

| | |
|------------------|-------------|
| DOKÜMAN NO | KSP.TL.002 |
| İLK YAYIN TARİHİ | MAYIS 2016 |
| REVİZYON NO | 02 |
| REVİZYON TARİHİ | ARALIK 2017 |
| SAYFA NO | 1/7 |

1. **AMAC:** Bu talimatın amacı, KÜN bünyesinde yürütülen eğitim/öğretim faaliyetlerine ilişkin süreçleri memnuniyet ve yeterlilik yönünden değerlendirmek, kontrol etmek ve doğrulamaktır.
2. **KAPSAM:** Bu talimat KÜN’ndeki tüm birimlerde elde edilen verilerin stratejik amaç ve hedefler ile uyumunun kontrol edilmesi esasını kapsar.
3. **TANIMLAR:**
KÜN: Kapadokya Üniversitesi
4. **İŞLEM:**
 - 4.1. İşbu talimat kapsamında ilgili birimler tarafından ekte belirtilen veriler hazırlanır.
 - 4.2. Hazırlanan veriler ilgili birimler tarafından istatistiksel proses kontrol teknikleri aracılığıyla değerlendirilerek ekte belirtilen birimlere sunulur.
5. **SORUMLULAR:** :
 - 5.1. Bu talimatın uygulanmasından ilgili tüm birimler sorumludur.
 - 5.2. Birimce kullanılacak olan tüm dokümanın, KÜN Kalite Yönetim Sisteminde tanımlı olmasını birimde çalışan personel tarafından kontrol edilmelidir.
6. **EKLER:**
 - 6.1. Düzeltici İşlem Formu
 - 6.2. Ek.1 Birim Bazında Rutin Hazırlanan Veri Tablosu

Ek.1 Birim Bazında Rutin Hazırlanan Veri Tablosu

| Sıra | Verinin Adı | Hazırlayan Birim(ler) | Verinin İletileceği Birim(ler) | Teslim Zamanı veya Periyodu |
|------|---|--|--|---|
| 1 | BSY Komisyonu Kararları ile Belirlenen Bursluluk Durumu | Burs ve Sosyal Yardım Komisyonu Sekretaryası | Mali İşler Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | BSY Komisyon toplantısını takip eden hafta |
| 2 | Öğrenci Memnuniyeti Değerlendirme Tablosu | Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı Koordinasyon Komisyonu Sekretaryası | Rektörlük | Her akademik dönemin 9. Haftası |
| 3 | Toplam Fiziksel Alanlar ve Dağılımı | Yapı ve Destek İşleri Dairesi | Genel Sekreterlik | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 4 | Laboratuvar ve Atölye Sayısı | Yapı ve Destek İşleri Dairesi | Genel Koordinatör | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 5 | Üniversiteye Ait Taşınmazlar Listesi Mülkiyet ve Kullanım Durumu | Yapı ve Destek İşleri Dairesi | Genel Sekreterlik | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 6 | Bir Önceki, Denetlenen ve Gelecek Bütçe Yılına Ait Giderler | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Sekreterlik | Her yılın Eylül ayının ilk iki haftası içinde |
| 7 | Bir Önceki, Denetlenen ve Gelecek Bütçe Yılına Ait Gelirler | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Sekreterlik | Her yılın Eylül ayının ilk iki haftası içinde |
| 8 | Karşılaştırmalı Bilanço Tablosu | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Koordinatör | Her yılın Eylül ayının ilk iki haftası içinde |
| 9 | Karşılaştırmalı Gelir Tablosu | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Koordinatör | Her yılın Eylül ayının ilk iki haftası içinde |
| 10 | Yatırım bütçe gerçekleştirme oranı | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Koordinatör | Her ayın 10'unda |
| 11 | Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Koordinatör | Her ayın 10'unda |
| 12 | Gider bütçesi gerçekleştirme oranı | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Koordinatör | Her ayın 10'unda |
| 13 | Tahsilat raporu | Mali İşler Daire Başkanlığı | Rektörlük Genel Koordinatör | Her ayın 20'sinde |
| 14 | Etkinlik Planı | Öğrenci Etkinlikleri Komisyonu Başkanı | Rektörlük | Her yılın Ekim ayının ikinci haftası |
| 15 | Birim bazında gerçekleştirilen etkinlik sayısını gösterir tablo | Etkinlik Koordinatörü | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her ayın son iş günü |
| 16 | Tür (sportif, kültürel...) bazında planlanan etkinlik sayısını gösterir tablo | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 17 | Üye Sayılarını İçeren Aktif kulüp tablosu | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |

| Sıra | Verinin Adı | Hazırlayan Birim(ler) | Verinin İletileceği Birim(ler) | Teslim Zamanı veya Periyodu |
|------|--|--|--|--|
| 18 | Gerçekleşen kulüp etkinlik sayısını gösterir tablo | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 19 | Atıcılık sporu ile uğraşan öğrenci sayısı | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | Kalite Komisyonu | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 20 | Yükseköğretim bünyesindeki Bisiklet Sayısı | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | Kalite Komisyonu | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 21 | Öğrenci dışı katılımcılara açık etkinlik sayısını gösterir tablo | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı | Kalite Komisyonu | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 22 | Engelli öğrenci bilgi paylaşım tablosu | Engelli Öğrenci Birimi | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik yılın 2. haftası |
| 23 | Engelli öğrenci anket sonuç raporu | Engelli Öğrenci Birimi | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik dönemin 7. haftası |
| 24 | Engellilere düzenlenen etkinlik tablosu | Engelli Öğrenci Birimi | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ağustos ayının son iş günü |
| 25 | Yabancı dil derslerinde devamsız öğrenci analizi | Yabancı Diller Birimi | Müdür Yardımcısı Eğitim koordinatörü | Her akademik dönem sonunda |
| 26 | Öğrencilerin yabancı dil başarılarının izlenmesi amacıyla tüm not dökümlerinin yer aldığı tablo | Yabancı Diller Birimi | Müdür Yardımcısı Eğitim koordinatörü Bölüm Başkanı | Her akademik dönem sonunda |
| 27 | Muafiyet sınavı değerlendirme raporu | Yabancı Diller Birimi | Müdür Yardımcısı Eğitim koordinatörü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Her muafiyet sınavı sonrasında |
| 28 | Oxford Online Placement Test (OOPT) sınav sonuçlarına göre Havacılık, Diyaliz(İngilizce) ve Hazırlık programlarının grup listesi | Yabancı Diller Birimi | Müdür Yardımcısı Eğitim koordinatörü Bölüm Başkanı | Her akademik dönem başında |
| 29 | Sene sonu itibari ile tüm programlar ve Hazırlık sınıfları başarı analizi | Yabancı Diller Birimi | Müdür Yardımcısı Eğitim koordinatörü Bölüm Başkanı | Her akademik yıl sonunda |
| 30 | İsteğe bağlı hazırlık eğitimi alan öğrenci tablosu | Yabancı Diller Birimi | Müdür Yardımcısı Eğitim koordinatörü Bölüm Başkanı | Her akademik yıl başında |
| 31 | Açık öğretim dersleri başarı analizi | Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi | Genel Koordinatör | Her akademik dönem sonunda |
| 32 | Açık öğretim dersleri muafiyet sınavı başarı analizi | Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi | Genel Koordinatör | Muafiyet sınavlarını takip eden 2. hafta |
| 33 | Açık öğretim dersleri eşdeğerlilik, muafiyet ve intibak analizi | Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi | Genel Koordinatör | Her akademik dönem 3. haftası |

