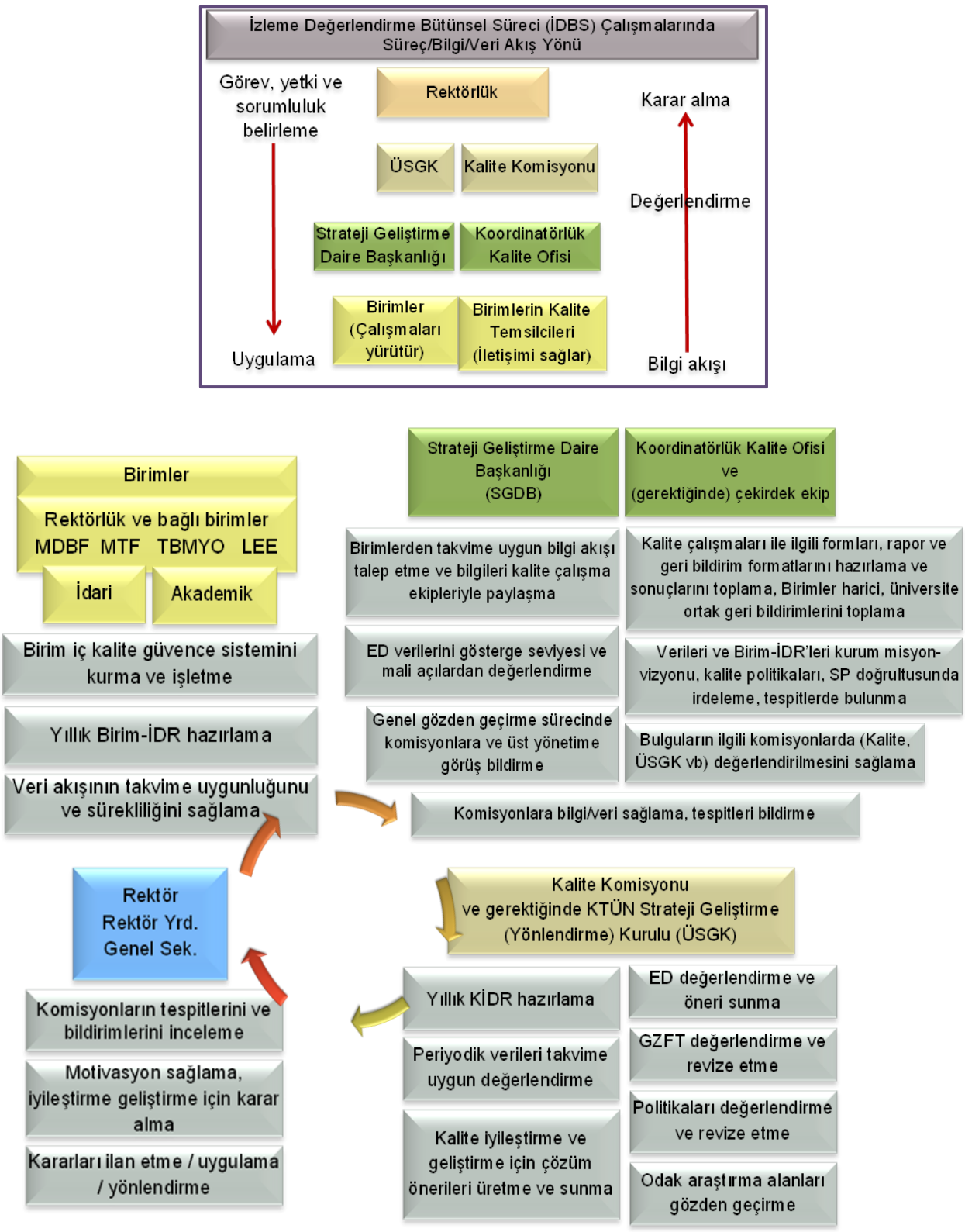

(a) KTÜN izleme ve değerlendirme bütünsel süreci (**İDBS**) genel şeması

Kalite Çalışmaları – Birim	Takvim
İç kalite güvence sistemini tanımlar (ilk yıl) / sonraki yıllarda Birim-İDR ile gözden geçirir ve iyileştirir	İlk: 2021 Sonrakiler: her yıl
Kalite güvence sisteminin takvime ve birim planına uygun yürütülmesini ve paydaş katılımını sağlar, arşivini oluşturur	Yıl boyu
Gerektiğinde görüş bildirir/geri bildirim yapar	Talep edildikçe
Performans değerlendirme yapar (Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık dönemleri için) ➢ Stratejik Plan Performansları ➢ Birimin iç kalite sisteminde tanımlanmış performansları ➢ Birim amaç ve çıktıları	İlgili dönemden sonraki ay içinde
Kritik bulunan, hedeflere erişimde sıkıntı görülen konular için alınacak önlemleri kararlaştırır ve uygular, bunu kayıt altına alır, gerektiğinde ilgili makamlara bilgi verir	Ara dönem ve yıllık
KTÜN Birim-İDR Ortak formatında son yılın raporunu hazırlar ve kanıt belgeleriyle birlikte elektronik ortamda Kalite Ofisine gönderir	Her yıl Ocak ayı sonuna kadar

