



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI 2024

Kalite Koordinatörlüğü

ÖNSÖZ

Süleyman Demirel Üniversitesi Süreç Yönetimi El Kitabı mevcut sistemin ve süreçlerin tanımlanması, iş ve işleyişlerin belirli standartlarla yürümesi için oluşturulmuştur. Mevcut işleyişin adım adım tanımlı olması çağın yeniliklerine ayak uydurulmasında çevik ve esnek davranabilmek için de kolaylık sağlayacaktır. Bu el kitabında süreçler tanımlanarak iş akış şemaları oluşturulmuş, sorumluları, girdileri, çıktıları, performans göstergeleri belirlenmiş, iç paydaşlarımızın görüşleri alınmış ve iç ve dış paydaşlar olmak üzere tüm paydaşlarımızla paylaşmak üzere yayınlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

1. DOKÜMANIN AMAÇ VE KAPSAMI	6
2. TANIMLAR.....	6
3. SÜREÇLERLE YÖNETİM MODELİ.....	6
4. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE SÜREÇLERİ	10
4.1. Kalite Alt Süreçleri	10
4.1.1. Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) Hazırlık Süreci.....	10
4.1.2. İzleme ve Yönlendirme Raporları (İYR) Hazırlık Süreci.....	11
4.1.3. Akreditasyona Başvuru Öncesi Süreci	12
4.2. İnsan Kaynakları Alt Süreçleri.....	13
4.2.1. 2547/37. md. Görevlendirme Süreci.....	13
4.2.2. Akademik İlan Süreci.....	14
4.2.3. İdari Kadro Açıktan ve Naklen Atama Süreci.....	15
4.2.4. 657/4/B Sözleşmeli Personel Alım Süreci.....	16
4.2.5. Dr. Öğretim Üyesi Ataması Süreci.....	17
4.2.6. Sürekli İşçi Alımı Süreci	19
4.2.7. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı Süreci.....	21
4.2.8. Araştırma Görevlisi Atama Süreci.....	22
4.2.9. Öğrenim Değerlendirme (İntibak) İşlemleri Süreci	23
4.2.10. Aday Memur Hizmet İçi Eğitim, Asalet Tastiki ve Terfi İşlemleri Süreci.....	24
4.2.11. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Süreci.....	25
4.2.12. Hizmet İçi Eğitim Programları Süreci	26
4.2.13. Taşınır Kayıt Sayım ve Devir İşlemleri Süreci	27
4.2.14. 2547/13/b-4 md. Görevlendirme Süreci.....	28
4.3. Bilgi Yönetim Sistemi Alt Süreçleri.....	29
4.3.1. Bilgi İşlem Bakım Onarım Süreci	29
4.3.2. Eğitim Planı Süreci.....	30
4.3.3. Yeni Doküman Hazırlama Süreci	31
4.3.4. Doküman Revizyonu Süreci.....	32
4.3.5. Yeni Yazılım Talebi Süreci	33
4.3.6. Bilgi Edinme İşlemleri Süreci	34
4.3.7. Kurumsal Web Sayfası Talepleri Süreci	35
4.3.8. Kalite Yönetimi Çalışmaları Süreci	36
4.3.9. Doğrudan Temin İşlemleri Süreci.....	37
4.3.10. Devlet Malzeme Ofisi Alımları Süreci	38

4.4.	Strateji Geliştirme Alt Süreçleri	39
4.4.1.	Ödeme Öncesi Kontrol Süreci	39
4.4.2.	Giden Yazışma-Kurum İçi Süreci.....	40
4.4.3.	Kamu Zararının Tahsil Edilmesi Süreci	41
4.4.4.	Taşınırın Uygunluğunun Kontrolü ve Kayıt Süreci	42
4.4.5.	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı Ön Mali Kontrol Süreci	43
4.5.	İdari ve Mali Hizmetler Alt Süreçleri	44
4.5.1.	Satın Alma Yöntem Belirleme Süreci	44
4.5.2.	Açık İhale Süreci.....	45
4.5.3.	Doğrudan Temin Süreci	51
4.5.4.	Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Süreci	53
4.5.5.	Mal Teslim Alma Süreci.....	55
4.5.6.	Memur Maaş Ödemeleri Süreci	56
4.6.	Sağlık, Kültür ve Spor Alt Süreçleri	57
4.6.1.	Öğrencilerin Spor Lisanslarının Çıkarılması Ve Müsabakalara Katılım İşlemi Süreci	57
4.6.2.	Part Time İşe Alım ve Maaş Ödenmesi Süreci.....	58
4.6.3.	Topluluk Kurulması Süreci	60
4.6.4.	Etkinlik Talebi İşlemleri Süreci	62
4.6.5.	Mediko Hasta Kabul ve Muayene Süreci	64
4.6.6.	Yılsonu İşlemleri Süreci	65
5.	EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜREÇLERİ	66
5.1.	Program Açma Süreci	66
5.2.	Kültürel ve Sportif İzin işlemleri Süreci	67
5.3.	Değişim Programları Süreci.....	68
5.4.	Yaz Okulu Süreci	69
5.5.	Araştırma ve Uygulama Merkezi Açılması Süreci.....	70
5.6.	Akademik Takvim Süreci.....	71
5.7.	Bölüm Program Öğrenci Alımı Süreci.....	72
5.8.	Denklik İşlemleri Süreci	73
5.9.	Kullanıcı Yetkilendirme Süreci	74
5.10.	Not Dönüşümü Süreci.....	75
6.	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME SÜREÇLERİ	76
6.1.	Proje Mentor Süreci.....	76
6.2.	Makale Yabancı Dil Kontrol Süreci	77
6.3.	Makale Ön Değerlendirme Süreci	78

6.4.	İstatistiksel Analiz Destek Süreci.....	79
6.5.	Ödül Belirleme Süreci.....	80
6.6.	DOSAP Başvuru Süreci.....	82
6.7.	Prototip Atölyesi Süreci.....	84
6.8.	Patent Başvuru Süreci	85
6.9.	Patent Ticarileştirme Süreci	86

1. DOKÜMANIN AMAÇ VE KAPSAMI

Süleyman Demirel Üniversitesi Süreç Yönetimi El Kitabı, üniversite bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin sorumlularının, girdilerinin, çıktılarının ve performans göstergelerinin tanımlanması, süreçlerin akışlarının belirlenerek daha etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi, bu süreçlerin paydaşlarla paylaşılması amacıyla hazırlanmıştır.

Doküman; Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim Öğretim, Araştırma ve Geliştirme başlıklarına ait alt süreçlerden oluşturulmuştur. Her bir sürecin sorumluları, girdileri, çıktıları ve performans göstergeleri tanımlanmıştır.

Gerçekleştirilen faaliyetlerdeki her bir adımın net bir şekilde gösterildiği bu iş akış şemalarında her bir faaliyet adım adım yürütülebilmekte, olası hataların önüne geçilebilmekte ve mevcut hatalar kolayca çözülebilmektedir. Ayrıca süreçler sürekli tekrarlanarak sürekli bir iyileştirme sağlanabilmektedir.

2. TANIMLAR

Süreç: Eldeki kaynakları kullanarak bir çıktı elde edilen sıralı faaliyetlerin tümüdür.

Girdi: Süreci gerçekleştirmek için gerekli teknik ekipman, insan gücü, maddi kaynaklar, malzemeler ve belgelerdir.

Çıktı: Sürecin gerçekleşmesi ile elde edilen sonuçtur.

Süreç Akışı: Sürecin nasıl gerçekleştiğini şekillerle ifade eden şemalardır.

Süreç Sorumlusu: Sürecin başlangıcından bitişine kadar her aşamada süreci yöneten, kontrol eden, gerekli iyileştirmeleri yapan ve yayılmasını sağlayan kişidir.

Süreç Performans Göstergesi: Sürecin verimliliğini ölçmek için belirlenmiş göstergelerdir.

Ana Süreç: Hiyerarşik olarak en tepede bulunan, kendine bağlı süreçler olan süreçtir.

Alt Süreç: Ana sürece bağlı, detaylandırılmış süreçlerdir.

3. SÜREÇLERLE YÖNETİM MODELİ

Süleyman Demirel Üniversitesi, özellikle son yıllarda ülkemizde ve dünyada yükseköğretim sektöründe yaşanan güncel gelişmeleri sürekli takip ederek günün gerekliliklerini sağlamanın yanı sıra birçok alanda öncü rol üstlenmeyi kendisine görev edinmiştir. Yaklaşık 30 yıllık bir geçmişe sahip olup 2006 ve 2018 yıllarında iki kez bölünme süreci yaşamış olan Üniversitemiz, bu sürece rağmen büyüme hızı ve azminden hiç bir şey kaybetmemiş, kurulduğu ilk günden bu yana gelişimini sürdürmek için azami çabayı göstermiştir.

Sürekli gelişmenin hiçbir zaman sonu olmadığına inanan ve bunu en tepeden itibaren tüm birimlerine yaymaya çalışan Süleyman Demirel Üniversitesi; misyonu, vizyonu, temel değerleri doğrultusunda Stratejik Planında belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirmek amacıyla Süreçlerle Yönetim Modelini benimsemiştir. Bu sayede süreç işleyişlerinde en yüksek verimi elde ederek, kaynak ve zaman kullanımını en düşük seviyede tutmayı amaçlamakta, süreçlerin sabit kalmayıp sürekli gelişmesine de destek olmaktadır.

Süreçlerle Yönetim Sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi, Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite, Araştırma, Eğitim-Öğretim, Toplumsal Katkı ve Uluslararasılaşma Politikaları ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu dikkate alınarak uygulanmaktadır.

Model doğrultusunda süreçlerin sorumluları, girdileri, ıktıları ve performans göstergeleri tanımlanmış ve aşağıdaki temel başlıklar ve alt süreçlerine ilişkin iř akış şemaları oluşturulmuştur:

- Liderlik, Yönetişim ve Kalite Süreçleri
 - Kalite Alt Süreçleri
 - İnsan Kaynakları Alt Süreçleri
 - Bilgi Yönetim Sistemi Alt Süreçleri
 - Strateji Geliştirme Alt Süreçleri
 - İdari ve Mali Hizmetler Alt Süreçleri
 - Sağlık, Kültür ve Spor Alt Süreçleri
- Eğitim ve đretim Süreçleri
- Araştırma ve Geliştirme Süreçleri
- Toplumsal Katkı Süreçleri

Tablo 1: Süleyman Demirel Üniversitesi Süreçleri ve Süreç Hiyerarşisi Tablosu

BAŞLIK	ALT SÜREÇ	ALT SÜREÇ
Liderlik, Yönetişim ve Kalite Süreçleri	Kalite Alt Süreçleri	Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) Hazırlık Süreci
		İzleme ve Yönlendirme Raporları (İYR) Hazırlık Süreci
		İyileştirme Öneri Formu Süreci
	İnsan Kaynakları Alt Süreçleri	2547/3 md. Görevlendirme Süreci
		Akademik İlan Süreci
		İdari Kadro Açıktan ve Naklen Atama Süreci
		657/4/B Sözleşmeli Personel Alım Süreci
		Dr. Öğretim Üyesi Ataması Süreci
		Sürekli İşçi Alımı Süreci
		Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı Süreci
		Araştırma Görevlisi Atama Süreci
		Öğrenim Değerlendirme (İntibak) İşlemleri Süreci
		Aday Memur Hizmet İçi Eğitim, Asalet Tastiki ve Terfi İşlemleri Süreci
		Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Süreci
		Hizmet İçi Eğitim Programları Süreci
		Taşınır Kayıt Sayım ve Devir İşlemleri Süreci
		2547/13/b-4 md. Görevlendirme Süreci
		Bilgi Yönetim Sistemi Alt Süreçleri
	Eğitim Planı Süreci	
	Yeni Doküman Hazırlama Süreci	
	Doküman Revizyonu Süreci	
	Yeni Yazılım Talebi Süreci	
	Bilgi Edinme İşlemleri Süreci	
	Kurumsal Web Sayfası Talepleri Süreci	
	Kalite Yönetimi Çalışmaları Süreci	
	Doğrudan Temin İşlemleri Süreci	
	Devlet Malzeme Ofisi Alımları Süreci	
	Strateji Geliştirme Alt Süreçleri	Ödeme Öncesi Kontrol Süreci
		Giden Yazışma-Kurum İçi Süreci
		Kamu Zararının Tahsil Edilmesi Süreci
		Taşınırın Uygunluğunun Kontrolü ve Kayıt Süreci
		Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı Ön Mali Kontrol Süreci
	İdari ve Mali Hizmetler Alt Süreçleri	Satın Alma Yöntem Belirleme Süreci
		Açık İhale Süreci
		Doğrudan Temin Süreci
		Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Süreci
		Mal Teslim Alma Süreci
	Sağlık, Kültür ve Spor Alt Süreçleri	Memur Maaş Ödemeleri Süreci
		Öğrencilerin Spor Lisanslarının Çıkarılması Ve Müsabakalara Katılım İşlemi Süreci
		Part Time İşe Alım ve Maaş Ödenmesi Süreci
		Topluluk Kurulması Süreci
		Etkinlik Talebi İşlemleri Süreci
		Mediko Hasta Kabul ve Muayene Süreci
	Yılsonu İşlemleri Süreci	

Eğitim ve Öğretim Süreçleri		Program Açma Süreci
		Kültürel ve Sportif İzin işlemleri Süreci
		Lisansüstü Program Kontenjanları Süreci
		Yaz Okulu Süreci
		Araştırma ve Uygulama Merkezi Açılması Süreci
		Akademik Takvim Süreci
		Bölüm Program Öğrenci Alımı Süreci
		Denklik İşlemleri Süreci
		Kullanıcı Yetkilendirme Süreci
		Not Dönüşümü Süreci
Araştırma ve Geliştirme Süreçleri		Proje Mentor Süreci
		Makale Yabancı Dil Kontrol Süreci
		Makale Ön Değerlendirme Süreci
		Ödül Belirleme Süreci
		DOSAP Başvuru Süreci
		Prototip Atölyesi Süreci
		Patent Başvuru Süreci
Toplumsal Katkı Süreçleri		Patent Ticarileştirme Süreci
		Toplumsal Katkı ve Paydaşlar Koordinatörlüğü Çalışma Süreci



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

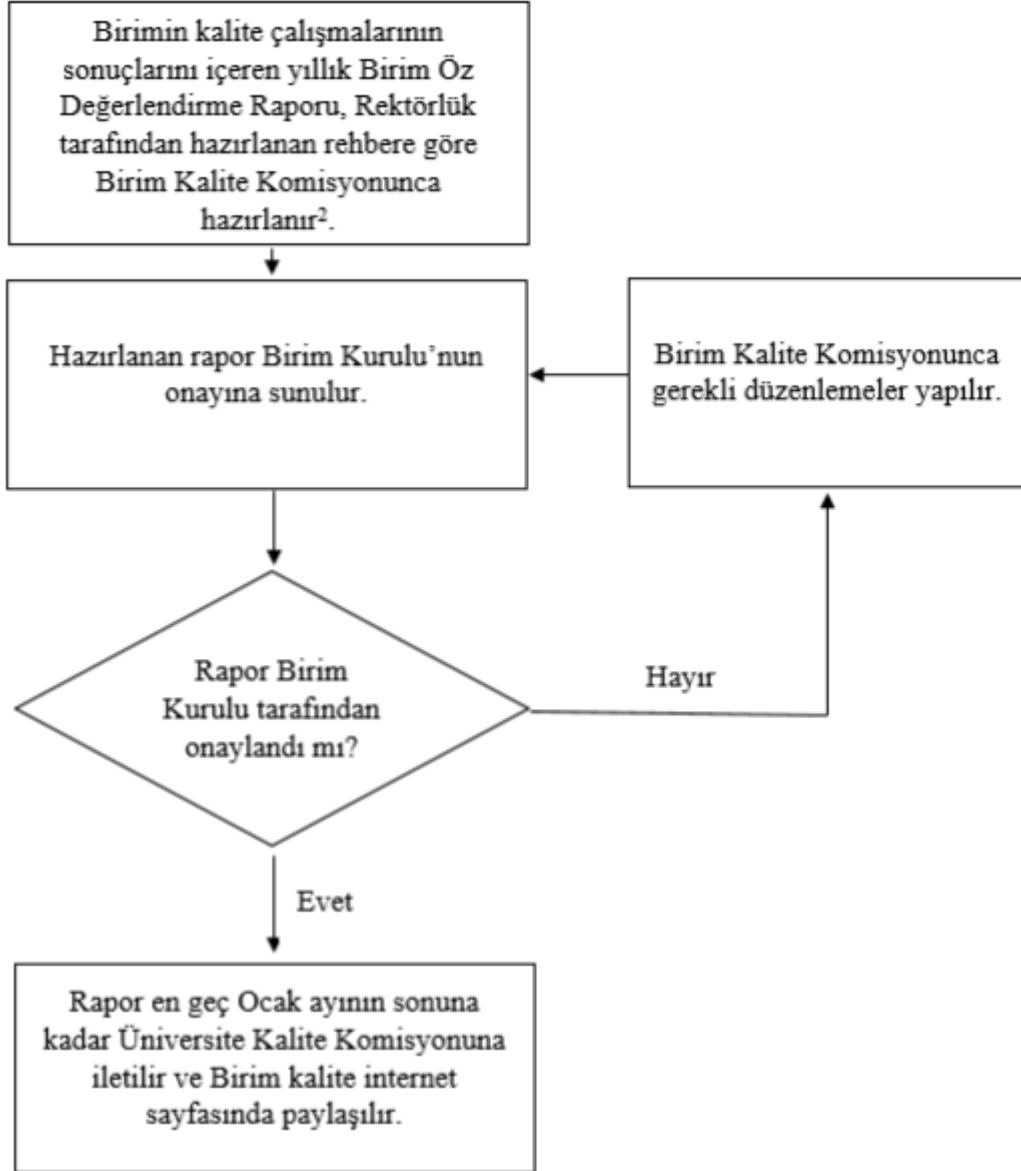
Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	10 / 86

4. LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE SÜREÇLERİ

4.1. Kalite Alt Süreçleri

4.1.1. Birim Öz Değerlendirme Raporu (BÖDR) Hazırlık Süreci

Süreç Sorumlusu	Tüm Akademik Birimler
Süreçin Girdisi	Birim Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu
Süreçin Çıktısı	Birim Öz Değerlendirme Raporu
Süreç Performans Göstergeleri	Kılavuza uygun olarak yazılan BÖDR sayısı



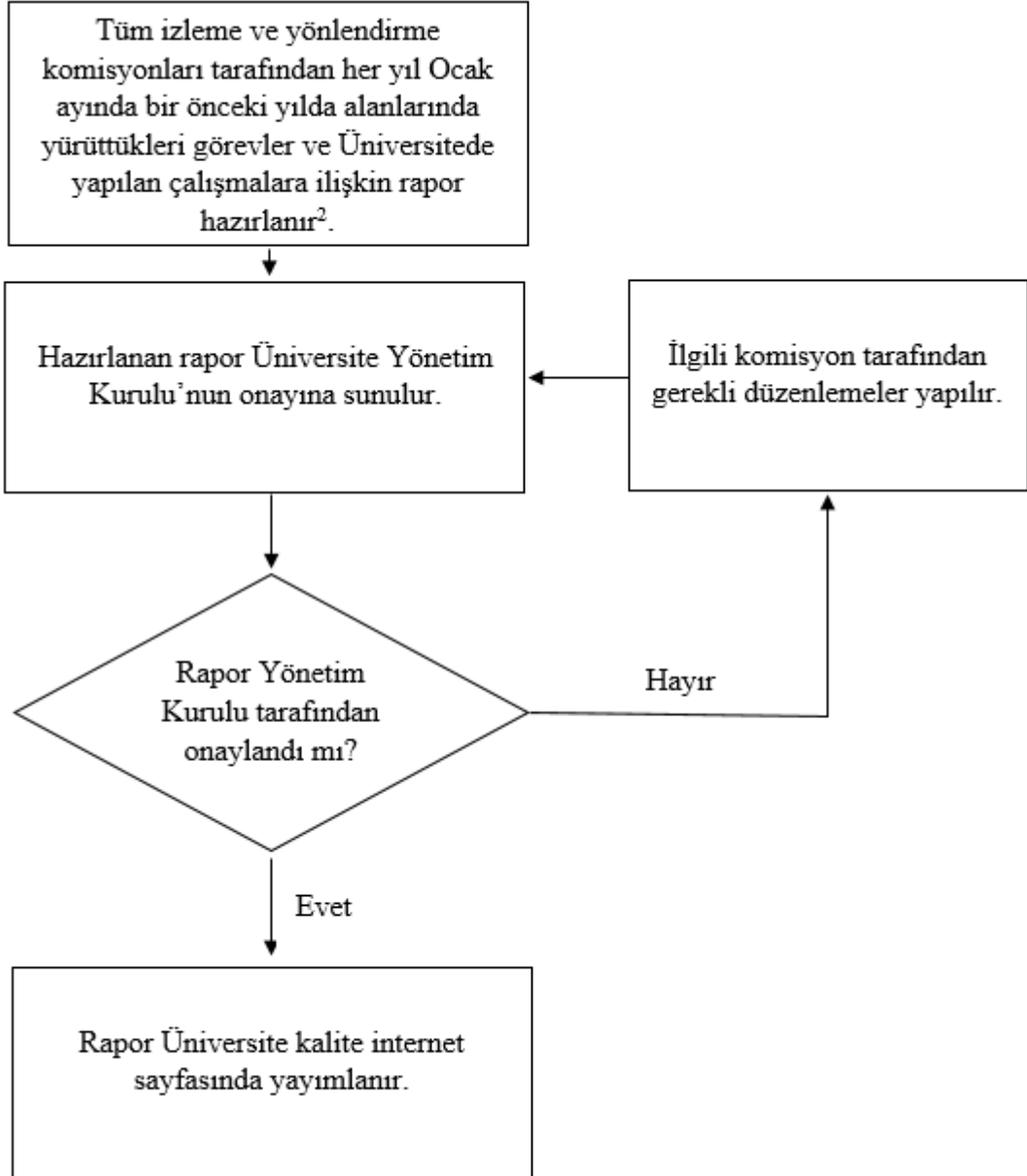


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	11 / 86

4.1.2. İzleme ve Yönlendirme Raporları (İYR) Hazırlık Süreci

Süreç Sorumlusu	İzleme ve Yönlendirme Komisyonları
Sürecin Girdisi	İzleme ve Yönlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu
Sürecin Çıktısı	İzleme ve Yönlendirme Raporu
Süreç Performans Göstergeleri	Kılavuza uygun olarak yazılan İYR sayısı



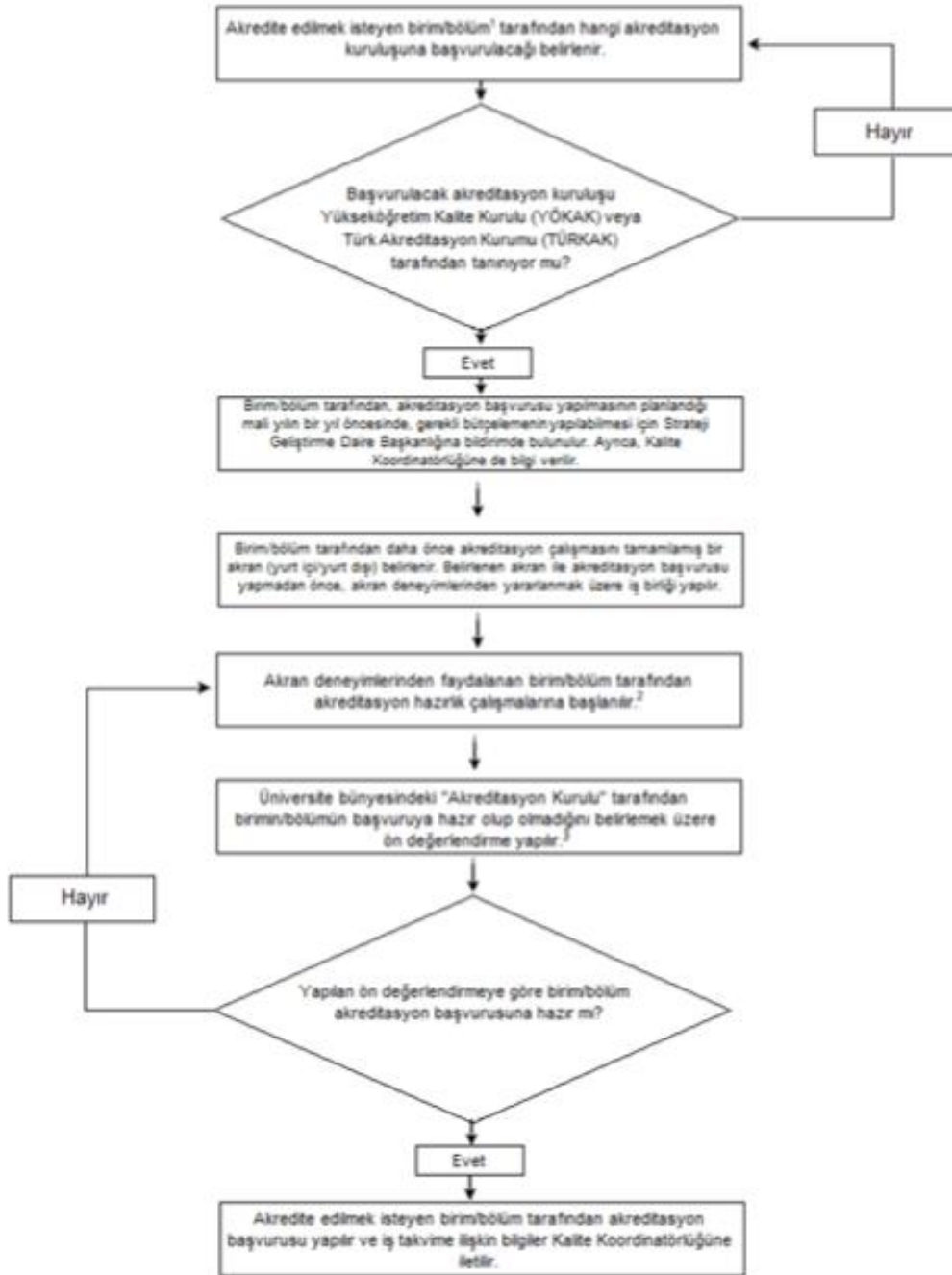


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	12 / 86

4.1.3. Akreditasyona Başvuru Öncesi Süreci

Süreç Sorumlusu	Tüm akademik ve idari birimler
Süreçin Girdisi	Akreditasyon kurulu belirlenmesine ilişkin resmi yazı
Süreçin Çıktısı	Akreditasyon Sonuç Raporu
Süreç Performans Göstergeleri	Akredite olmuş birim/bölüm/program sayısı





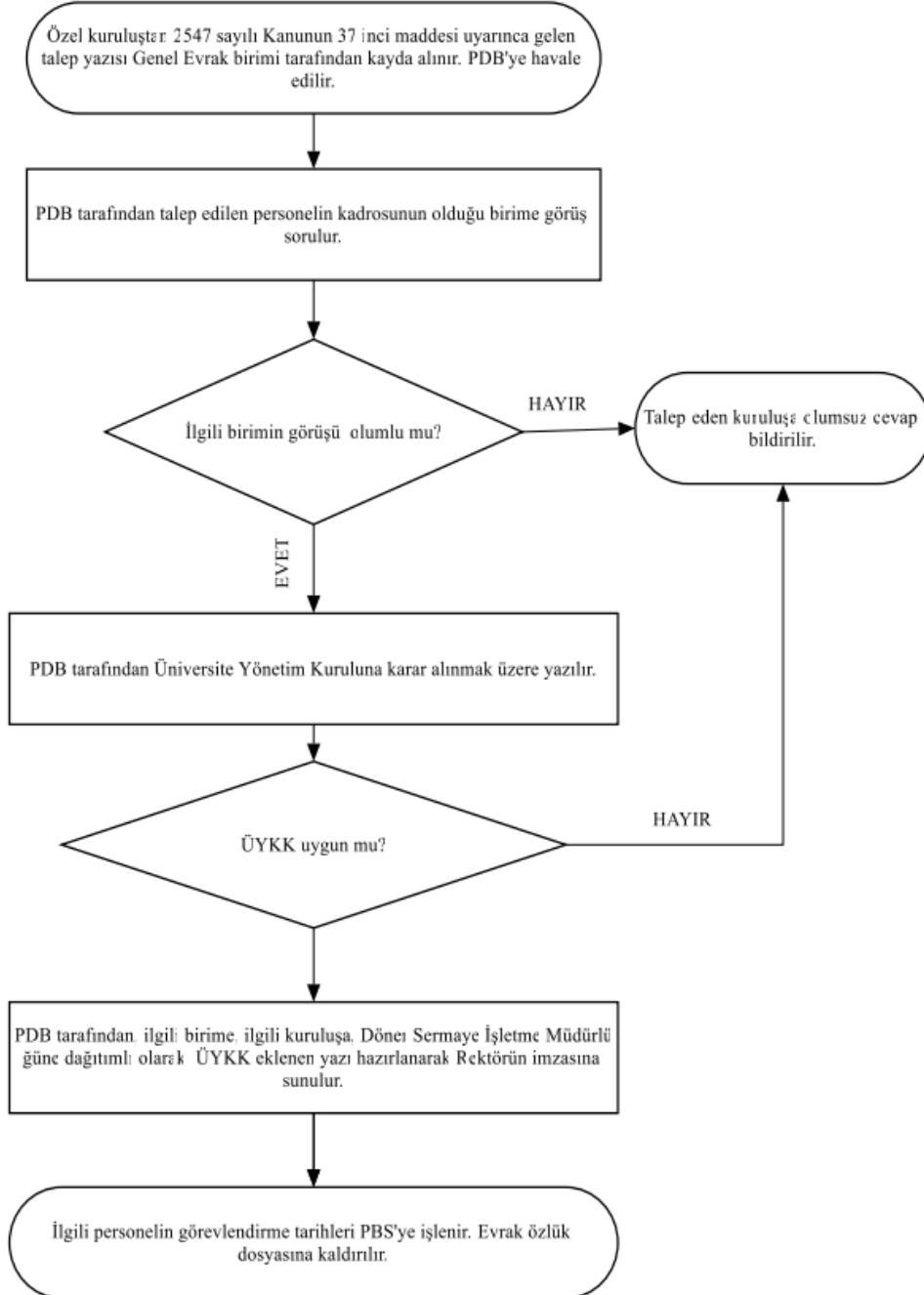
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	13 / 86

4.2. İnsan Kaynakları Alt Süreçleri

4.2.1. 2547/37. md. Görevlendirme Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Yükseköğretim Kanunu -Talep yazıları
Sürecin Çıktısı	-Görevlendirme uygunluk yazısı -PBS görevlendirme kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	Görevlendirme yapılan personel sayısı



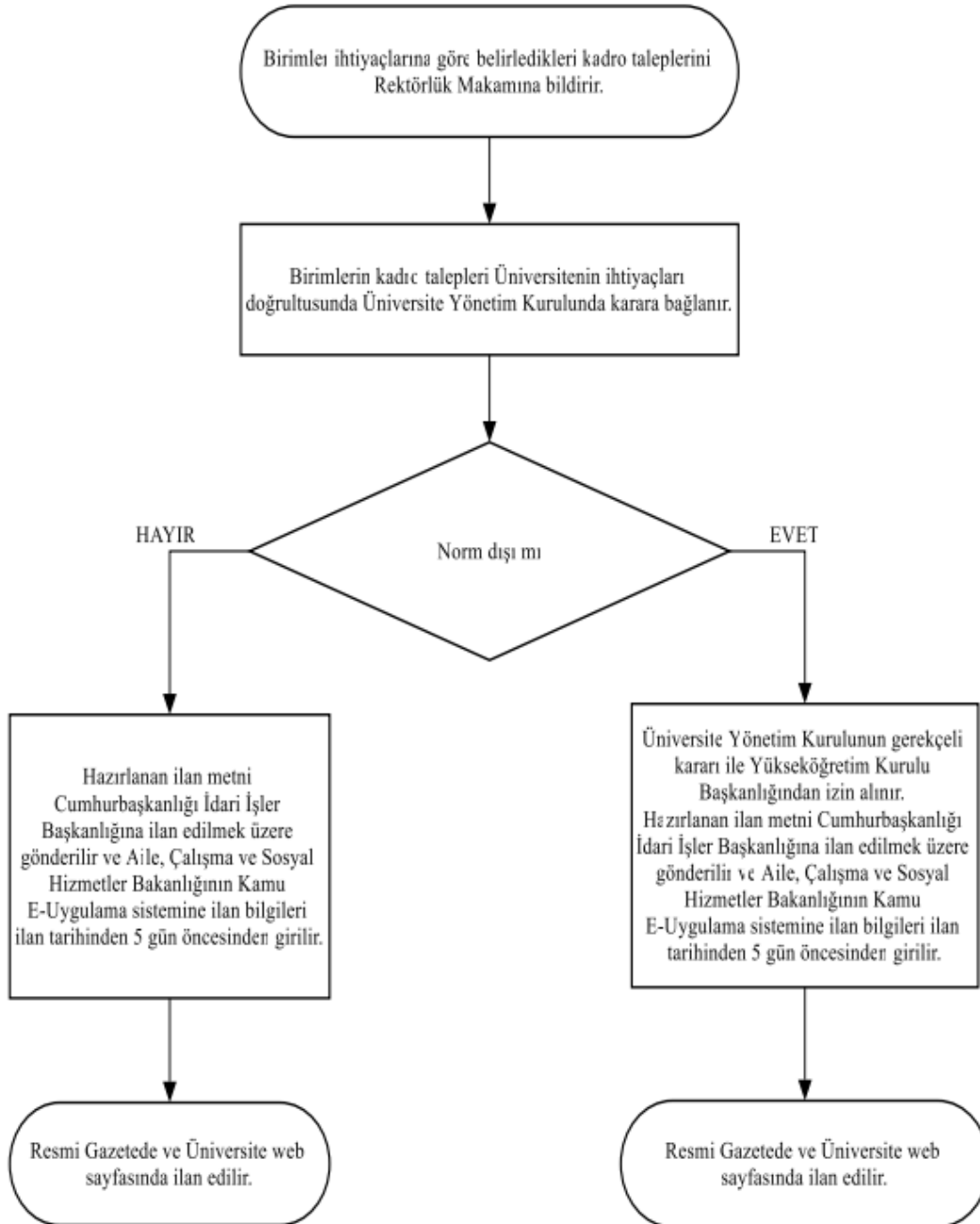


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	14 / 86

4.2.2. Akademik İlan Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Birim kadro talepleri -Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
Sürecin Çıktısı	Resmi Gazete ve Üniversite web sayfası ilanı
Süreç Performans Göstergeleri	Yönetmeliğe uygun olarak yapılan başvuru sayısı



