

T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

1. Amaç

Bu El Kitabının amacı, Çukurova Üniversitesi İletişim Fakültesinde yürütülen akademik ve idari süreçlerin etkin, verimli, şeffaf ve sürdürülebilir bir şekilde yönetilmesini sağlamak; süreçlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesine rehberlik etmektir.

2. Kapsam

Bu El Kitabı;

- Eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,
- Toplumsal katkı çalışmalarını,
- Yönetimsel ve destek hizmetlerini,

kapsar.

3. Süreç Yönetimi İlkeleri

Fakültede süreç yönetimi aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yürütülür:

- Öğrenci odaklılık
- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Hesap verebilirlik
- Mevzuata uygunluk
- Sürekli iyileştirme
- Veri temelli karar alma
- Etkin kaynak kullanımı
- Risk odaklı yaklaşım

4. Süreç Yönetim Modeli

Fakültede tüm süreçler PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsüne göre yürütülür.

Planla: Sürecin amacı, sorumluları, kaynakları ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygula: Planlanan faaliyetler ilgili birimler tarafından yürütülür.

Kontrol Et: Süreç performansı belirlenen göstergeler aracılığıyla izlenir ve değerlendirilir.

Önlem Al: Elde edilen sonuçlara göre gerekli iyileştirmeler yapılır ve süreç güncellenir.

5. Süreç Sınıflandırması

5.1 Ana Süreçler

Eğitim-Öğretim Süreci

- Öğrenci kabulü
- Ders planlarının hazırlanması
- Derslerin yürütülmesi
- Ölçme ve değerlendirme
- Mezuniyet işlemleri

Araştırma-Geliştirme Süreci

- Bilimsel yayınlar
- Araştırma projeleri
- Bilimsel etkinlikler
- Akademik iş birlikleri

Toplumsal Katkı Süreci

- Sosyal sorumluluk projeleri
- Bilimsel ve kültürel etkinlikler
- Kamu kurumları ve sektör iş birlikleri
- Yaşam boyu öğrenme faaliyetleri

5.2 Destek Süreçleri

- Personel işlemleri
- Öğrenci işleri
- Yazışma ve evrak yönetimi
- Satın alma
- Taşınır işlemleri
- Bilgi işlem desteği
- Kurumsal iletişim

5.3 Yönetim Süreçleri

- Stratejik planlama
- Kalite güvencesi
- İç kontrol
- Risk yönetimi

- Performans izleme
- Kurul ve komisyon çalışmaları

6. Süreç Sorumlulukları

Süreç	Sorumlu
Eğitim-Öğretim	Dekan Yardımcısı / Bölüm Başkanları
Araştırma-Geliştirme	Dekanlık / Bölüm Başkanları
Toplumsal Katkı	İlgili Komisyonlar
Kalite Yönetimi	Birim Kalite Komisyonu
İdari Süreçler	Fakülte Sekreteri

7. Süreç Performansının İzlenmesi

Süreçlerin etkinliği aşağıdaki göstergeler aracılığıyla değerlendirilir:

- Öğrenci memnuniyeti
- Mezun memnuniyeti
- Akademik yayın sayısı
- Proje sayısı
- Etkinlik sayısı
- Paydaş memnuniyeti
- İşlem tamamlama süreleri
- Faaliyet planlarının gerçekleşme oranı

Performans sonuçları her eğitim-öğretim yılı sonunda değerlendirilir ve kalite komisyonunda görüşülür.

8. Sürekli İyileştirme

Süreçlerin geliştirilmesi amacıyla;

- öğrenci ve paydaş geri bildirimleri alınır,
- öz değerlendirme sonuçları incelenir,
- risk analizleri yapılır,
- iyileştirme faaliyetleri planlanır,
- uygulama sonuçları izlenir.

İyileştirme kararları ilgili kurul ve komisyonlar tarafından değerlendirilerek uygulamaya alınır.