaların takip edilmesi.</li></ul>	Uygulama
	<b>9</b>	<b>Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Yürütülmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derslerin işlenmesi, sınavların yapılması, öğrenci danışmanlık hizmetlerinin sunulması.</li></ul>	Uygulama
	<b>10</b>	<b>Bilgi ve Teknoloji Yönetimi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin dijital altyapısının kullanılması, yönetim bilgi sistemlerinin işletilmesi.</li></ul>	Uygulama
	<b>11</b>	<b>Paydaşlarla İletişim ve İşbirlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sanayi işbirliklerinin yürütülmesi, mezunlarla ilişkilerin sürdürülmesi, uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesi.</li></ul>	Uygulama
	<b>12</b>	<b>Öğrenci Hizmetleri ve Destek Süreçleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci bursları, kariyer hizmetleri ve sosyal etkinliklerin organize edilmesi.</li></ul>	Uygulama

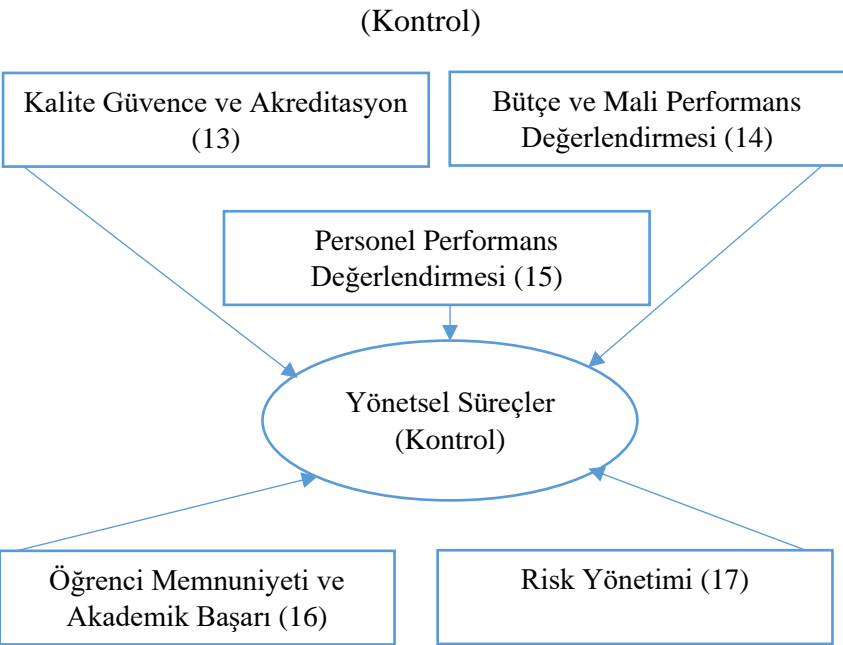
Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	6/15

	<b>13</b>	<b>Kalite Güvence ve Akreditasyon (Kontrol Aşaması)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitenin kalite güvencesi sisteminin izlenmesi, iç ve dış denetimlerin yapılması, akreditasyon süreçlerinin kontrolü.</li></ul>	Kontrol
	<b>14</b>	<b>Bütçe ve Mali Performans Değerlendirmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Harcamaların bütçeye uygunluğu, mali hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin denetlenmesi.</li></ul>	Kontrol
	<b>15</b>	<b>Personel Performans Değerlendirmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik ve idari personelin performanslarının düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi.</li></ul>	Kontrol
	<b>16</b>	<b>Öğrenci Memnuniyeti ve Akademik Başarı</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci geri bildirimlerinin toplanması, sınav sonuçlarının değerlendirilmesi, akademik performansın ölçülmesi.</li></ul>	Kontrol
	<b>17</b>	<b>Risk Yönetimi (Kontrol Aşaması)</b> <p>Belirlenen risklerin izlenmesi, risklerin etkilerinin kontrol altında tutulması</p>	Kontrol