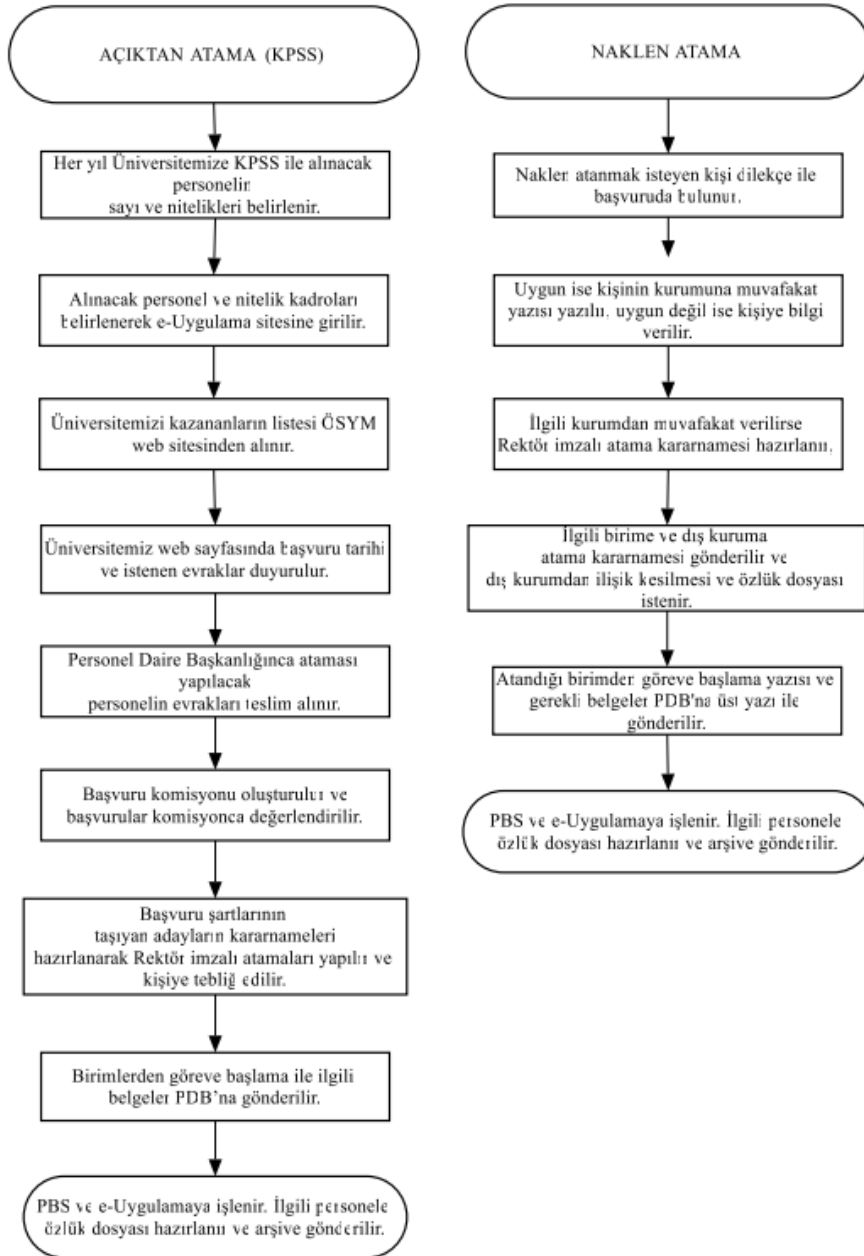


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	15 / 86

4.2.3. İdari Kadro Açıktan ve Naklen Atama Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Personel ihtiyaç ve nitelik listesi -KPSS sonuç belgesi ve diğer evraklar -Naklen atama dilekçesi
Sürecin Çıktısı	-Göreve başlama yazısı ve evrakları -PBS kaydı -Özlük dosyası
Süreç Performans Göstergeleri	Açıktan ve naklen atama yapılan personel sayısı



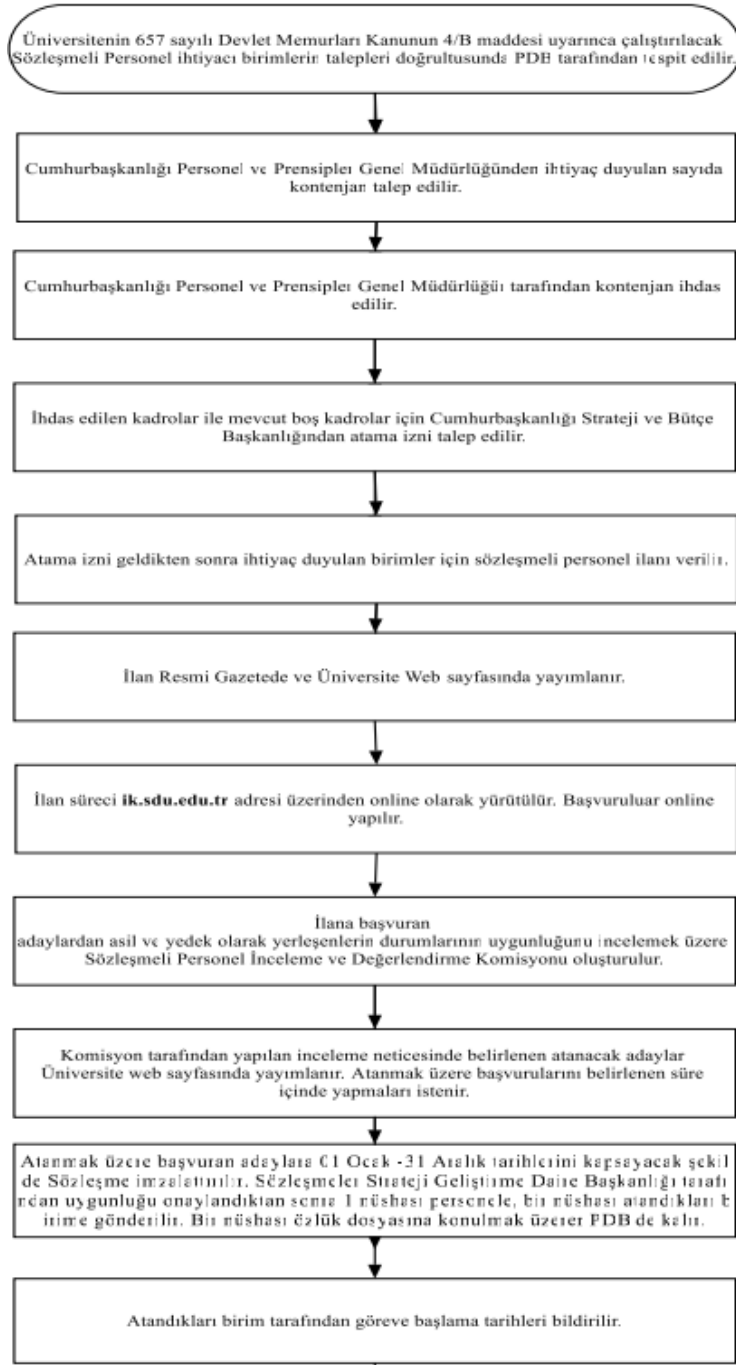


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	16 / 86

4.2.4. 657/4/B Sözleşmeli Personel Alım Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-657 Sayılı Kanun -Personel ihtiyaç ve nitelik listesi ve kontenjanlar
Sürecin Çıktısı	-Atama sonuçları web sitesi ilanı -Uygunluk yazıları
Süreç Performans Göstergeleri	Atama yapılan personel sayısı



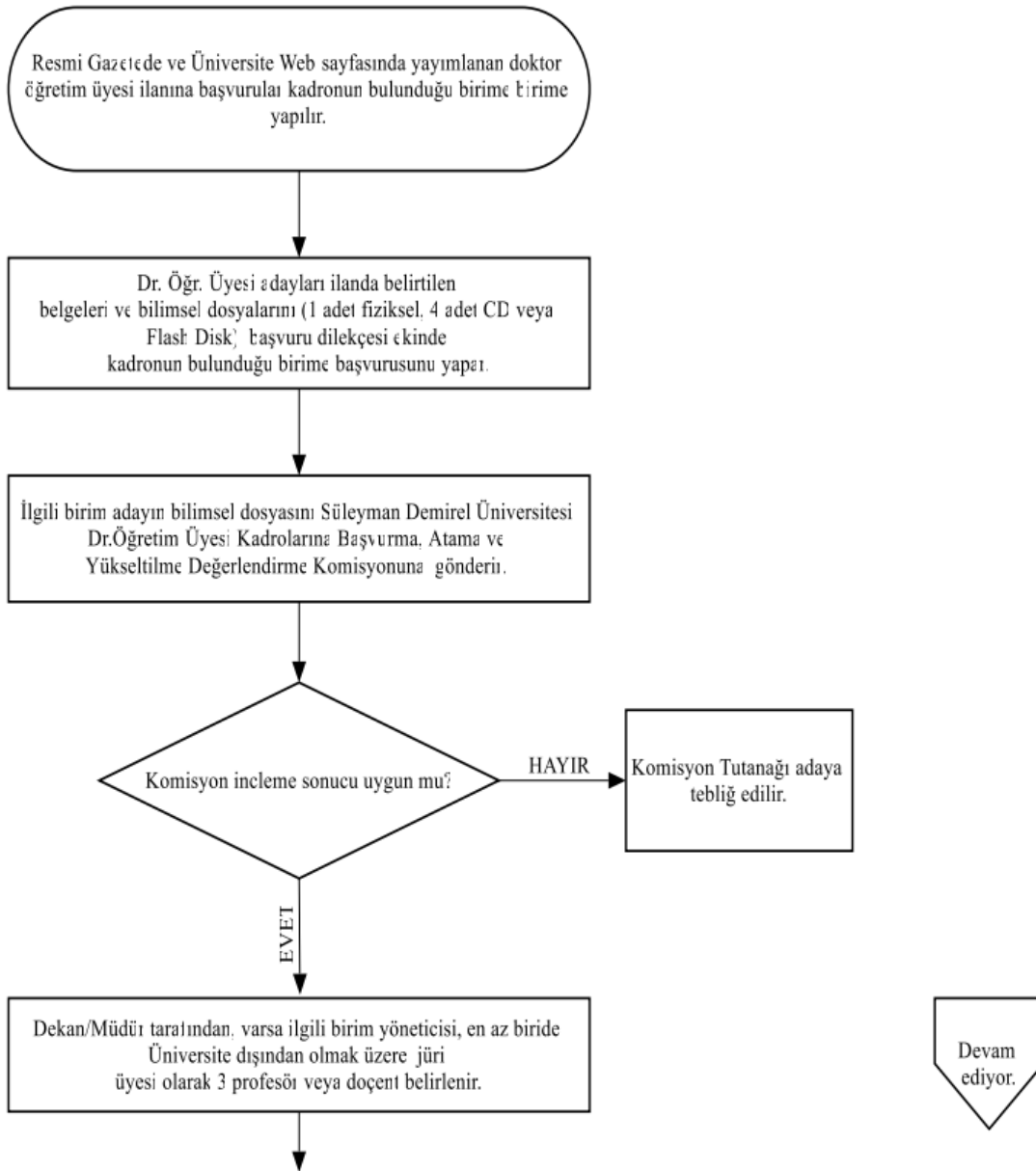


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	17 / 86

4.2.5. Dr. Öğretim Üyesi Ataması Süreci

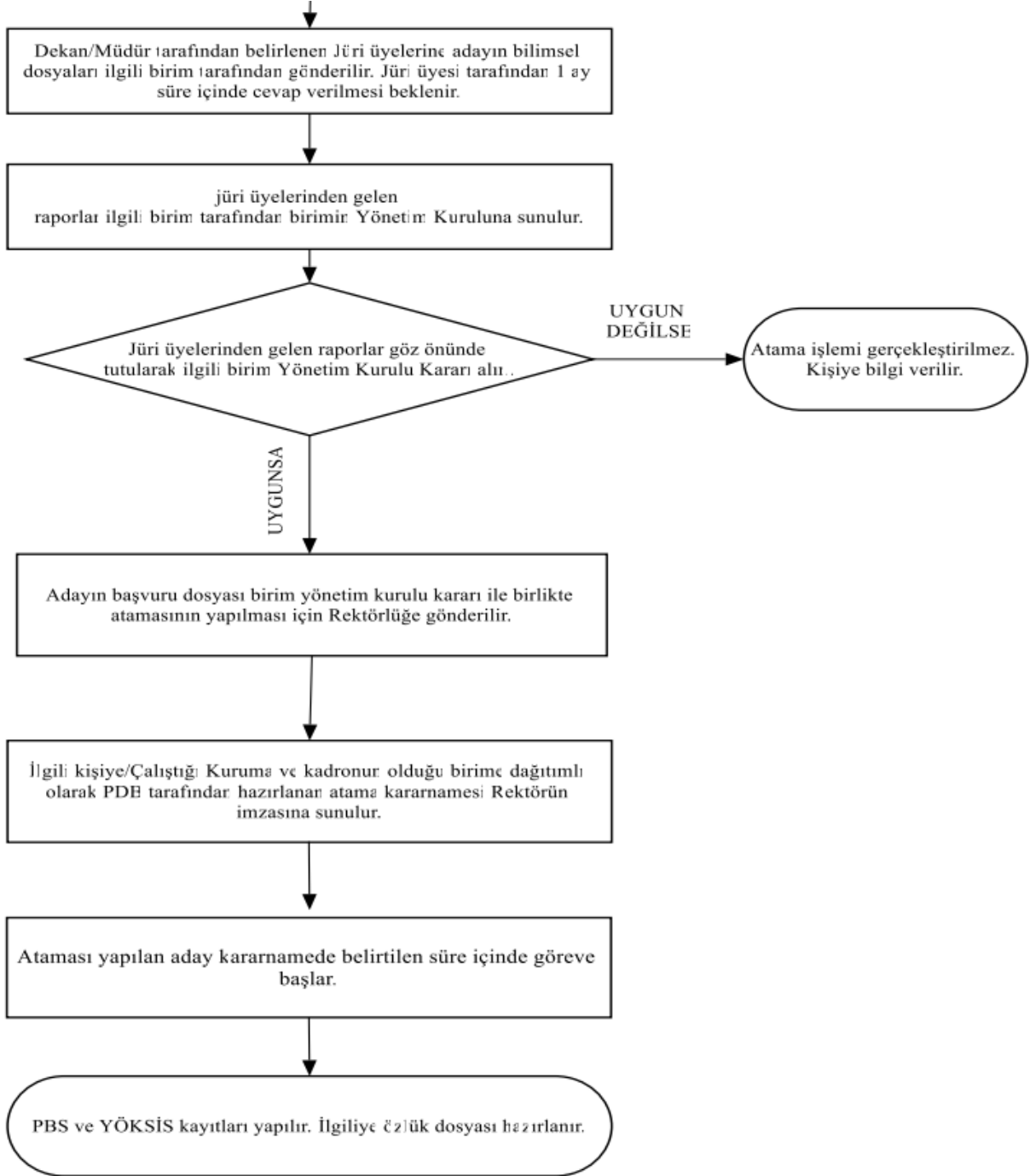
Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
Sürecin Çıktısı	-Başvuru dosyaları ve sonuç listeleri -PBS ve YÖKSİS kayıtları -Özlük dosyası
Süreç Performans Göstergeleri	Yönetmeliğe uygun olarak yapılan başvuru sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	18 / 86