| Sıra | Verinin Adı | Hazırlayan Birim(ler) | Verinin İletileceği Birim(ler) | Teslim Zamanı veya Periyodu |
|------|--|--|--|--|
| 34 | Öğrenci İş Yükü Bazlı AKTS Hesaplama' ları için yapılan anket sonuç raporu | Kalite ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Kalite Komisyonu | Anketlerin yapılmasını takip eden 2. hafta |
| 35 | Program geliştirme amacı ile yapılan anketlerin sonuç raporu | Kalite ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Kalite Komisyonu | Anketlerin yapılmasını takip eden 2. hafta |
| 36 | İç denetim sonuç raporu | Kalite ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Kalite Komisyonu | Denetimi takip eden ilk hafta |
| 37 | Birime başvuran ve görüşülen öğrenci raporu | Rehberlik ve Prsikolojik Danışma Birimi | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik dönemin sonunda |
| 38 | Çocuk Gelişimi Uygulama Merkezi Yıllık Faaliyet Planı | Çocuk Gelişimi Uygulama Merkezi Müdürü | Rektörlük | Her akademik yılın başında |
| 39 | Çocuk Gelişimi Uygulama Merkezi Yıllık Faaliyet raporu | Çocuk Gelişimi Uygulama Merkezi Müdürü | Rektörlük | Her akademik yılın sonunda |
| 40 | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yıllık Faaliyet Planı | SEM Müdürü | Rektörlük | Her akademik yılın başında |
| 41 | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yıllık Faaliyet Raporu | SEM Müdürü | Rektörlük | Her akademik yılın sonunda |
| 42 | Yaygın Eğitim Kapsamında Verilen Eğitimlere İlişkin Rapor | SEM Müdürü | Rektörlük | Her akademik yılın sonunda |
| 43 | Ödünç Verilen Kitap Sayısı | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 44 | Yeni Kitap Girişi (Adet) | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 45 | Hizmete Sunulan Yeni Kitap | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 1. Yüksekokul Sekreterliği | Her akademik yılın sonunda |
| 46 | Birim Bazında Giden/Gelen Evrak Sayısı | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 1. Yüksekokul Sekreterliği | Her akademik yılın sonunda |
| 47 | Baskı/fotokopi sayısı | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı | 1. Yüksekokul Sekreterliği | Her akademik yılın sonunda |
| 48 | Yeni kayıt olan öğrencilere uygulanmış anketlerin çözümlenmiş verileri | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 49 | Üniversitelerde bulunan önlisans programları istatistikleri (kontenjan, ücret, kayıt durumu, doluluk oranları vb.) | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 50 | Programların kontenjanları ve kayıtlı öğrencilerin program bazında karşılaştırılması | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |

| Sıra | Verinin Adı | Hazırlayan Birim(ler) | Verinin İletileceği Birim(ler) | Teslim Zamanı veya Periyodu |
|------|---|--|--|--|
| 51 | Programlara ilişkin kontenjan ve tercih eden öğrenci sayısı | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Aralık ayının ilk haftası |
| 52 | Son iki yılda programlara yerleşen öğrencilerin en düşük puanlarının karşılaştırılması | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 53 | Son iki yılda programlara yerleşen öğrencilerin en yüksek puanlarının karşılaştırılması | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 54 | Son iki yılda programlara yerleşen öğrencilerin en düşük başarı sıraları | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 55 | Son iki yılda programlara yerleşen öğrencilerin en büyük başarı sıraları | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 56 | Son üç yıla ait yüksekokulumuz programlarına yerleşen öğrencilerin il istatistikleri | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 57 | Son üç yıla ait programlara yerleşen öğrencilerin okul bilgisi | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 58 | Seminer adedi ve seminere katılan öğrenci adedi | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 59 | Öğrenci adaylarına yönelik yapılan DISC kişilik envanteri raporu | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Akademik yıl kayıtlarının önceki hafta |
| 60 | Veri tabanında kayıtlı rehberlik öğretmeni raporu | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her yılın Ekim ayının ilk haftası |
| 61 | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik yılın sonunda |
| 62 | Çalışma Raporu | Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Koordinatörü | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü 2. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Her ayın son iş günü |
| 63 | Öğrenci Evlerinde Kalan Öğrenci Listesi | Öğrenci Evleri Müdürü | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her kayıt döneminin sonunda |
| 64 | Öğrenci Evinde Konaklayan Öğrenci Memnuniyet Analizi | Öğrenci Evleri Müdürü | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik dönemin 7. haftasında |
| 65 | Basılı ve görsel medyada tanıtım amaçlı çıkan yayın listesi | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik yılın sonunda |
| 66 | İnternet sitesinin aylık ortalama ziyaret edilme sayısı | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her ayın son iş günü |