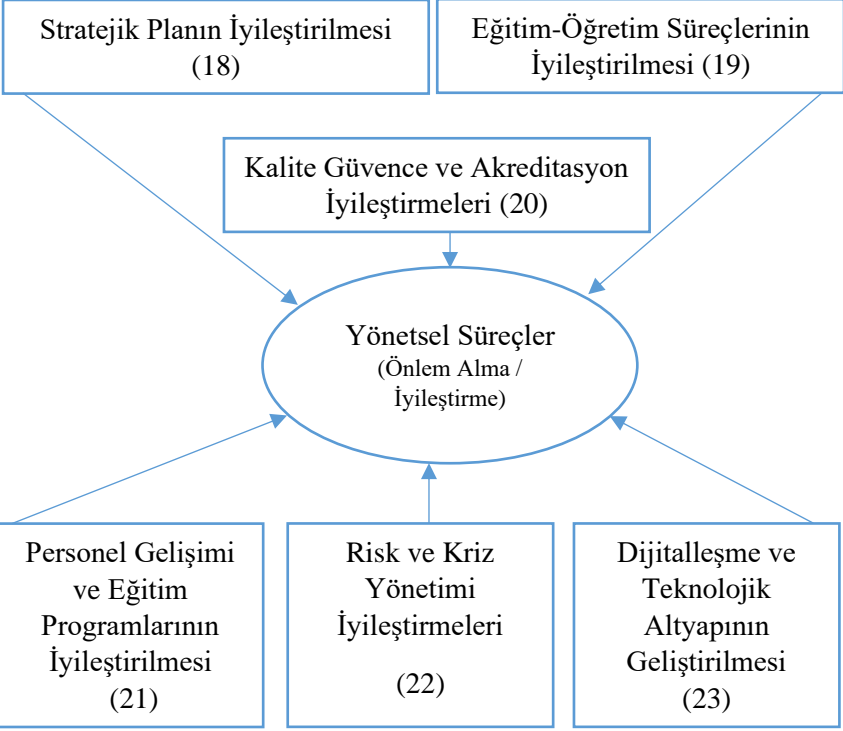
Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	7/15

<p>(Önlem Alma / İyileştirme)</p> 	<b>18</b>	<b>Stratejik Planın İyileştirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hedeflere ulaşamayan alanlarda stratejik planın revize edilmesi, yeni stratejik hedeflerin belirlenmesi.</li></ul>	Önlem Alma / İyileştirme
	<b>19</b>	<b>Eğitim-Öğretim Süreçlerinin İyileştirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci geri bildirimlerine ve akademik sonuçlara göre müfredatın ve ders içeriklerinin güncellenmesi.</li></ul>	Önlem Alma / İyileştirme
	<b>20</b>	<b>Kalite Güvence ve Akreditasyon İyileştirmeleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akreditasyon sonuçlarına göre kalite standartlarının yükseltilmesi, kalite yönetim sisteminde iyileştirmeler yapılması.</li></ul>	Önlem Alma / İyileştirme
	<b>21</b>	<b>Personel Gelişimi ve Eğitim Programlarının İyileştirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Personelin performans sonuçlarına göre ek eğitim ve geliştirme programlarının planlanması.</li></ul>	Önlem Alma / İyileştirme
	<b>22</b>	<b>Risk ve Kriz Yönetimi İyileştirmeleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Risk analiz sonuçlarına göre risk yönetim planlarının güncellenmesi ve kriz yönetimi süreçlerinde iyileştirmeler yapılması.</li></ul>	Önlem Alma / İyileştirme
	<b>23</b>	<b>Dijitalleşme ve Teknolojik Altyapının Geliştirilmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bilgi ve teknoloji sistemlerinin güncellenmesi, yeni teknolojilerin entegrasyonu.</li></ul>	Önlem Alma / İyileştirme