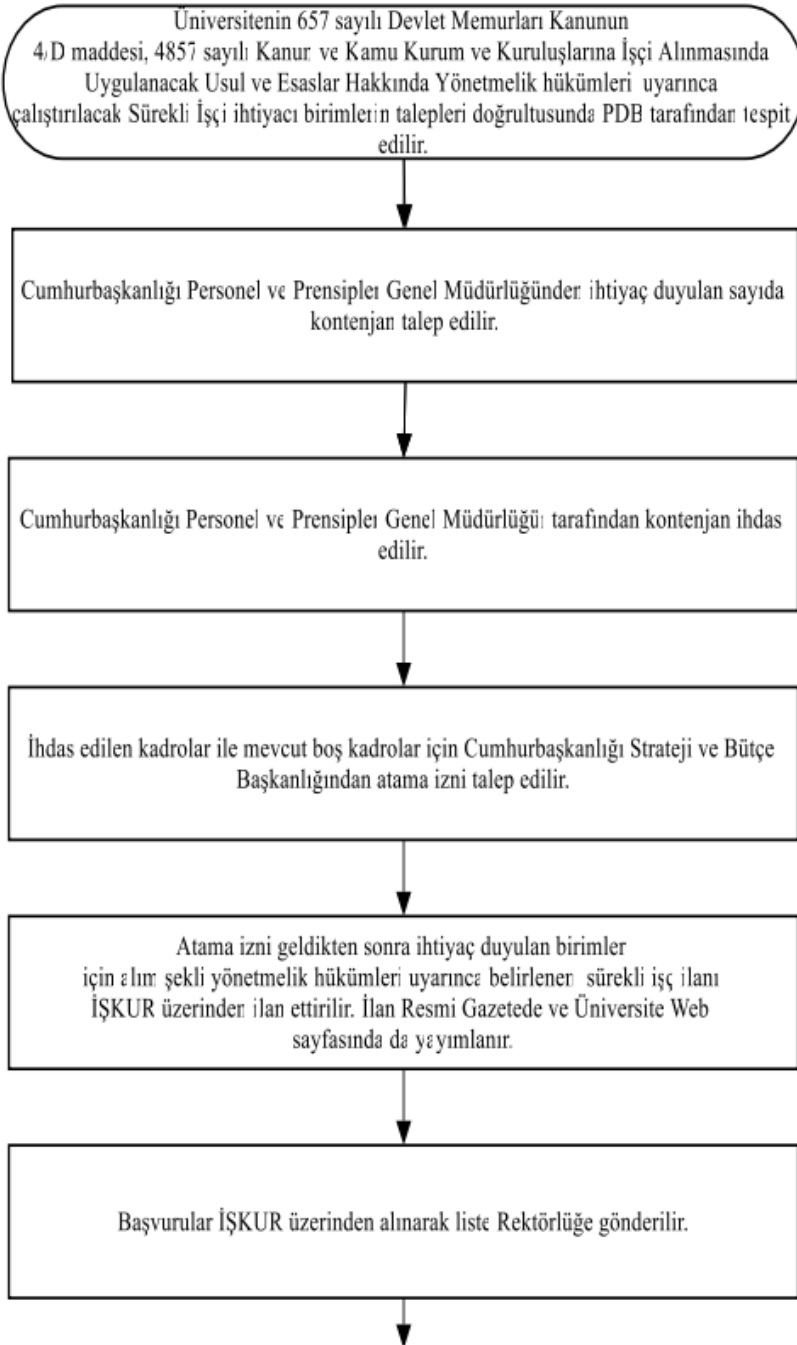


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	19 / 86

4.2.6. Sürekli İşçi Alımı Süreci

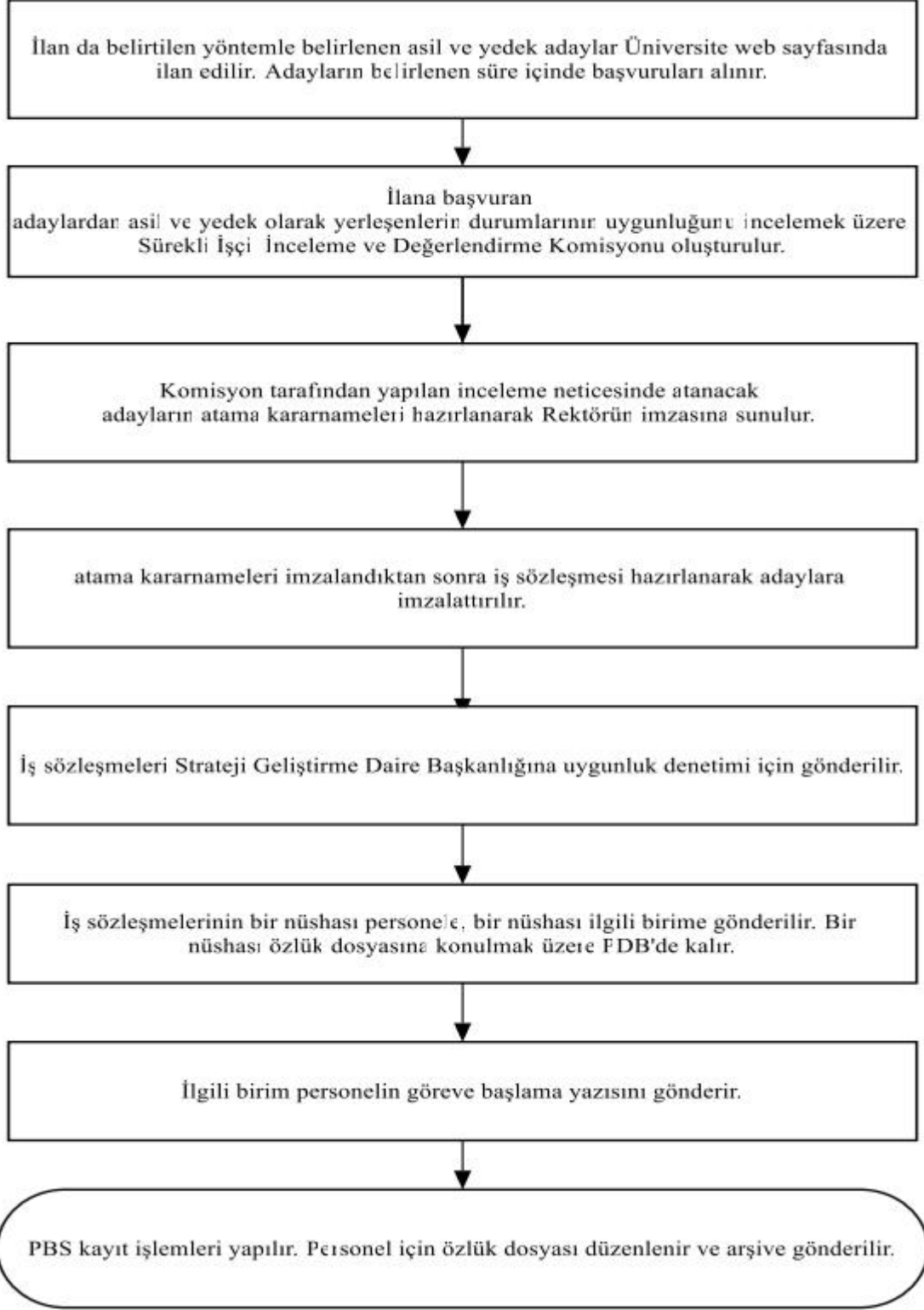
Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-657 ve 4857 sayılı Kanunlar ile İlgili Yönetmelikler -Personel ihtiyaç talepleri
Sürecin Çıktısı	-Göreve başlama yazısı -PBS kaydı -Özlük dosyası
Süreç Performans Göstergeleri	Alınan sürekli işçi sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	20 / 86



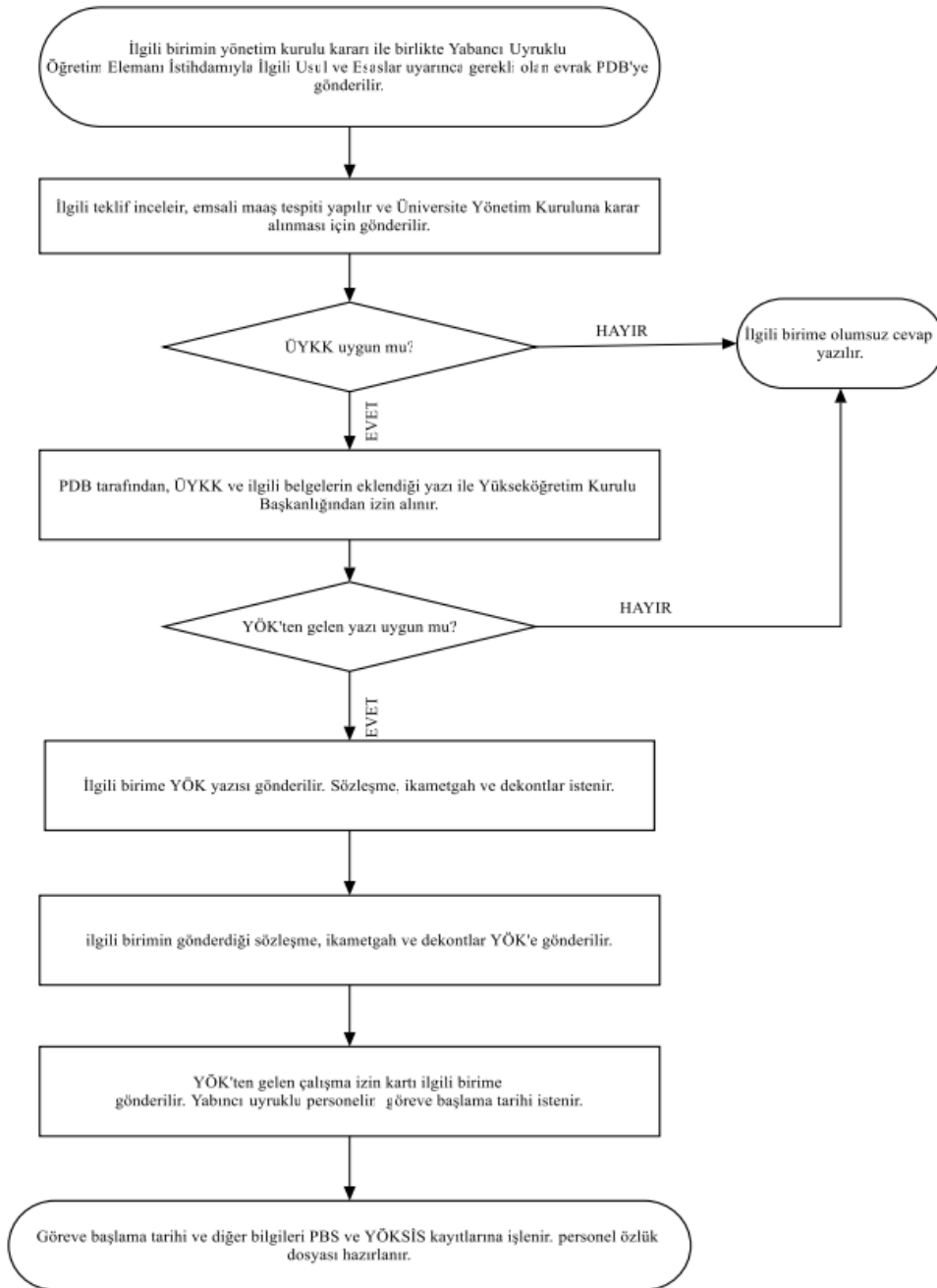


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	21 / 86

4.2.7. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	İlgili Usul Esas ve Yönetmelik
Sürecin Çıktısı	-YÖK çalışma izin kartı -Göreve başlama yazısı ve PBS kaydı -Özlük dosyası
Süreç Performans Göstergeleri	Ataması yapılan yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı



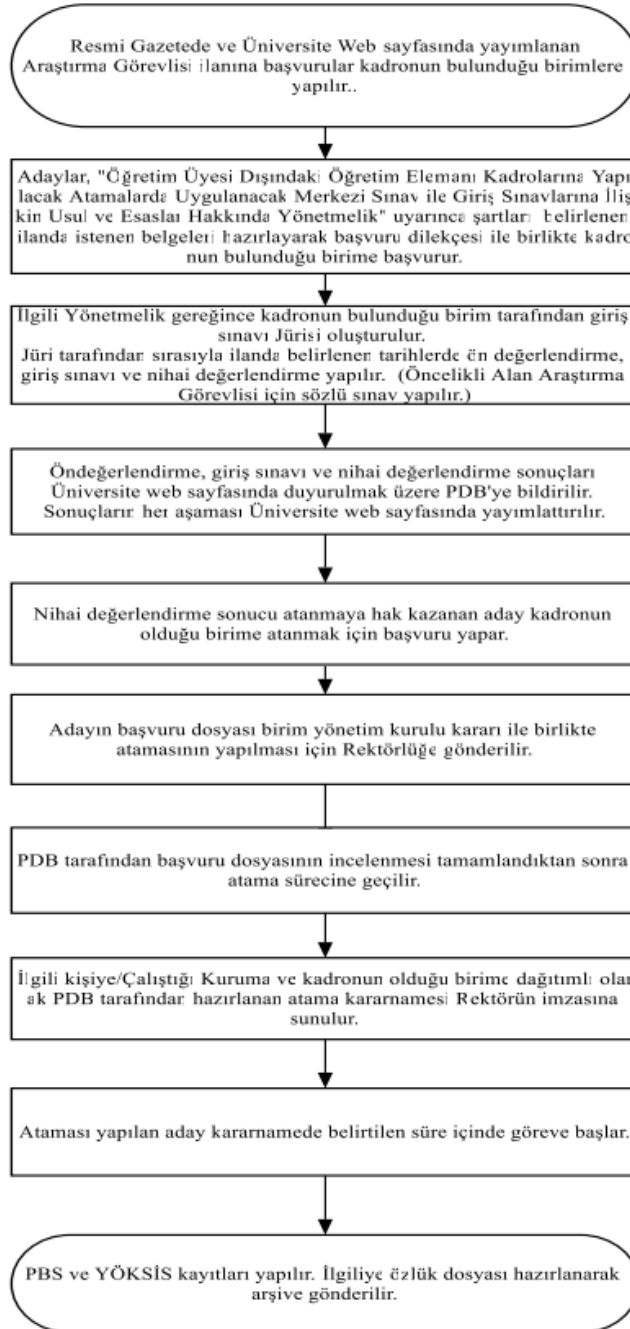


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	22 / 86

4.2.8. Araştırma Görevlisi Atama Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği -Resmi Gazete ve Üniversite web sayfası ilanı
Sürecin Çıktısı	-Atama yazısı -PBS ve YÖKSİS kaydı -Özlük dosyası
Süreç Performans Göstergeleri	Atama yapılan araştırma görevlisi sayısı



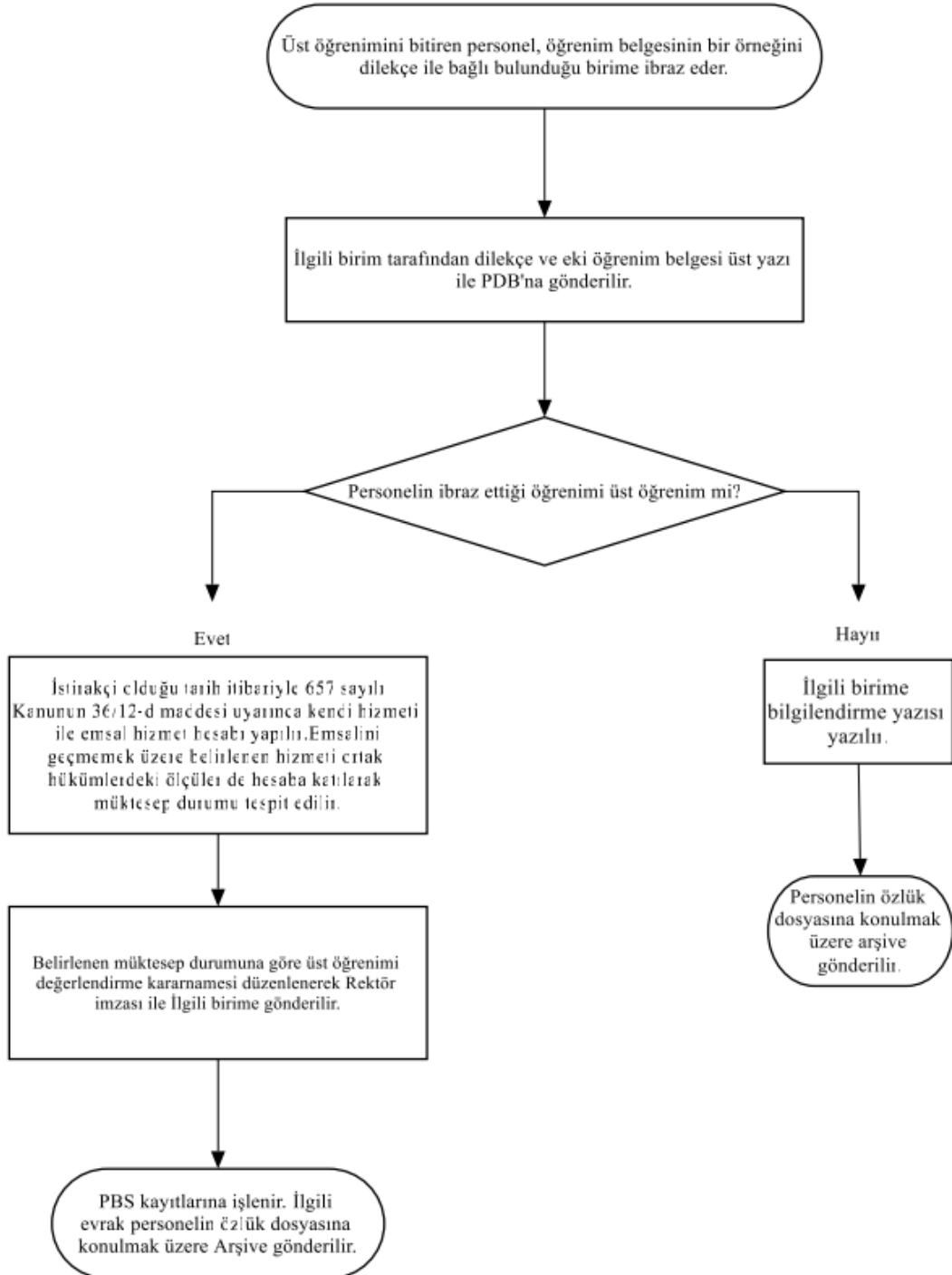


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	23 / 86

4.2.9. Öğrenim Değerlendirme (İntibak) İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	Personel dilekçe ve öğrenim belgesi
Süreçin Çıktısı	-Uygunluk yazısı -PBS kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	İntibak yapılan personel sayısı



