



**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ EL KİTABI**

Doküman Kodu

TAÜ_İ_01b

Tarih

29.08.2022

Sayfa No

1 / 3

SÜREÇ BAŞLIĞI	İzleme Süreci	SÜREÇ NO TAÜ_İ_01b
SÜRECİN AMACI		
Üniversitemizin YÖKAK Kurumsal İzleme Programı kapsamında değerlendirilmesi		
SÜREÇ GİRDİLERİ		SÜREÇ ÇIKTILARI
YÖKAK İzleme takım başkanı ile iletişime geçilmesi		İzleme Raporunun web sitesinde yayımlanması
İLGİLİ MEVZUAT		
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği Türk-Alman Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi		
KULLANILAN BELGELER		
YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme, Akreditasyon ve İzleme Programları Kılavuzu Kurum İç Değerlendirme Raporu Kurumsal İzleme Raporu Kurumsal İzleme Ziyaret Planı Örneği		
İLGİLİ BİRİMLER		
Akademik birimler İdari birimler	Kalite Yönetim Birimi Tüm Akademik Birimler Tüm İdari Birimler	
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
İzleme Süreci	Öğr. Gör. Dr. Burcu S. AYHAN	Prof. Dr. Aysel UZUNTAŞ

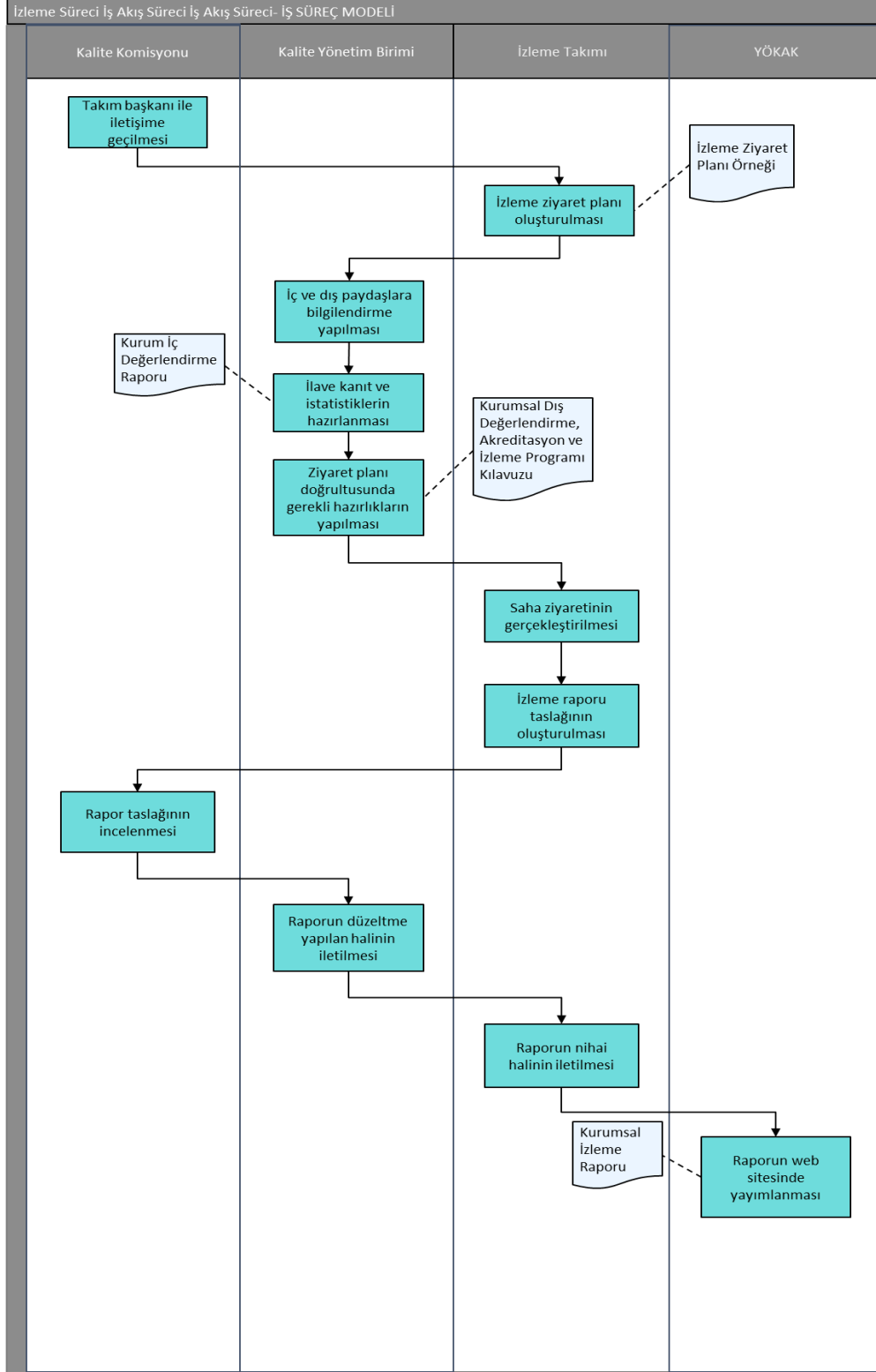
	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Doküman Kodu	TAÜ_İ_01b
		Tarih	29.08.2022
		Sayfa No	2 / 3

İŞ SÜREÇ TANIMI

1. YÖKAK tarafından belirlenen izleme takım başkanı ile iletişime geçilir.
2. İzleme takımı ile gerçekleştirilecek izleme ziyaret planı oluşturulur.
3. Kalite Yönetim Birimi tarafından ziyaret planı doğrultusunda izleme takımı ile yapılacak olan toplantıların içeriği hakkında senato ve kalite komisyonu başta olmak üzere iç ve dış paydaşlara bilgilendirme yapılır.
4. İzleme takımının, kurum iç değerlendirme raporlarını incelemesinin ardından talep ettiği ilave kanıtlar ve istatistikler hazırlanarak gönderilir.
5. Kalite Yönetim Birimi tarafından YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme, Akreditasyon ve İzleme Programları Kılavuzu kapsamında ziyaret planının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli hazırlıklar yapılır.
6. YÖKAK izleme takımı tarafından belirlenen plan doğrultusunda izleme saha ziyareti gerçekleştirilir.
7. Saha ziyareti sonucu YÖKAK izleme takımı tarafından hazırlanan izleme raporunun taslağı üniversitenin görüşünü almak üzere Rektörlüğe iletilir.
8. İzleme raporuna ilişkin taslak incelenerek düzeltilmesi gereken hususlar gerekçesiyle birlikte izleme takımına sunulur.
9. İzleme raporunun nihai hali izleme takımı tarafından YÖKAK'a iletilir.
10. İzleme raporu, YÖKAK tarafından kurumun internet sitesinde yayımlanır.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
İzleme Süreci	Öğr. Gör. Dr. Burcu S. AYHAN	Prof. Dr. Aysel UZUNTAŞ

İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
İzleme Süreci	Öğr. Gör. Dr. Burcu S. AYHAN	Prof. Dr. Aysel UZUNTAŞ