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	8/15

GİRDİLER	ÇIKTILAR
<p><b>1. İnsan Kaynakları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Yönetim Kadrosu:</b> Rektör, Rektör Yardımcıları, dekanlar, müdürler, bölüm başkanları gibi üst düzey yönetim kadrosu.</li><li>- <b>İdari Personel:</b> Yönetim süreçlerini destekleyen sekreterlik, finans, insan kaynakları, bilgi işlem gibi idari birim çalışanları.</li><li>- <b>Danışma Kurulları ve Komiteler:</b> Akademik ve idari karar süreçleri destekleyen kurul üyeleri.</li><li>- <b>Destek Personeli:</b> Temizlik, güvenlik, bakım-onarım gibi hizmetleri sağlayan personel.</li></ul> <p><b>2. Mali Kaynaklar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Bütçe:</b> Üniversitenin yıllık bütçesi, yönetim faaliyetleri için ayrılan kaynaklar.</li><li>- <b>Devlet Destekleri:</b> Kamu bütçesinden sağlanan fonlar, teşvikler ve hibe programları.</li><li>- <b>Proje ve Fonlar:</b> Yönetimsel süreçlerin yürütülmesi için sağlanan ulusal veya uluslararası proje destekleri.</li><li>- <b>Harç ve Diğer Gelirler:</b> Öğrencilerden veya kurum üyelerinden alınan harçlar ve diğer gelirler.</li></ul> <p><b>3. Fiziksel Altyapı</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Yönetim Binaları:</b> Rektörlük, dekanlık, müdürlük gibi yönetimsel faaliyetlerin yürütüldüğü fiziksel mekânlar.</li><li>- <b>Toplantı Odaları:</b> Yönetim kurulu, senato toplantıları gibi karar alma süreçlerinde kullanılan mekânlar.</li><li>- <b>Derslikler/Laboratuvarlar:</b> Derslerin yürütüldüğü mekânlar.</li></ul>	<p><b>1. Stratejik Hedeflere Ulaşma</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Stratejik Planların Başarıyla Yürütülmesi:</b> Üniversitenin belirlediği stratejik hedeflere ulaşılması.</li><li>- <b>Akademik ve İdari Performans:</b> Belirlenen performans kriterlerine ulaşılması (öğrenci memnuniyeti, akademik başarı, mezun sayıları vb.).</li><li>- <b>Bölüm/Fakülte Performans Değerlendirmeleri:</b> Bölümlerin ve fakültelerin performanslarının periyodik olarak ölçülmesi ve raporlanması.</li></ul> <p><b>2. Finansal Performans ve Bütçe Yönetimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Bütçenin Etkin Kullanılması:</b> Üniversitenin mali kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılması ve harcamaların bütçe hedeflerine uygun gerçekleştirilmesi.</li><li>- <b>Finansal Raporlar:</b> Yıllık mali raporlar, bütçe denetim sonuçları ve harcama raporları.</li><li>- <b>Ek Gelir Kaynakları:</b> Projelerden, sanayi işbirliklerinden elde edilen ek gelirler.</li></ul> <p><b>3. Kalite Güvence ve Akreditasyon</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Akreditasyon Başarıları:</b> Üniversitenin ulusal veya uluslararası akreditasyonlardan başarıyla geçmesi.</li><li>- <b>Kalite Yönetim Sistemi:</b> Üniversite içinde kalite güvence sisteminin işletilmesi.</li><li>- <b>Öğrenci Memnuniyeti:</b> Öğrencilerin eğitim ve hizmetlerle ilgili memnuniyet düzeyinin artması, geri bildirimlerin pozitif yönde gelişmesi.</li></ul>
<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	9/15