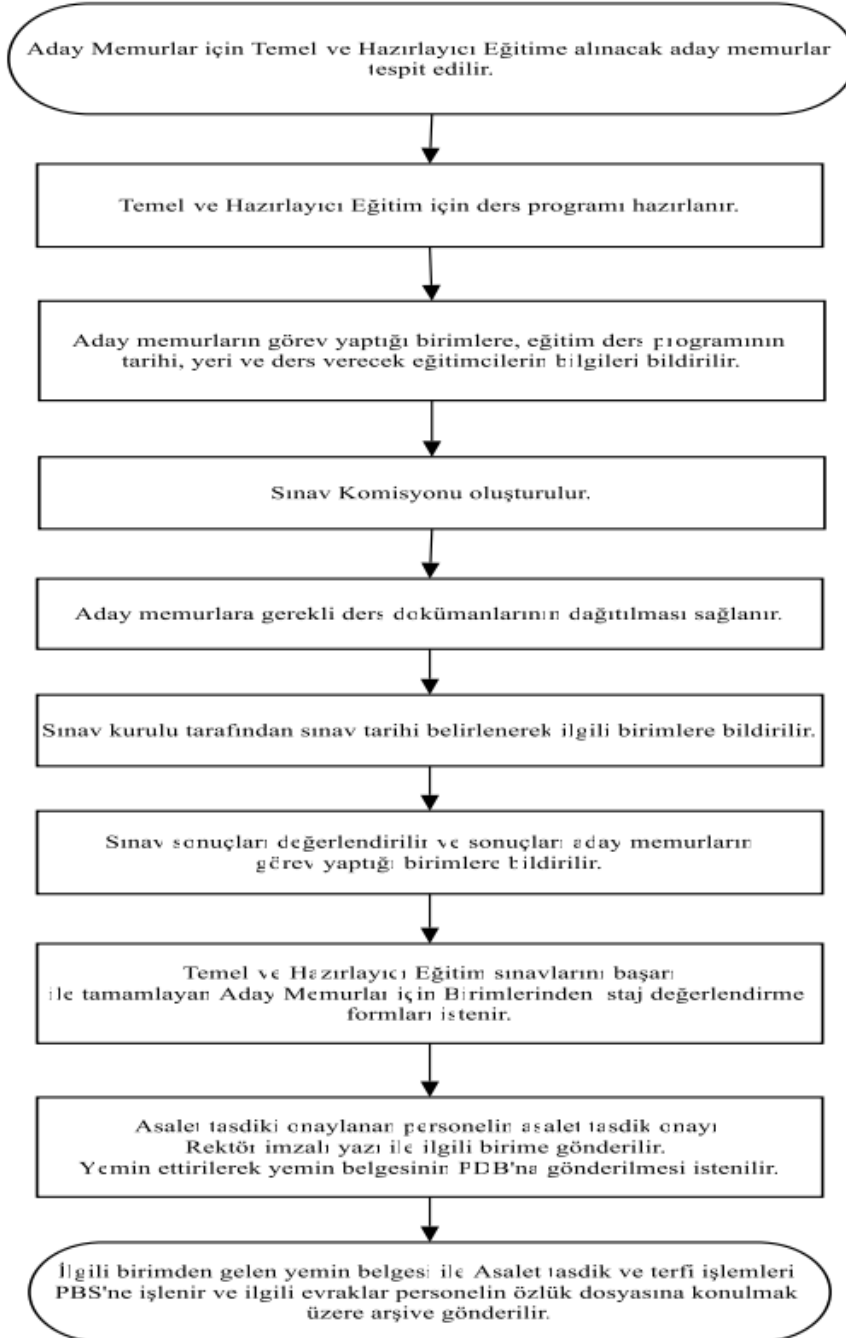


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	24 / 86

4.2.10. Aday Memur Hizmet İçi Eğitim, Asalet Tasdiki ve Terfi İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Eğitim alacak personel listesi -Eğitim programı
Sürecin Çıktısı	-Asalet tasdiki sınav sonuçları -Asalet tasdiki onay yazıları -PBS kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	Asalet tasdiki onaylanan personel sayısı



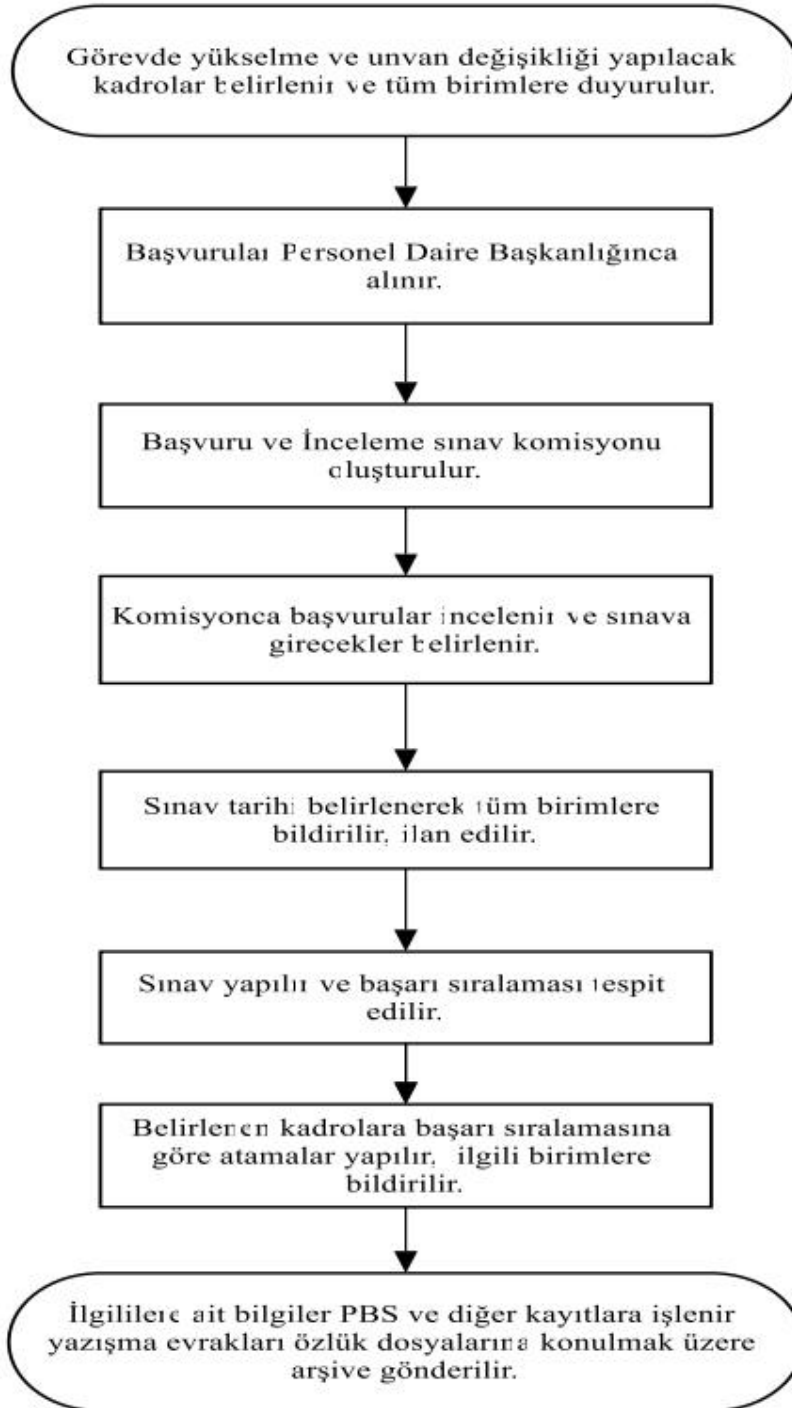


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	25 / 86

4.2.11. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği yapılacak kadroların ilanı
Sürecin Çıktısı	-Sınav sonuçları -PBS kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	Görevde yükselme ve unvan değişikliği yapılan personel sayısı



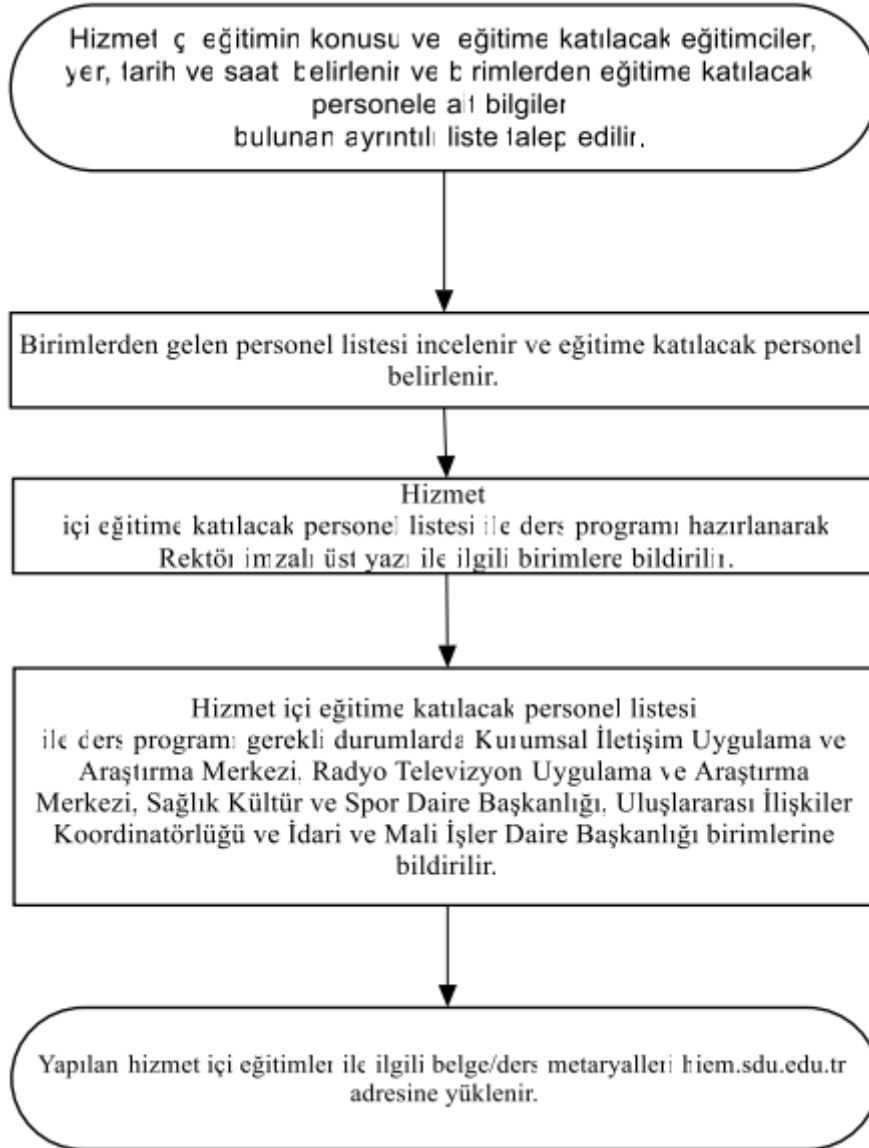


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	26 / 86

4.2.12. Hizmet İçi Eğitim Programları Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Eğitim alacak personel listesi -Eğitim programı
Sürecin Çıktısı	-Eğitim materyalleri -Eğitime katılan personel listesi
Süreç Performans Göstergeleri	Eğitime katılan personel sayısı



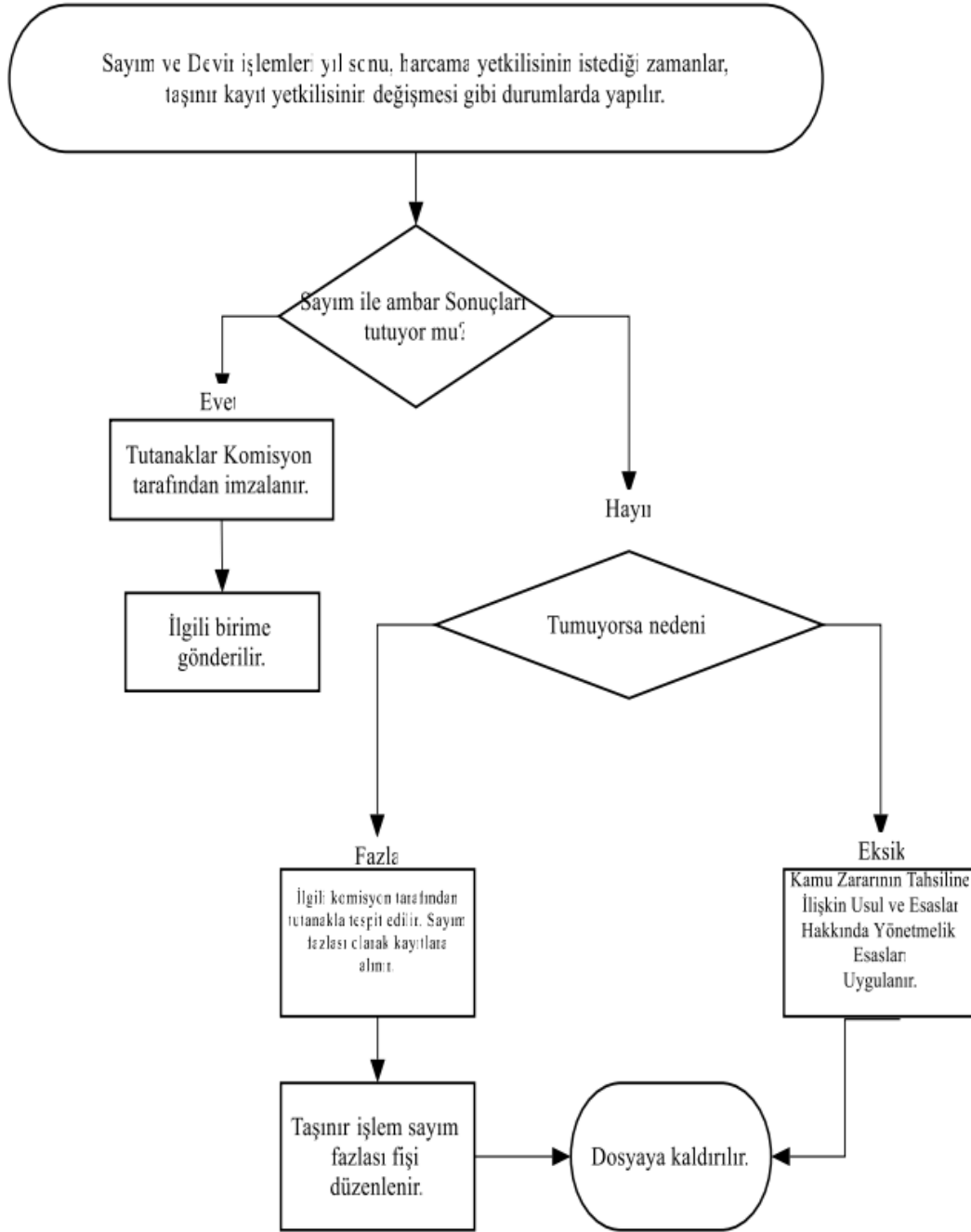


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	27 / 86

4.2.13. Taşınır Kayıt Sayım ve Devir İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	İlgili usul ve esaslar
Sürecin Çıktısı	Sayım tutanakları
Süreç Performans Göstergeleri	Ambar ile sayım sonuçlarının tutarlı olduğu sayım sayısı/Toplam sayım sayısı



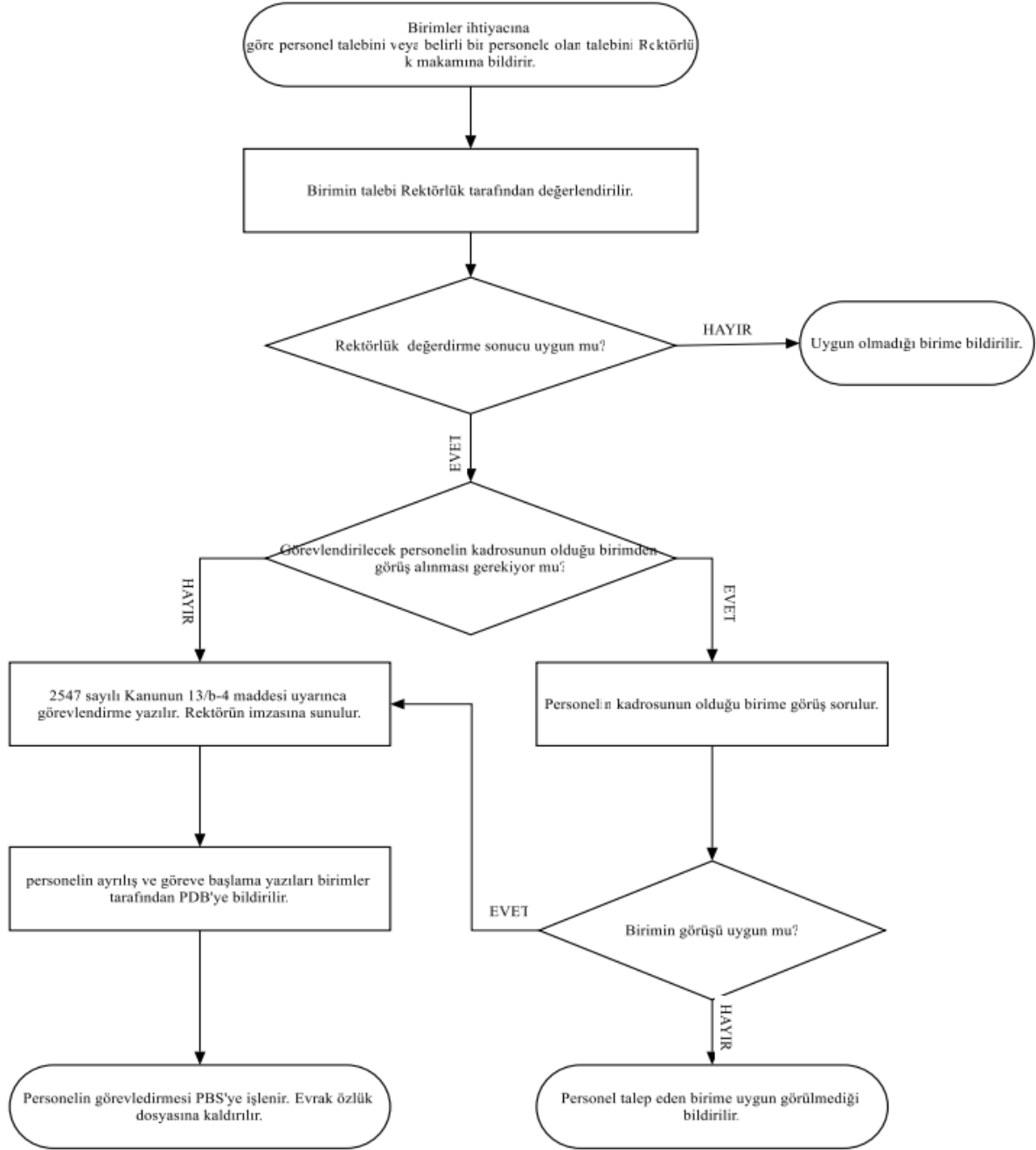


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	28 / 86

4.2.14. 2547/13/b-4 md. Görevlendirme Süreci

Süreç Sorumlusu	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Yükseköğretim Kanunu -Talep yazıları
Sürecin Çıktısı	-Görevlendirme uygunluk yazısı -PBS görevlendirme kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	Görevlendirme yapılan personel sayısı