Kalite Çalışmaları – SGDB	Takvim
Stratejik plan performans göstergelerine erişim düzeylerini birimlerden toplar	1-15 Temmuz, 1-15 Ocak
Ara dönem ve yıllık performans göstergeleri erişim düzeylerini gösterge seviyesi ve mali açılardan değerlendirir	Temmuz, Ocak
Değerlendirme bulguları doğrultusunda görüş ve önerilerini, Kalite ofisi aracılığıyla komisyona sunar	Temmuz, Ocak
Elde edilen veriler doğrultusunda Üniversitenin genel gözden geçirme çalışmalarında (performans göstergelerine erişim, GZFT analizi, İç ve dış paydaş tanımları vb) görüş bildirir.	Yılda bir kez, Komisyon toplantısı öncesi
Kalite Ofisi ve Kalite Komisyonu ile gerektiğinde bilgi-veri paylaşımı ve işbirliği yapar	Yıl boyu

Kalite Çalışmaları – Koordinatörlük Kalite Ofisi	Takvim
Kalite güvence/yönetim sistemini uygular, gözden geçirir, gerektiğinde güncellenmesini sağlar	Yıl boyu
Üniversite geneli için ortak çalışmaları şekillendirir, yürütür, gerektiğinde geçici alt çalışma ekipleri kurar, geri bildirim toplama süreçlerini (anket vb) koordine eder, Birim temsilcileriyle birlikte uygulanmasını takip eder	Yıl boyu
Yıllık Birim-İç Değerlendirme Raporlarını (Birim-İDR) birimlerden toplar ön incelemeyi ve değerlendirmeyi yapar	1-15 Şubat
SGDB ile işbirliği yaparak Stratejik Performans göstergeleri erişim düzeylerini bulgularını inceler ve değerlendirir, raporlar	Temmuz, Ocak
Veriler doğrultusunda Üniversitenin performans göstergelerine erişimi, GZFT analizi, Politikaları, Odak araştırma alanları, İç ve dış paydaş tanımları vb kalite ile ilgili unsurları gözden geçirir	1-20 Şubat
Ön inceleme ve değerlendirme bulguları ile tespit edilen kritik noktaları komisyon incelemesi için sunar, toplantı gündemlerini oluşturur ve komisyonlarda (kalite ve/veya ÜSGK) görüşülmesini ve karar alınmasını sağlar	Temmuz ve Şubat
Komisyona KİDR hazırlanması sırasında destek sağlar	Şubat-Mart

Kalite Çalışmaları – Rektörlük	Takvim
Kalite Komisyonu ve SGDB tarafından iletilen ara değerlendirme ve yılsonu değerlendirmesi bulguları ile görüş ve önerileri değerlendirir	Yıl boyu
Motivasyon sağlar, başarıları ödüllendirir	Yıl boyu
İyileştirme ve gelişme gerektiren durumları irdeler ve ➢ gerekli kararları alır (bu süreçte gerek gördüğü kurul, komisyon, birimi toplantıya çağırır) ➢ İlgili birimlerin karar almasını sağlar	Yıl boyu
Alınan iyileştirme ve geliştirme kararlarını ilgili paydaşlara duyurur, uygular, uygulanmasını sağlar.	Yıl boyu
Yıllık 'Yönetimce Gözden Geçirme' toplantısı yapar, bulgularını ve kararlarını duyurur, uygular, uygulanmasını sağlar	Mart

Kalite Çalışmaları – Kalite Komisyonu	Takvim
Performans göstergeleri erişim düzeyi bulgularını değerlendirir (Ara dönem ve yıl sonu)	Temmuz, Ocak
GZFT analizini, Üniversite politikalarını Odak araştırma alanlarını, İç ve dış paydaş tanımlarını gözden geçirir, gerektiğinde ÜSGK ile birlikte değerlendirir, öneri sunar	KİDR sonrası
Kalite Ofisinde toplanan Yıllık Birim-İç Değerlendirme Raporlarından (Birim-İDR) ofisin ön inceleme bulgularını ve kritik noktaları irdeler	Mart
Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli güncelleme, değişiklik, önlem, düzenleme, geliştirme önerilerini ilgili formlara işleyerek ilgili birimlere (Rektörlük Makamı, ÜSGK, Diğer Komisyonlar, Kurul ve Koordinatörlükler, Kalite Ofisi vb) yazılı olarak iletir.	Her değerlendirme toplantısı sonrası
KİDR hazırlar ve YÖK sistemine girişini yapar (bunun için Kalite Ofisince sağlanacak bilgileri, Birim-İDR belgelerini, gerekirse kendisi tarafından toplanacak diğer bilgi, veri, belgeleri kullanır, SGDB ve Kalite Ofisi ile işbirliği yapar)	Şubat-Mart

(b) KTÜN izleme ve değerlendirme bütünsel süreci (**İDBS**) detayları