- **Teknolojik Altyapı:** Bilgisayar sistemleri, ağ altyapısı, yazılım ve donanımlar.
  - **Bakım ve Onarım:** Fiziksel altyapının sürekli iyileştirilmesi ve bakım ihtiyaçlarının karşılanması.
- #### 4. Bilgi ve Veriler
- **Stratejik Planlar:** Üniversitenin uzun vadeli hedeflerini ve stratejilerini içeren dokümanlar.
  - **Performans Verileri:** Yönetmelik süreçlerin performansını ölçen göstergeler, veriler ve raporlar.
  - **Geri Bildirimler:** Çalışanlardan, öğrenci ve diğer paydaşlardan alınan geri bildirimler.
  - **Mevzuat ve Yönetmelikler:** Yönetim süreçlerinin uyulması gereken yasal düzenlemeler ve kurallar.
  - **Personel ve Öğrenci Verileri:** İnsan kaynakları yönetimi için kullanılan personel ve öğrenci bilgileri.
- #### 5. Teknoloji ve Yazılım Sistemleri
- **Yönetim Bilgi Sistemleri:** Üniversitenin idari ve akademik süreçlerini takip eden yazılımlar.
  - **Finansal Yönetim Sistemleri:** Bütçe, harcama ve mali işlemleri takip eden yazılım ve araçlar.
  - **Veri Depolama ve Güvenlik Sistemleri:** Kurum verilerinin güvenli bir şekilde depolanmasını ve yönetilmesini sağlayan bilgi işlem altyapısı.
  - **İletişim Sistemleri:** İç ve dış paydaşlarla hızlı ve etkili iletişim sağlayan e-posta, video konferans ve toplantı sistemleri.

- #### 4. İdari Verimlilik
- **Hizmet Süreçlerinin İyileştirilmesi:** Öğrenci işleri, insan kaynakları, kütüphane hizmetleri gibi idari hizmetlerin hız ve verimlilik açısından iyileştirilmesi.
  - **Dijitalleşme ve Otomasyon:** Üniversitenin idari süreçlerinin dijitalleşmesi, çevrimiçi hizmetlerin artması, e-devlet entegrasyonu.
  - **İş Süreçlerinde Hızlanma:** İdari işlemlerin hızlanması ve bürokrasinin azaltılmasıyla birlikte daha hızlı hizmet sunulması.
- #### 5. İnsan Kaynakları Gelişimi
- **Personel Eğitimi ve Gelişimi:** Yönetim ve idari personelin profesyonel gelişimi için düzenlenen eğitimlerin ve seminerlerin sonuçları.
  - **Personel Performans Değerlendirmeleri:** Akademik ve idari personelin performansının izlenmesi ve geliştirilmesi.
  - **Personel Memnuniyeti:** Çalışan memnuniyeti anketlerinin sonuçlarına göre çalışanların kuruma bağlılık düzeyinin artması.
- #### 6. Yönetim Kararlarının Uygulanması
- **Etkin Karar Alma Süreçleri:** Yönetim kurulu ve senato kararlarının zamanında ve etkin bir şekilde uygulanması.
  - **Politika ve Yönetmelik Güncellemeleri:** Üniversitenin iç yönergeleri ve yönetmeliklerinin güncellenmesi ve yürürlüğe konması.
  - **İdari Kararların Etkililiği:** Alınan yönetim kararlarının üniversite veya kurum üzerindeki olumlu etkilerinin izlenmesi (yeni projeler, yapısal düzenlemeler vb.).

Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	10/15

### 6. Mevzuat ve Düzenlemeler

- **Yasal Düzenlemeler:** Üniversitenin bağlı olduğu Yükseköğretim Kurulu (YÖK) mevzuatı, iş kanunları, kamu idaresi düzenlemeleri.
- **Üniversite İçi Yönergeler:** Üniversite içindeki akademik ve idari düzenlemelere yönelik iç yönetmelikler ve yönergeler.
- **KYS ve Akreditasyon Standartları:** Ulusal ve uluslararası akreditasyonlar için gereken düzenlemeler ve kalite standartları.

### 7. Paydaşlar ve Dış İlişkiler

- **Akademik Paydaşlar:** Üniversitenin akademik birimleri, fakülteler, bölümler ve araştırma merkezleri.
- **Sanayi ve İş Dünyası:** Üniversitenin sanayi ile kurduğu işbirlikleri, ortak projeler ve uygulama alanları.
- **Mezunlar ve Toplum:** Mezun dernekleri, toplumsal hizmet projeleri ve kamuoyuyla ilişkiler.
- **Uluslararası İşbirlikleri:** Üniversitenin yurtdışı kurumlarla olan akademik ve idari işbirlikleri.