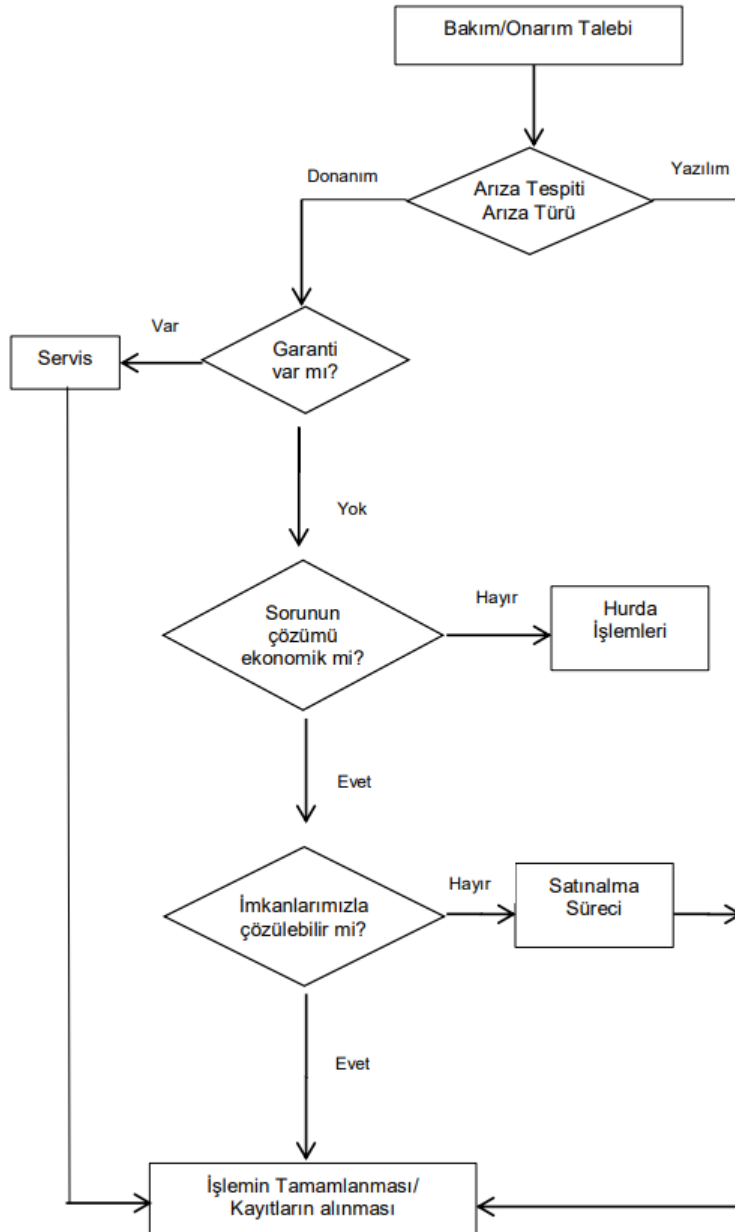
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	29 / 86

4.3. Bilgi Yönetim Sistemi Alt Süreçleri

4.3.1. Bilgi İşlem Bakım Onarım Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	-Bakım/Onarım talebi -Garanti -Satın alınan parça
Süreçin Çıktısı	-Hurda -Tamir edilmiş ürün -Kayıt evrakı
Süreç Performans Göstergeleri	Tamir edilen ürün sayısı/bakım talebi olan toplam ürün sayısı



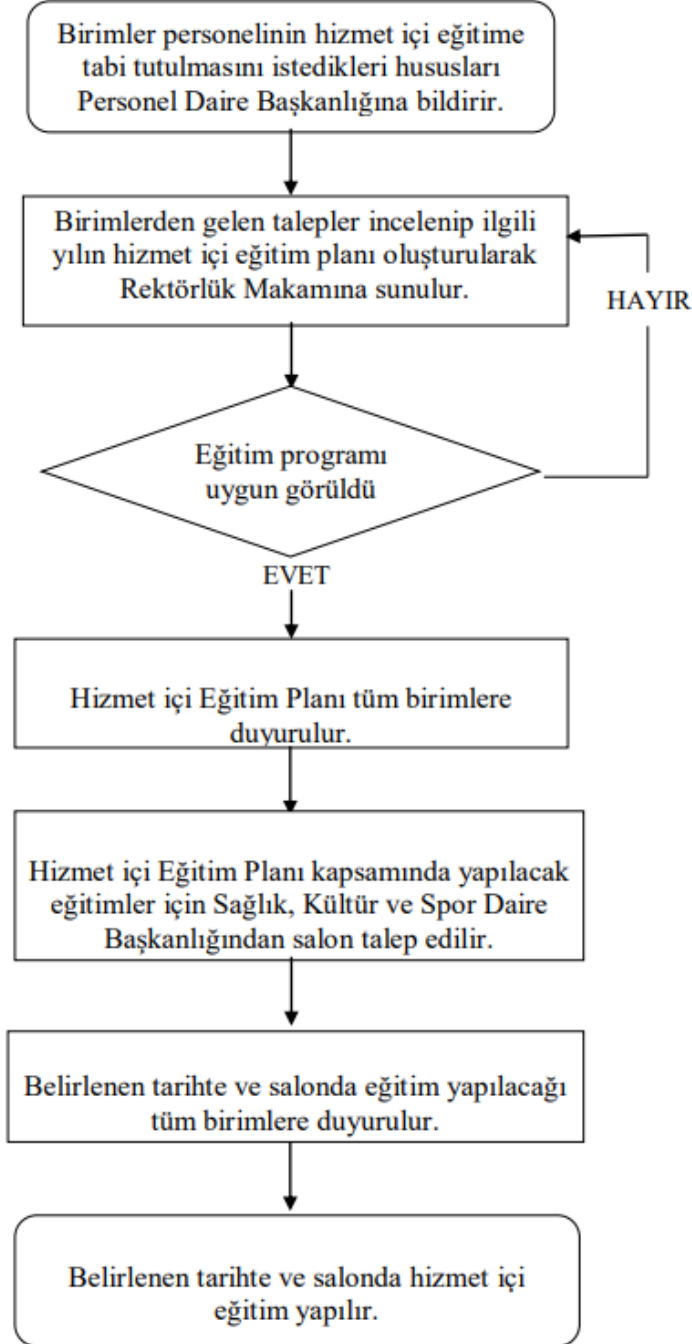


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	30 / 86

4.3.2. Eğitim Planı Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Birimlerden gelen eğitim talepleri
Sürecin Çıktısı	-Hizmet içi eğitim kapsamında gerçekleşen eğitim
Süreç Performans Göstergeleri	Toplam eğitim sayısı



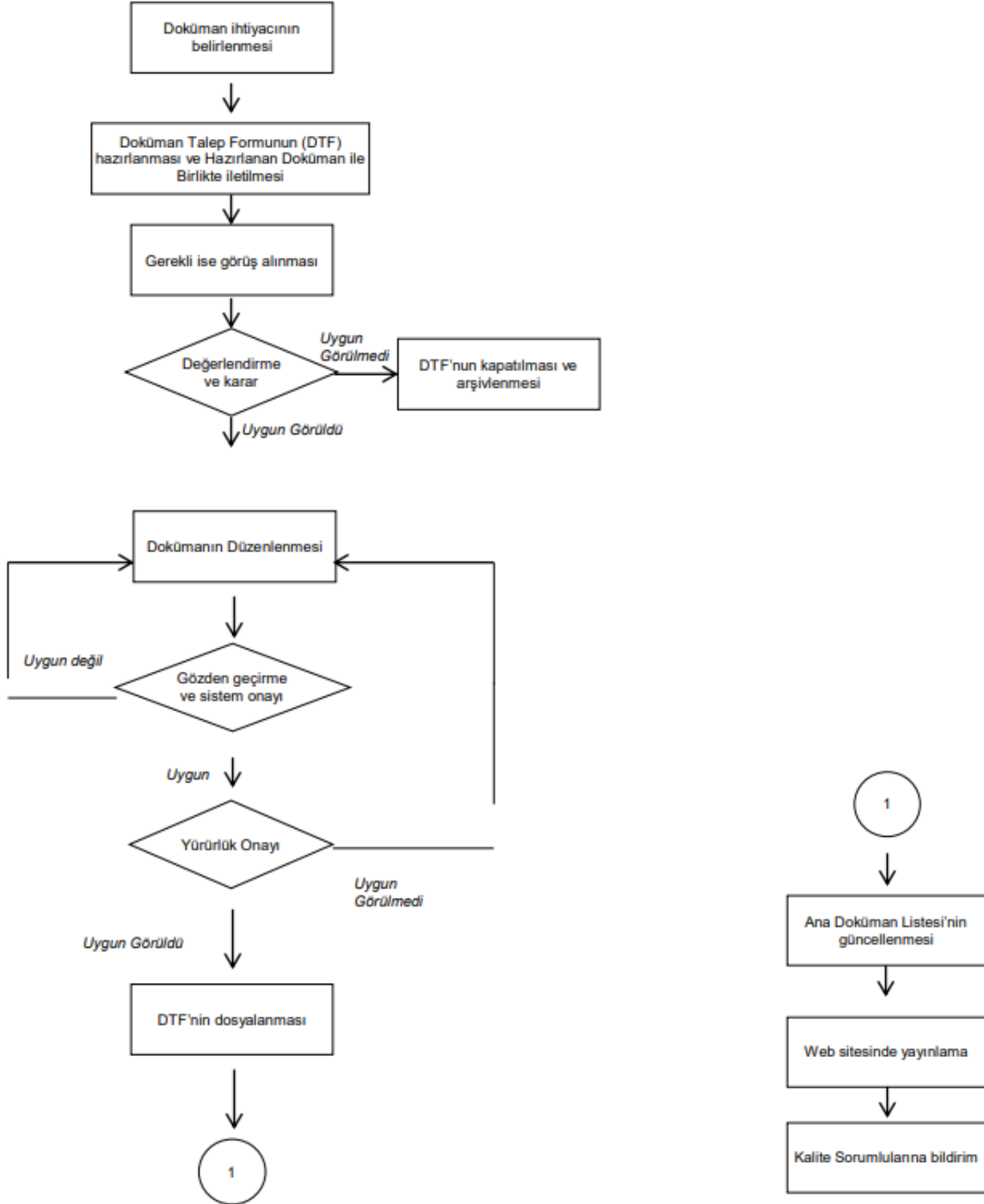


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	31 / 86

4.3.3. Yeni Doküman Hazırlama Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Doküman Talep Formu
Sürecin Çıktısı	Web sitesinde yayınlanması
Süreç Performans Göstergeleri	Hazırlanan yeni doküman sayısı



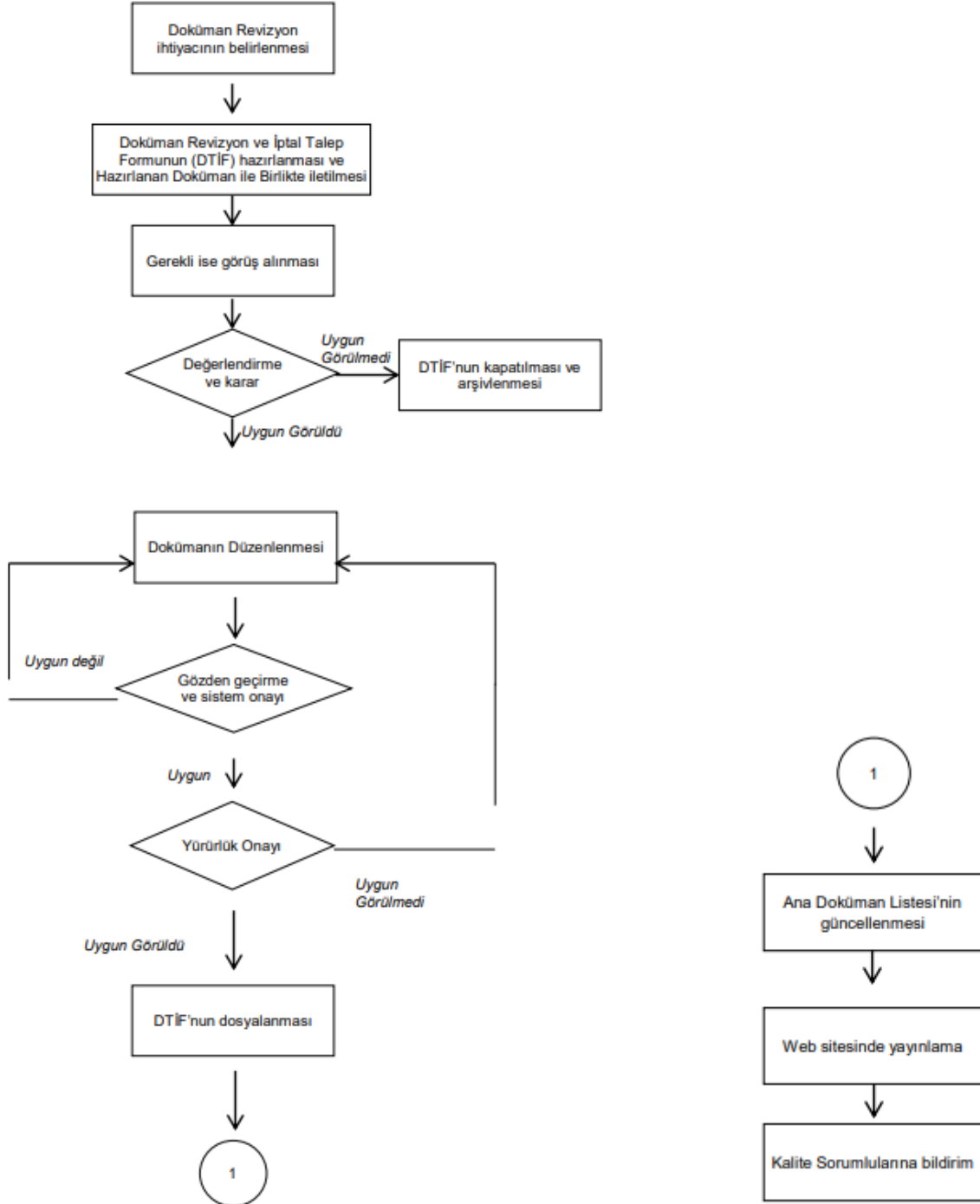


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	32 / 86

4.3.4. Doküman Revizyonu Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Doküman Revizyon ve İptal Talep Formu
Sürecin Çıktısı	Web sitesinde yayınlanması
Süreç Performans Göstergeleri	Revize edilen doküman sayısı