| Sıra | Verinin Adı | Hazırlayan Birim(ler) | Verinin İletileceği Birim(ler) | Teslim Zamanı veya Periyodu |
|------|--|--|---|---|
| 67 | Sosyal medya hesaplarının takipçi ve etkileşim raporu | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her akademik yılın sonunda |
| 68 | Programların Google arama sonuçlarındaki sıralamalarına ilişkin rapor | Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü | Her ayın son iş günü |
| 69 | Ders Yüğü Dağılım Listesi | Eğitim Planlama ve Yürütme Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik Genel Koordinatör Bölüm Başkanı | Her akademik dönem başlamadan üç hafta önce |
| 70 | Açılacak Derslerin Listesi | Eğitim Planlama ve Yürütme Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik Genel Koordinatör Bölüm Başkanı | Her akademik dönem başlamadan üç hafta önce |
| 71 | Öğretim elemanlarının programlar bazında listesi | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 72 | Öğretim elemanlarının program itibarıyla sayısal dağılımı | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 73 | Akademik yıl içerisinde akademik kadrolara yükseltilen ve atanmaların listesi | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 74 | İdari personel listesi | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 75 | Yıl içerisinde görev yapmış yabancı uyruklu akademik personel bilgileri | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Koordinatör | Her akademik yılın sonunda |
| 76 | Diğer üniversitelerden görevlendirme ile gelen akademik personel bilgileri | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 77 | Tüm personelin eğitim durumu, cinsiyet dağılımı, yaş dağılımı, | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 78 | Yüksek lisans ve doktora eğitimlerine devam eden personel listesi | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 79 | Sektörden gelen akademik personel listesi | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 80 | Yıl içerisinde düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılan personel listesi | İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 81 | Kayıtlı Öğrencilerin Öğrenim Programlarına Göre Sayısal Dağılımı, Kayıtlı Öğrenci Sayıları ve Doluluk Oranları | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 82 | Yıl İçinde Yatay Geçiş ile Yurt dışındaki ya da Yurt İçindeki Üniversitelerden Alınan Öğrencilerin Listesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 83 | Kurum İçi Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Listesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 84 | Diğer Üniversitelere Yatay Geçiş Yapan Öğrencilerin Listesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 85 | Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrencilerin Programlar İtibarıyla Sayısı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 86 | Burslu Öğrencilerin Dağılımı ve Tam Bursa Eşdeğer Burslu Öğrenci Sayısı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |

| | |
|------------------|-------------|
| DOKÜMAN NO | KSP.TL.002 |
| İLK YAYIN TARİHİ | MAYIS 2016 |
| REVİZYON NO | 02 |
| REVİZYON TARİHİ | ARALIK 2017 |
| SAYFA NO | 7/7 |

| Sıra | Verinin Adı | Hazırlayan Birim(ler) | Verinin İletileceği Birim(ler) | Teslim Zamanı veya Periyodu |
|------|--|---------------------------------|---|-----------------------------|
| 87 | Kayıt sildiren öğrencilerin listesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her akademik yılın sonunda |
| 88 | Yabancı uyruklu kayıt yaptıran öğrencilerin listesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Genel Sekreterlik | Her kayıt döneminin sonunda |
| 89 | Yeni kayıt olan öğrencilerin Öğrenim Programlarına Göre Sayısal Dağılımı, Kayıtlı Öğrenci Sayıları ve Doluluk Oranları | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü Genel Sekreterlik | Her kayıt döneminin sonunda |
| 90 | Kayıt döneminde günlük alınan kesin kayıtlı öğrencilerin listesi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Kurumsal İletişim ve Öğrenci Koordinatörlüğü Genel Sekreterlik | Kayıt dönemlerinde |