### 8. Eğitim ve Gelişim Programları

- **Personel Gelişim Programları:** Yönetim kadrosunun ve idari personelin mesleki gelişimini sağlayan eğitim programları, seminerler ve konferanslar.
- **Liderlik Gelişim Programları:** Yönetici kadronun liderlik yetkinliklerini geliştirmek için sağlanan eğitimler.
- **Kalite Yönetimi Eğitimleri:** Yönetimsel süreçlerde kalite standartlarının sağlanması için verilen eğitimler.

### 7. Paydaşlarla İlişkiler

- **Üniversite-Sanayi İşbirliği:** Üniversite ile sanayi arasındaki işbirliklerinin artması, ortak projelerin başarıyla yürütülmesi.
- **Toplumla İlişkilerin Güçlenmesi:** Üniversitenin topluma yönelik gerçekleştirdiği sosyal sorumluluk projeleri, yerel yönetimlerle kurulan işbirlikleri.
- **Uluslararası İlişkiler:** Üniversitenin yurtdışı işbirlikleri, ortak araştırmalar ve değişim programlarıyla uluslararası görünürlüğünün artması.

### 8. Akademik Başarı ve Gelişim

- **Mezun Sayıları ve Akademik Başarılar:** Üniversitenin mezun ettiği öğrenci sayısı, öğrencilerin mezuniyet başarı oranları.
- **Yeni Akademik Programlar:** Açılan yeni akademik programlar ve disiplinler arası bölümler.
- **Araştırma Projeleri:** Üniversitenin gerçekleştirdiği veya desteklediği araştırma projelerinin sayısı ve başarısı.

### 9. İletişim ve Paydaş Memnuniyeti

- **İç İletişim İyileştirmeleri:** Üniversitenin akademik ve idari personeliyle daha etkin iletişim kurması, geri bildirim kanallarının geliştirilmesi.
- **Dış Paydaş Memnuniyeti:** Mezunlar, sanayi işbirlikleri, toplum ve diğer dış paydaşlarla olan ilişkilerde memnuniyetin artması.
- **Kurum İçi İletişim ve Bilgilendirme:** Kurum içinde bilgi paylaşımının düzenli hale gelmesi, e-posta bültenleri, web sitesi güncellemeleri.

Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	11/15

### 9. Geri Bildirim ve Değerlendirme Mekanizmaları

- **Çalışan Memnuniyeti Anketleri:** Yönetim süreçlerinde yer alan personelden alınan geri bildirimler ve memnuniyet ölçümleri.
- **Öğrenci ve Akademik Personel Geri Bildirimleri:** Yönetimsel süreçlerin etkinliğini ölçmek için öğrenci ve akademik personelden alınan geri bildirimler

### 10. İnovasyon ve Teknoloji Kullanımı

- **Yeni Teknolojik Uygulamalar:** Üniversitenin akademik ve idari süreçlerde kullandığı teknolojik altyapının yenilenmesi ve gelişen teknolojilere uyum sağlanması.
- **Eğitimde Dijitalleşme:** Eğitim süreçlerinde dijital araçların ve uzaktan eğitim platformlarının yaygınlaşması.
- **Yenilikçi Yönetim Modelleri:** İdari ve akademik süreçlerin yönetiminde yenilikçi ve modern yönetim yaklaşımlarının uygulanması

## RİSKLER

### 1 Stratejik Planlama ve Hedef Belirleme Riskleri

- **Yanlış veya Yetersiz Hedef Belirleme:** Üniversitenin vizyon ve misyonuna uygun olmayan, gerçekçi olmayan veya belirsiz hedeflerin belirlenmesi.
- **Stratejik Planın Uygulanamaması:** Stratejik hedefler ve planlar oluşturulduktan sonra gerekli kaynakların sağlanamaması veya uygulamada karşılaşılan engeller.
- **Değişen Dış Koşullar:** Ekonomik, politik veya yasal değişikliklerin stratejik hedeflere ulaşmayı zorlaştırması.