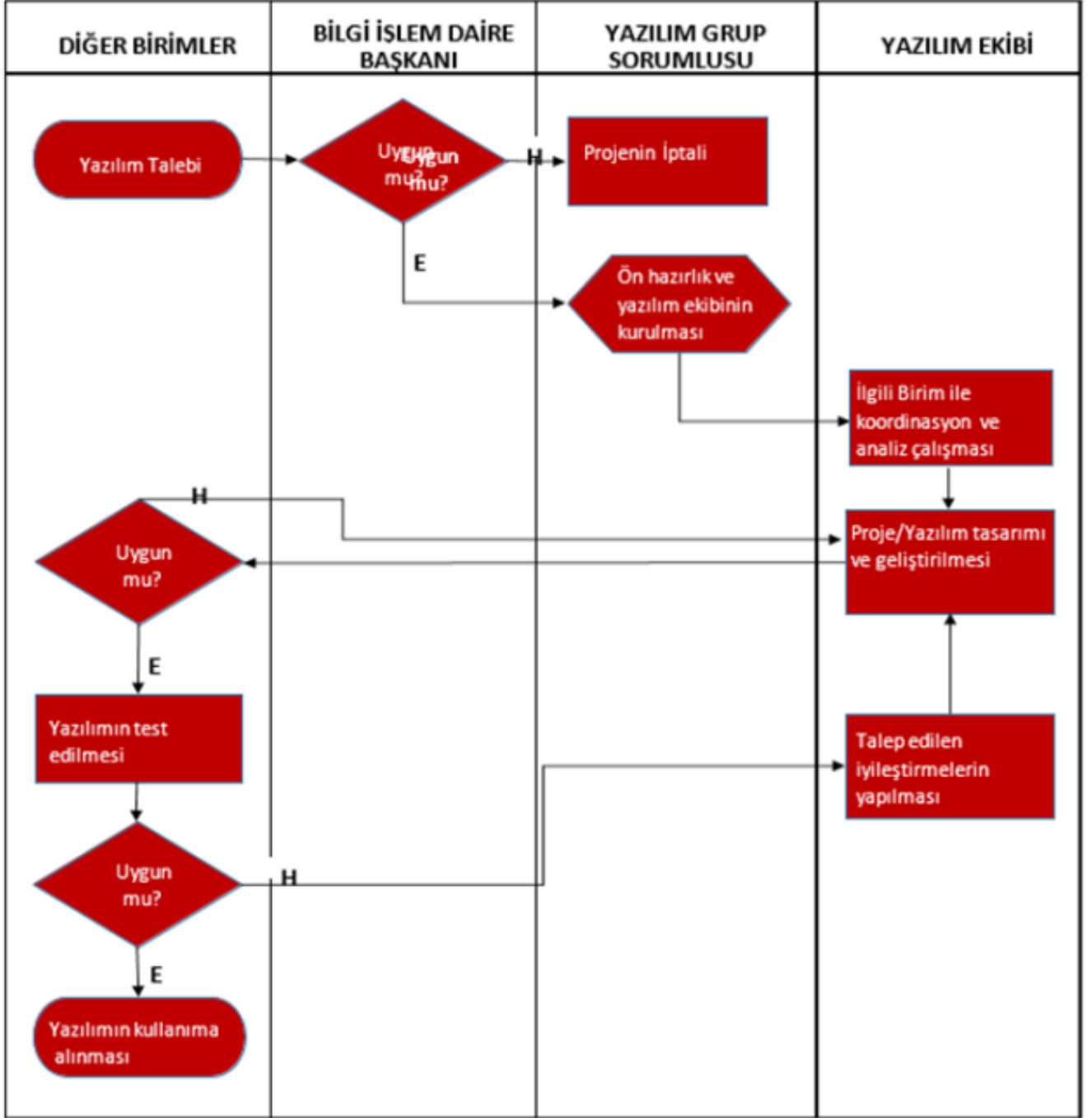


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	33 / 86

4.3.5. Yeni Yazılım Talebi Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Yeni yazılım talebi
Sürecin Çıktısı	Yeni yazılım
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık kullanıma alınan yazılım sayısı



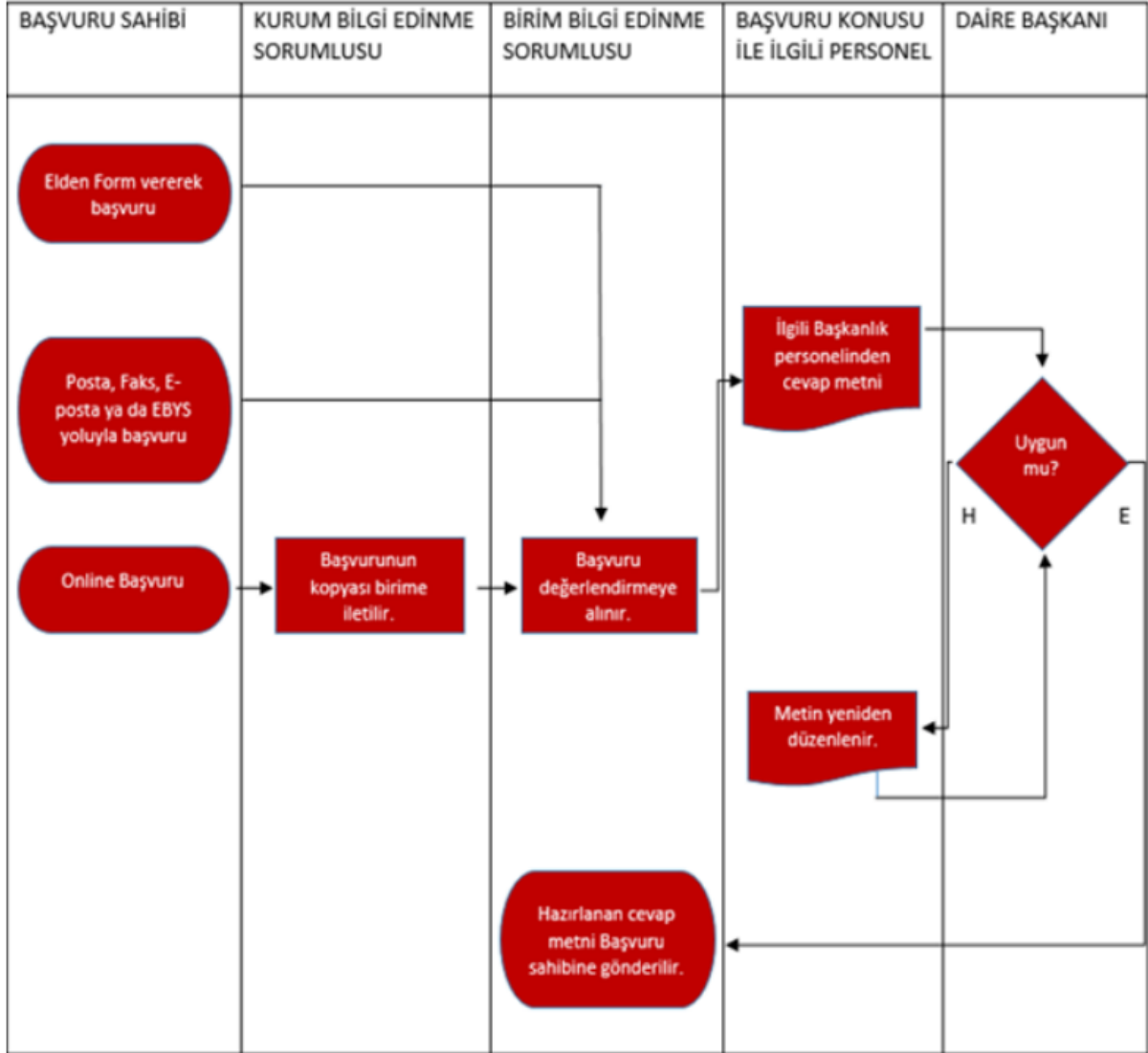


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	34 / 86

4.3.6. Bilgi Edinme İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Bilgi edinme formu -Online başvuru -Posta, EBYS vb. yoluyla başvuru
Sürecin Çıktısı	Cevap metni
Süreç Performans Göstergeleri	Cevaplanan bilgi edinme talebi sayısı



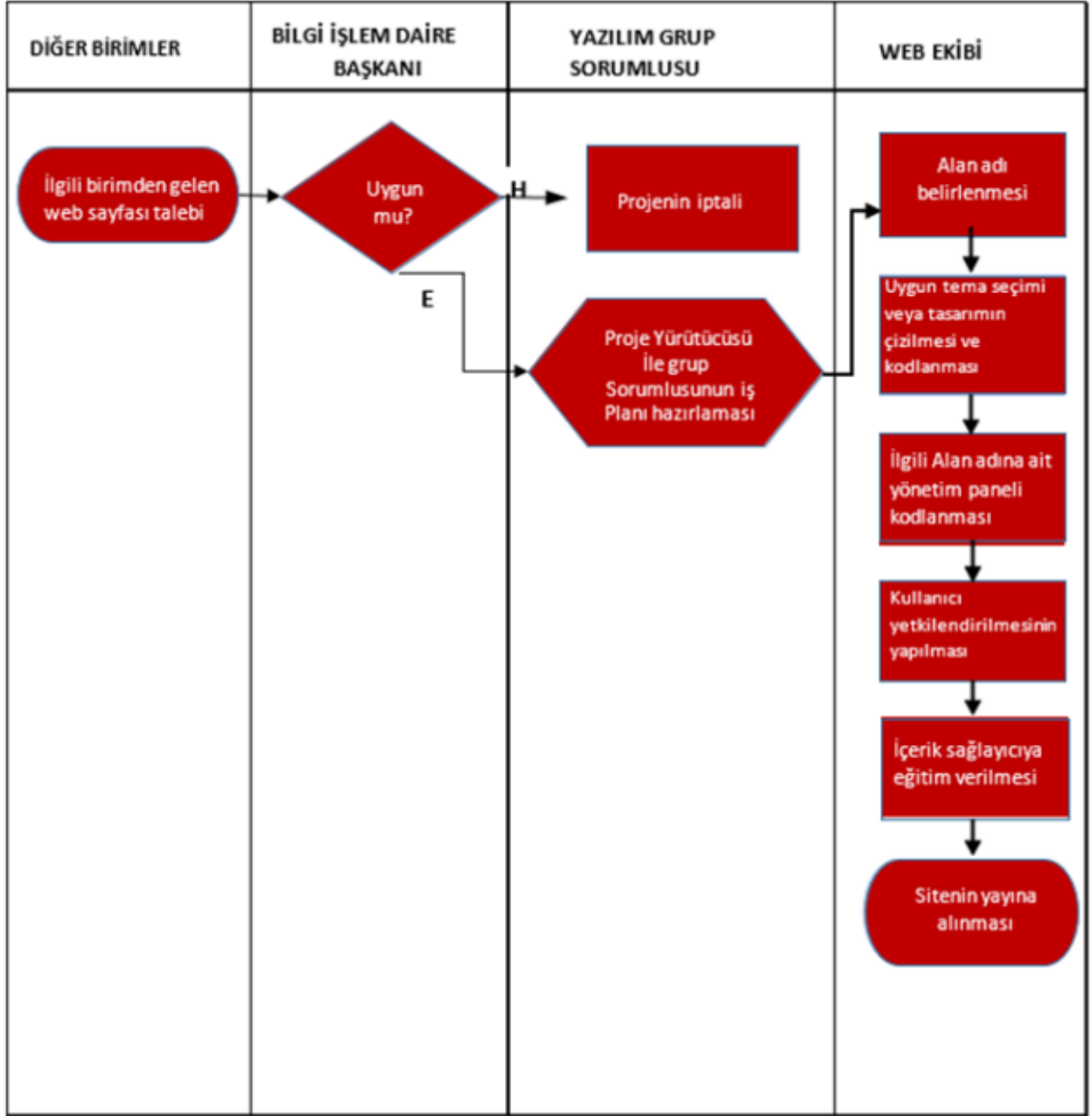


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	35 / 86

4.3.7. Kurumsal Web Sayfası Talepleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Birimlerden gelen talep yazıları -İş planı
Sürecin Çıktısı	Web sayfası güncel şekli
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık yayına alınan web sayfası sayısı



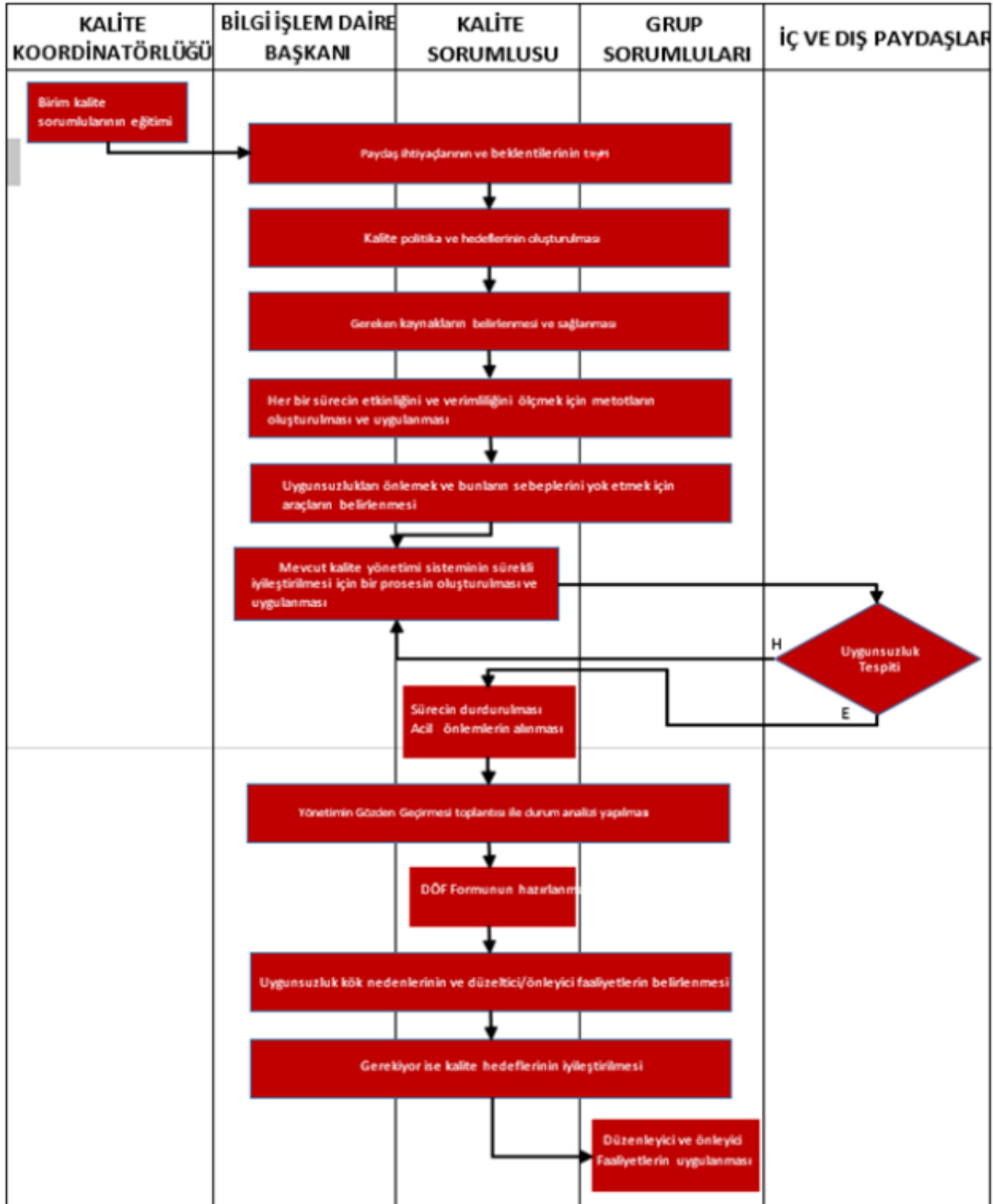


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	36 / 86

4.3.8. Kalite Yönetimi Çalışmaları Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	Personel eğitimi ve kalite dokümanları
Süreçin Çıktısı	-Düzenleyici ve önleyici faaliyetler -İyileştirme faaliyetleri
Süreç Performans Göstergeleri	Düzeltilici/önleyici faaliyet ve iyileştirme sayısı