### 2 Yönetimsel Karar Alma Riskleri

- **Karar Alma Sürecindeki Gecikmeler:** Yönetim kurulu, senato veya fakülte bazlı karar süreçlerinde yaşanan gecikmeler.
- **Yanlış Karar Alma:** Yanlış veya eksik bilgiye dayalı kararlar, üniversitenin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilir.
- **Paydaşların Kararlara Katılımının Yetersizliği:** Öğrenciler, akademik personel ve diğer paydaşların karar alma süreçlerine yeterince dâhil edilmemesi ve bu durumun memnuniyetsizlik yaratması.

### 3 Bütçe ve Kaynak Yönetimi Riskleri

- **Bütçe Yetersizliği:** Üniversitenin belirlediği hedefleri gerçekleştirmek için gerekli finansal kaynakların yetersiz kalması.
- **Bütçe Aşımı ve Hatalı Kaynak Dağılımı:** Mali kaynakların hatalı tahsis edilmesi, gereksiz harcamalar veya bütçe aşımı riskleri.
- **Gelir Kaynaklarının Azalması:** Devlet desteklerinin azalması, öğrenci harçlarından elde edilen gelirlerin düşmesi veya sanayi işbirliklerinin azalması.

Hazırlayan

Onaylayan

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	12/15

4	<b>Personel Yönetimi Riskleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Personel Yetersizliği:</b> Akademik ve idari kadronun eksik olması veya kilit pozisyonların boş kalması.</li><li>- <b>Personel Memnuniyetsizliği:</b> Yetersiz ücretler, kariyer gelişimi fırsatlarının azlığı veya aşırı iş yükü nedeniyle personel memnuniyetsizliği.</li><li>- <b>Personel Değişim Riski:</b> Önemli akademik personelin başka kurumlara geçmesi veya emekli olması.</li></ul>
5	<b>Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Riskleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Düşük Öğrenci Katılımı ve Memnuniyeti:</b> Derslere devamın düşük olması, öğrenci memnuniyetsizliği veya öğrenci başarı oranlarının düşmesi.</li><li>- <b>Müfredatın Güncel Kalmaması:</b> Eğitim programlarının sürekli güncellenmemesi, öğrencilerin ihtiyaçlarını ve iş dünyasının beklentilerini karşılamama riski.</li><li>- <b>Akreditasyon Kayıpları:</b> Kalite standartlarının karşılanamaması durumunda ulusal ve uluslararası akreditasyonların kaybedilmesi riski.</li></ul>
6	<b>Kalite Güvence ve Akreditasyon Riskleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Kalite Standartlarına Ulaşamaması:</b> Kalite standartlarına ulaşamaması, iç ve dış değerlendirme süreçlerinde başarısız olması.</li><li>- <b>Akreditasyon Süreçlerindeki Başarısızlık:</b> Belirli programlar için akreditasyon süreçlerinde başarısız olması veya süreyi uzatması.</li></ul>
7	<b>Teknolojik Altyapı ve Dijitalleşme Riskleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Teknoloji Altyapısındaki Sorunlar:</b> Üniversitenin dijital altyapısının yetersizliği veya sistem arızaları, akademik ve yönetsel süreçlerin aksamasına neden olabilir.</li><li>- <b>Siber Güvenlik Riskleri:</b> Öğrenci verilerinin, akademik belgelerin veya yönetim bilgileri sistemlerinin siber saldırıya uğraması.</li><li>- <b>Teknolojiye Erişimdeki Eşitsizlik:</b> Tüm öğrencilerin veya personelin yeterli teknolojik donanımına sahip olmaması, eğitim ve yönetim süreçlerinde aksamalar yaratabilir.</li></ul>
8	<b>Paydaş İlişkileri Riskleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sanayi İşbirliklerinin Yetersizliği:</b> Üniversite-sanayi işbirliklerinin sınırlı kalması, araştırma projelerinin veya öğrencilerin staj imkânlarının azalmasına neden olabilir.</li><li>- <b>Mezunlarla İletişimin Kesilmesi:</b> Mezunlarla düzenli iletişim kurulamaması, mezunların üniversiteye geri dönüş yapmaması veya katkı sağlamaması.</li><li>- <b>Uluslararası İşbirliği Eksiklikleri:</b> Uluslararası akademik işbirliklerinin azlığı veya mevcut anlaşmaların bozulması, üniversitenin küresel rekabet gücünü etkileyebilir.</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	13/15

9	<b>Öğrenci Hizmetleri ve Destek Süreçleri Riskleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Yetersiz Öğrenci Desteği:</b> Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yetersiz kalması, öğrenci burslarının azlığı veya kariyer hizmetlerinin etkin olmaması.</li><li>- <b>Öğrenci Geri Bildirimlerinin Yeterince Değerlendirilememesi:</b> Öğrencilerin taleplerinin ve geri bildirimlerinin göz ardı edilmesi, öğrenci memnuniyetsizliği yaratabilir.</li><li>- <b>Sosyal ve Kültürel Etkinlik Eksikliği:</b> Öğrencilere sunulan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sınırlı kalması.</li></ul>
10	<b>Risk ve Kriz Yönetimi Riskleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Beklenmedik Durumlara Hazırlıksızlık:</b> Pandemi, doğal afetler veya diğer beklenmedik kriz durumlarında üniversitenin hazırlıksız yakalanması ve sürecin iyi yönetilememesi.</li><li>- <b>Kriz Yönetiminde Yetersizlik:</b> Kriz anlarında hızlı ve etkili karar alınamaması, krizin etkilerinin büyümesine neden olabilir.</li><li>- <b>Güvenlik Sorunları:</b> Üniversite kampüsünde güvenlik risklerinin oluşması, öğrenci ve personelin güvenliğinin tehlikeye girmesi.</li></ul>
<b>FIRSATLAR</b>	
1	<b>Teknolojik Gelişmeler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dijital Eğitim Platformları:</b> Uzaktan eğitim ve çevrimiçi ders materyalleri sağlayan platformların artması, erişimi ve esnekliği artırır.</li><li>- <b>Yapay Zekâ ve Veri Analizi:</b> Öğrenci performansını ve memnuniyetini analiz etmek için yapay zekâ kullanımı, kişiselleştirilmiş öğrenme deneyimlerini mümkün kılar.</li><li>- <b>Siber Güvenlik İyileştirmeleri:</b> Teknolojik altyapının güçlendirilmesiyle siber güvenliğin artırılması, veri koruma ve güvenliği sağlar.</li></ul>
2	<b>Uluslararasılaşma Fırsatları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Erasmus ve Değişim Programları:</b> Uluslararası değişim programları aracılığıyla öğrenci ve öğretim üyesi değişimi, kültürel ve akademik deneyim kazandırır.</li><li>- <b>Yabancı Öğrenci Alımının Artması:</b> Yabancı öğrenci kabulünün artırılması, üniversitenin kültürel çeşitliliğini ve uluslararası görünürlüğünü artırır.</li><li>- <b>Uluslararası İşbirlikleri:</b> Diğer üniversitelerle yapılan uluslararası işbirlikleri, ortak araştırma projeleri ve akademik çalışmaları teşvik eder.</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	14/15

3	<b>Sanayi ile İşbirlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Uygulamalı Eğitim Fırsatları:</b> Sanayi ile işbirlikleri sayesinde öğrenciler için staj ve uygulama alanları yaratılması.</li><li>- <b>Araştırma Destekleri:</b> Sanayi ortaklıkları aracılığıyla araştırma projelerine finansal destek sağlanması.</li><li>- <b>İnovasyon ve Girişimcilik:</b> Sanayi işbirlikleri, öğrencilerin yenilikçi projeler geliştirmesini ve girişimcilik becerilerini artırmasını sağlar.</li></ul>
4	<b>Eğitimde Yenilikçi Yaklaşımlar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Yenilikçi Öğretim Yöntemleri:</b> Proje tabanlı öğrenme gibi yenilikçi pedagojik yaklaşımlar, öğrenme deneyimlerini geliştirir.</li><li>- <b>Disiplinler arası Eğitim Olanakları:</b> Farklı disiplinleri bir araya getiren programlar, öğrencilere geniş bir bilgi yelpazesi sunarak inovasyonu teşvik eder.</li><li>- <b>Sosyal ve Kültürel Etkinlikler:</b> Öğrencilerin sosyal ve kültürel etkinliklere katılımını artırarak toplumsal bağlılık ve dayanışma duygusunu güçlendirir.</li></ul>
5	<b>Kalite Güvence ve Akreditasyon Fırsatları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Ulusal ve Uluslararası Akreditasyon:</b> Eğitim programlarının akredite edilmesi, üniversitenin eğitim kalitesini artırır ve öğrenci çekme kapasitesini güçlendirir.</li><li>- <b>Kalite Yönetim Sistemleri:</b> Kalite güvencesi süreçlerinin geliştirilmesi, sürekli iyileştirme ve etkili yönetim sağlar.</li></ul>
6	<b>Öğrenci Geri Bildirimleri ve İyileştirme Olanakları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Anketler ve Değerlendirme:</b> Öğrenci memnuniyeti anketleri ve geri bildirim mekanizmaları, süreçlerin iyileştirilmesine yönelik fırsatlar sunar.</li><li>- <b>Ders ve Program Geliştirme:</b> Öğrenci geri bildirimlerine dayanarak müfredat ve ders içeriklerinin güncellenmesi.</li></ul>
7	<b>Kamu ve Devlet Destekleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Hibe ve Teşvik Programları:</b> Devlet destekli burslar, hibe programları ve teşviklerin artırılması, öğrencilere ve üniversitelere fayda sağlar.</li><li>- <b>Araştırma ve Geliştirme Destekleri:</b> Kamu kurumları ve yerel yönetimlerin araştırma projelerine yönelik destekleri, araştırma faaliyetlerini teşvik eder.</li></ul>
8	<b>İletişim ve İmaj Yönetimi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Gelişen İletişim Araçları:</b> Sosyal medya ve dijital pazarlama araçları aracılığıyla üniversitenin tanıtımının güçlendirilmesi.</li><li>- <b>Marka Değerinin Artması:</b> Kurum imajının güçlendirilmesi ve marka değerinin artırılması için yapılan tanıtım faaliyetleri.</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ

## YÖNETSEL SÜREÇLER ANA SÜRECİ AKIŞ SÜREÇ KARTI

Doküman No	BÜ.SRÇ.01
Yayın Tarihi	01.01.2023
Revizyon Tarihi	29.11.2024
Revizyon No	02
Sayfa	15/15

9	<b>Araştırma ve Geliştirme Olanakları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Araştırma Fonlarına Erişim:</i> Ulusal ve uluslararası araştırma fonlarına erişim, projelerin desteklenmesi için fırsatlar sunar.</li><li>- <i>Yenilikçi Projelerin Geliştirilmesi:</i> Araştırma projeleri aracılığıyla yenilikçi çözümler geliştirme fırsatları.</li></ul>
10	<b>Sosyal Sorumluluk ve Topluma Katkı</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Topluma Hizmet Projeleri:</i> Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine katılımı, üniversitenin topluma katkısını artırır.</li><li>- <i>Çevresel ve Sosyal Projeler:</i> Üniversitenin sürdürülebilirlik projeleri ve sosyal fayda yaratma çabaları, toplumsal etkiyi artırır.</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>

KONTROLLÜ