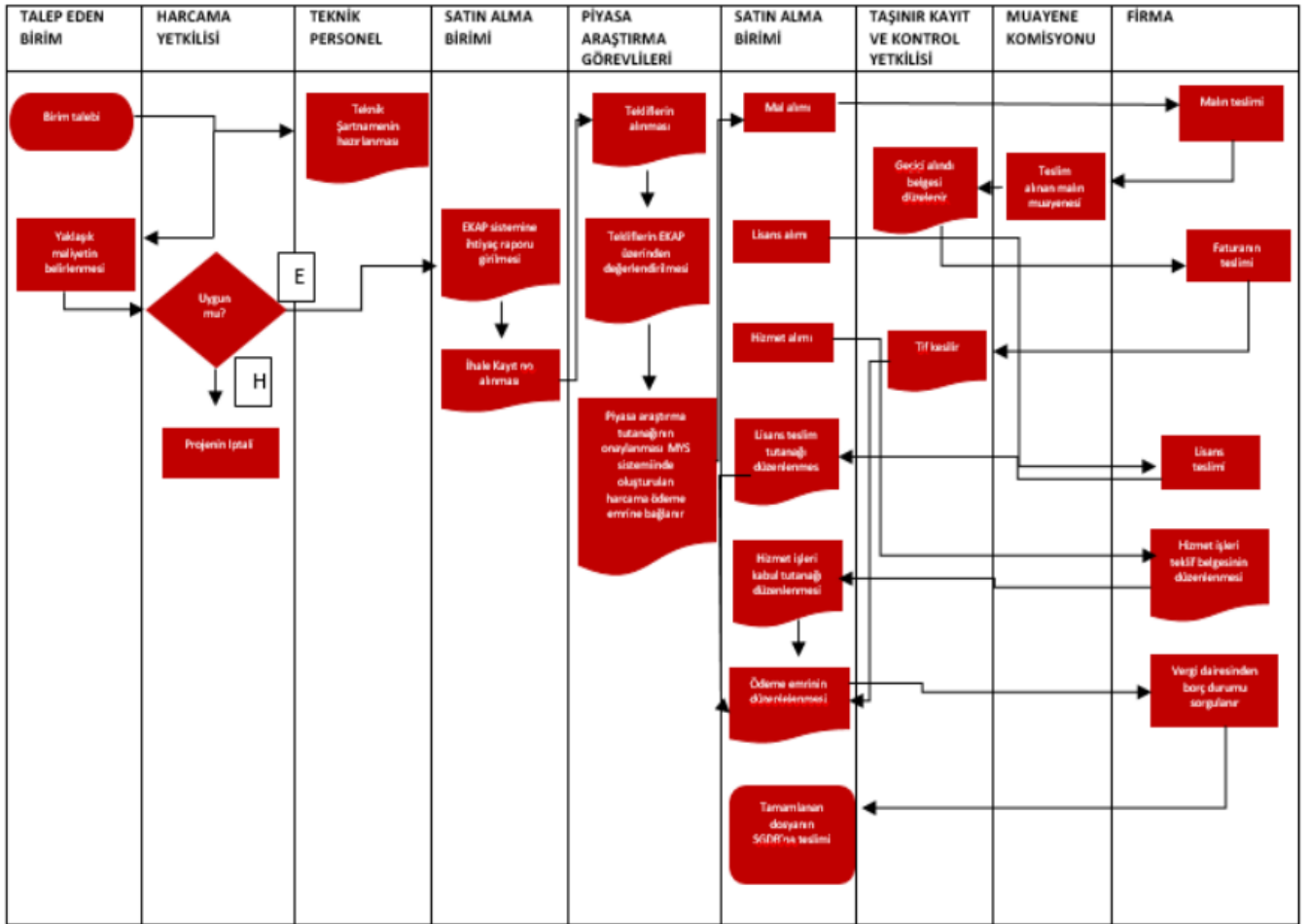


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	37 / 86

4.3.9. Doğrudan Temin İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Birim talepleri -Teknik şartname -Teklifler
Sürecin Çıktısı	-Mal ve hizmet alım kabul ve ödeme dokümanları
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık doğrudan temin ile alınan mal ve hizmet sayısı



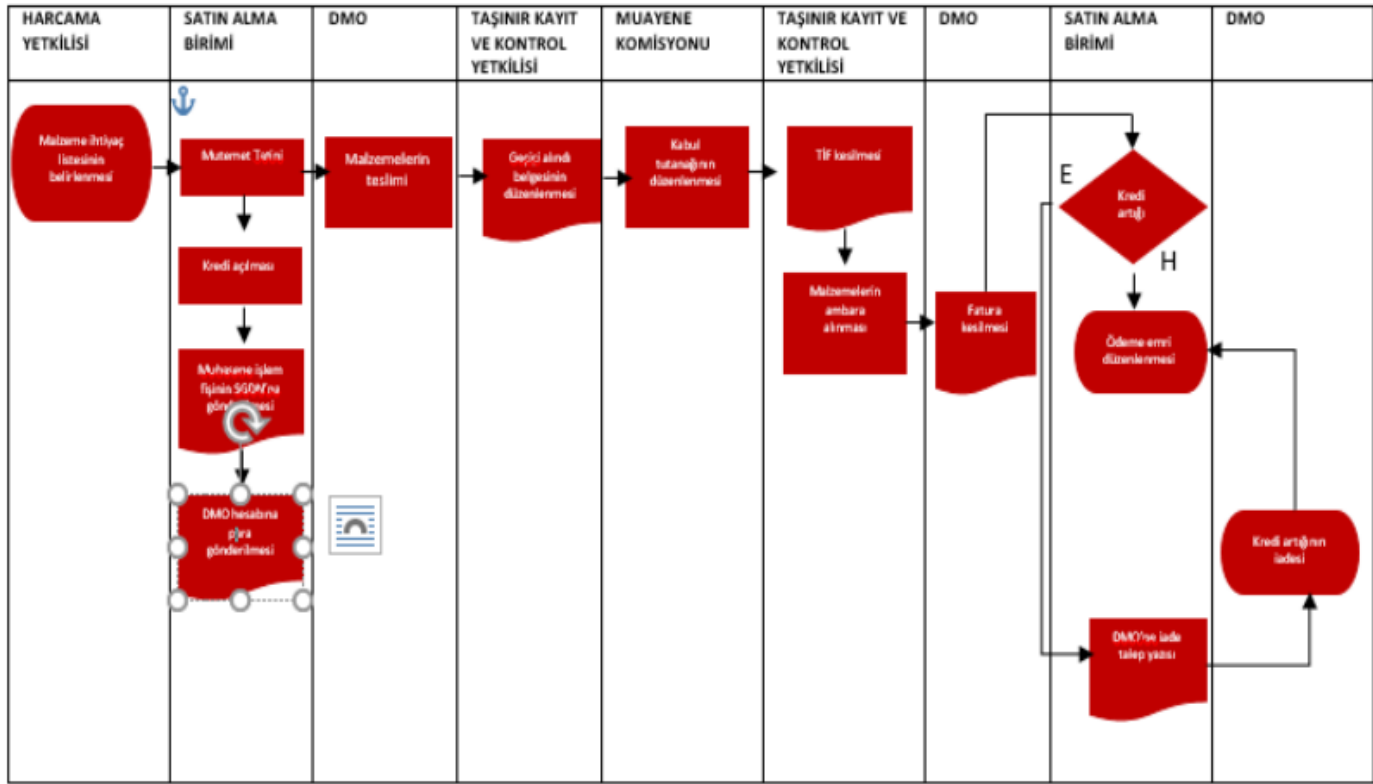


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	38 / 86

4.3.10. Devlet Malzeme Ofisi Alımları Süreci

Süreç Sorumlusu	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	-Malzeme ihtiyaç listeleri -Malzeme alım dokümanları
Süreçin Çıktısı	Malzeme alım dokümanları ve faturalar
Süreç Performans Göstergeleri	Alınan malzeme miktarı





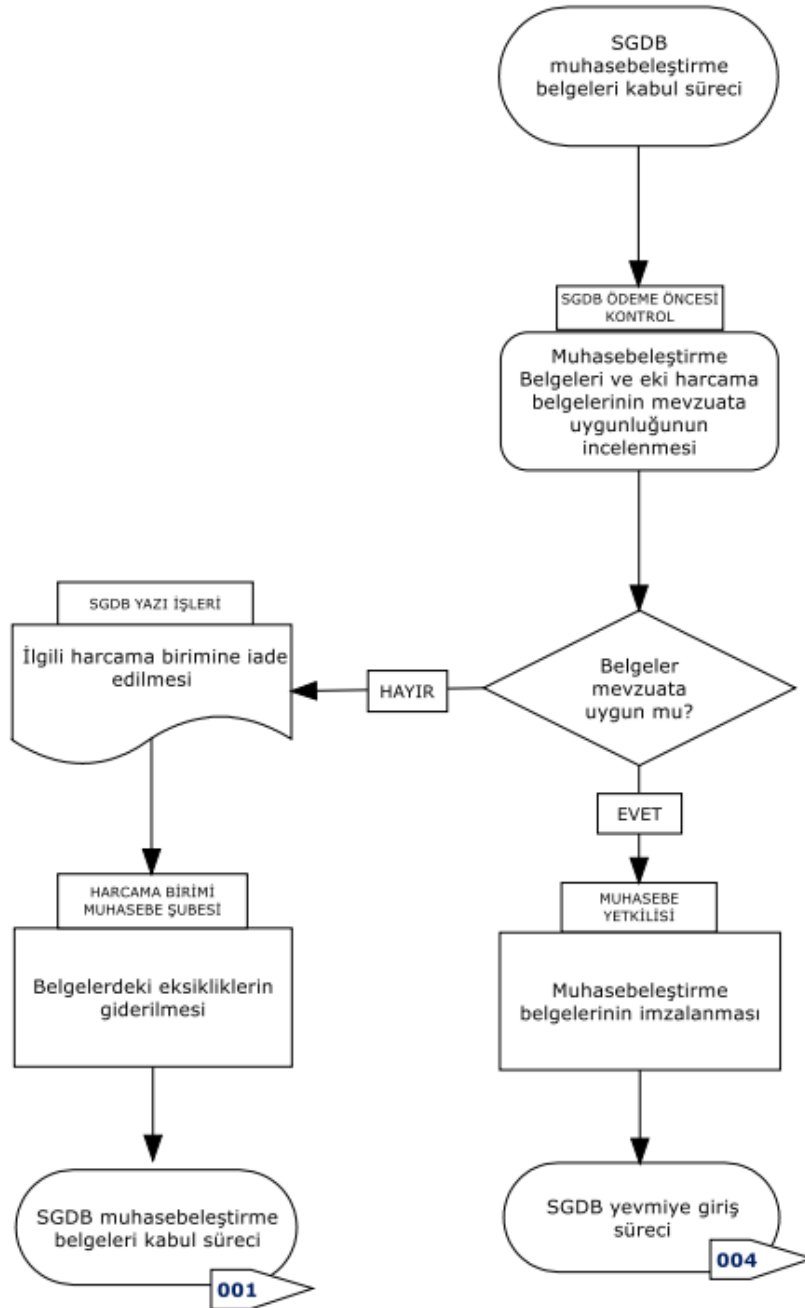
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	39 / 86

4.4. Strateji Geliştirme Alt Süreçleri

4.4.1. Ödeme Öncesi Kontrol Süreci

Süreç Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	Muhasebeleştirme belgeleri
Süreçin Çıktısı	İmzalı muhasebeleştirme belgeleri
Süreç Performans Göstergeleri	Toplam kontrol edilen evrak sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	40 / 86

4.4.2. Giden Yazışma-Kurum İçi Süreci

Süreç Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	-EBYS -Evrak eki (varsa)
Süreçin Çıktısı	Resmi Yazı
Süreç Performans Göstergeleri	İşlem gören giden evrak sayısı



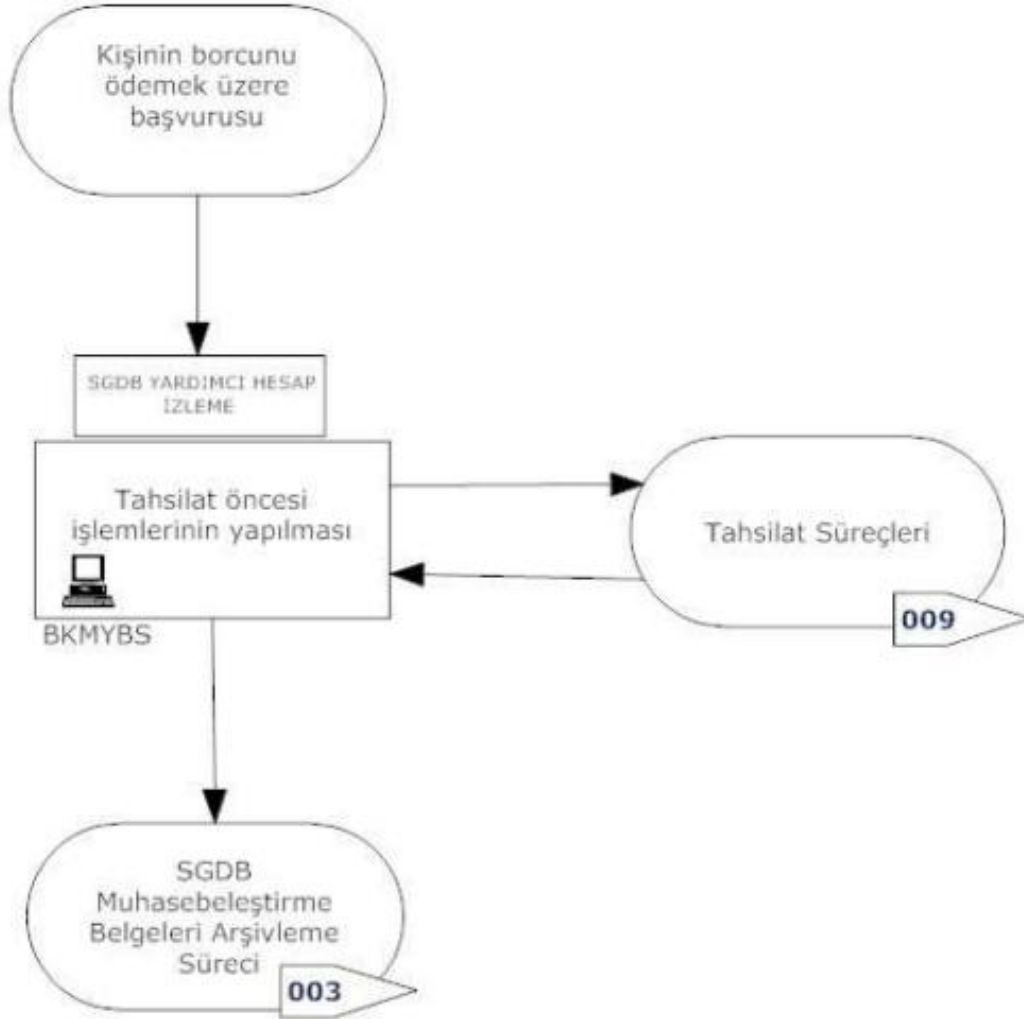


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	41 / 86

4.4.3. Kamu Zararının Tahsil Edilmesi Süreci

Süreç Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-İlgili yasa ve mevzuatlar -Borç ödeme başvurusu
Sürecin Çıktısı	-Resmi evraklar -Muhasebe belgeleri
Süreç Performans Göstergeleri	Usule uygun yapılan tahsilat sayısı



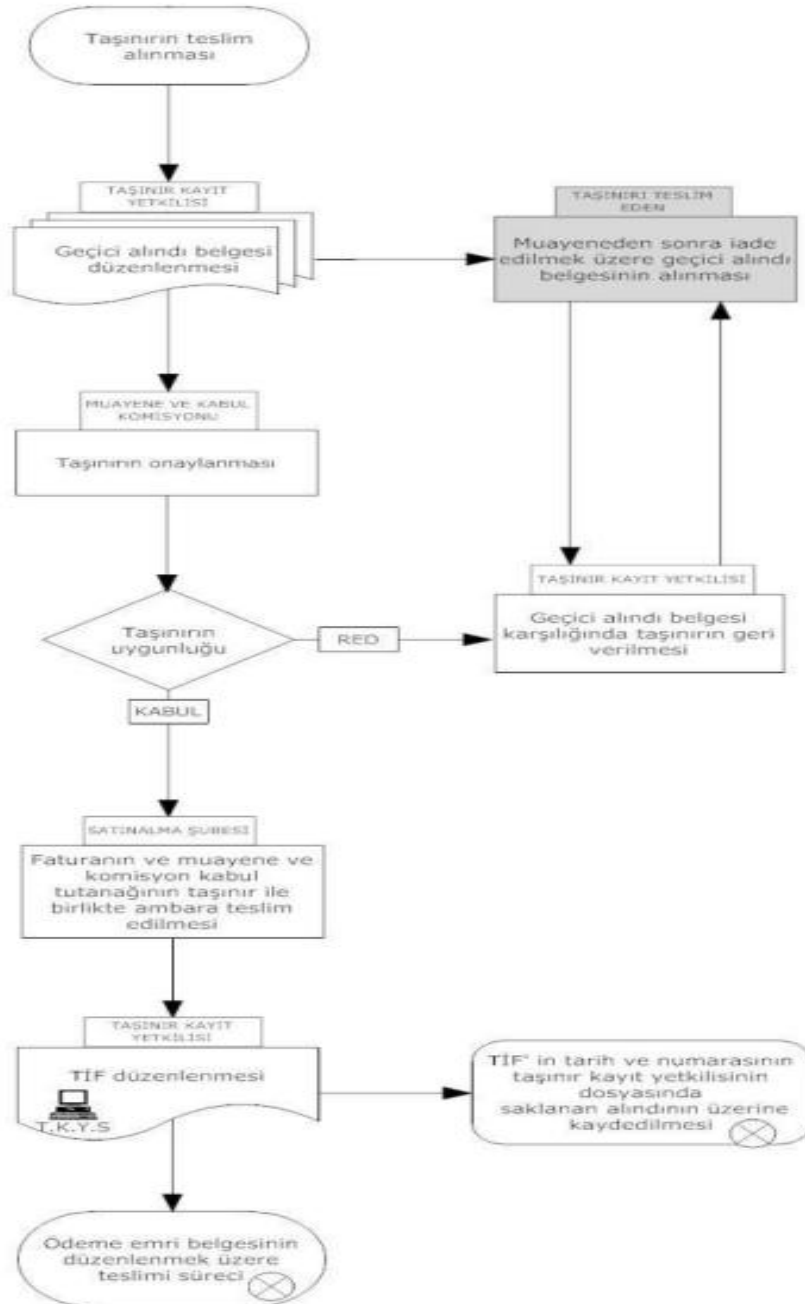


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	42 / 86

4.4.4. Taşının Uygunluğunun Kontrolü ve Kayıt Süreci

Süreç Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-İlgili yasa ve yönetmelikler -Geçici alındı belgesi -Kabul tutanağı -TİF
Sürecin Çıktısı	-Alındı Dosyası -Ödeme emri belgesi
Süreç Performans Göstergeleri	Uygun olarak alınan taşınır oranı (Uygun sayısı/Toplam sayı)



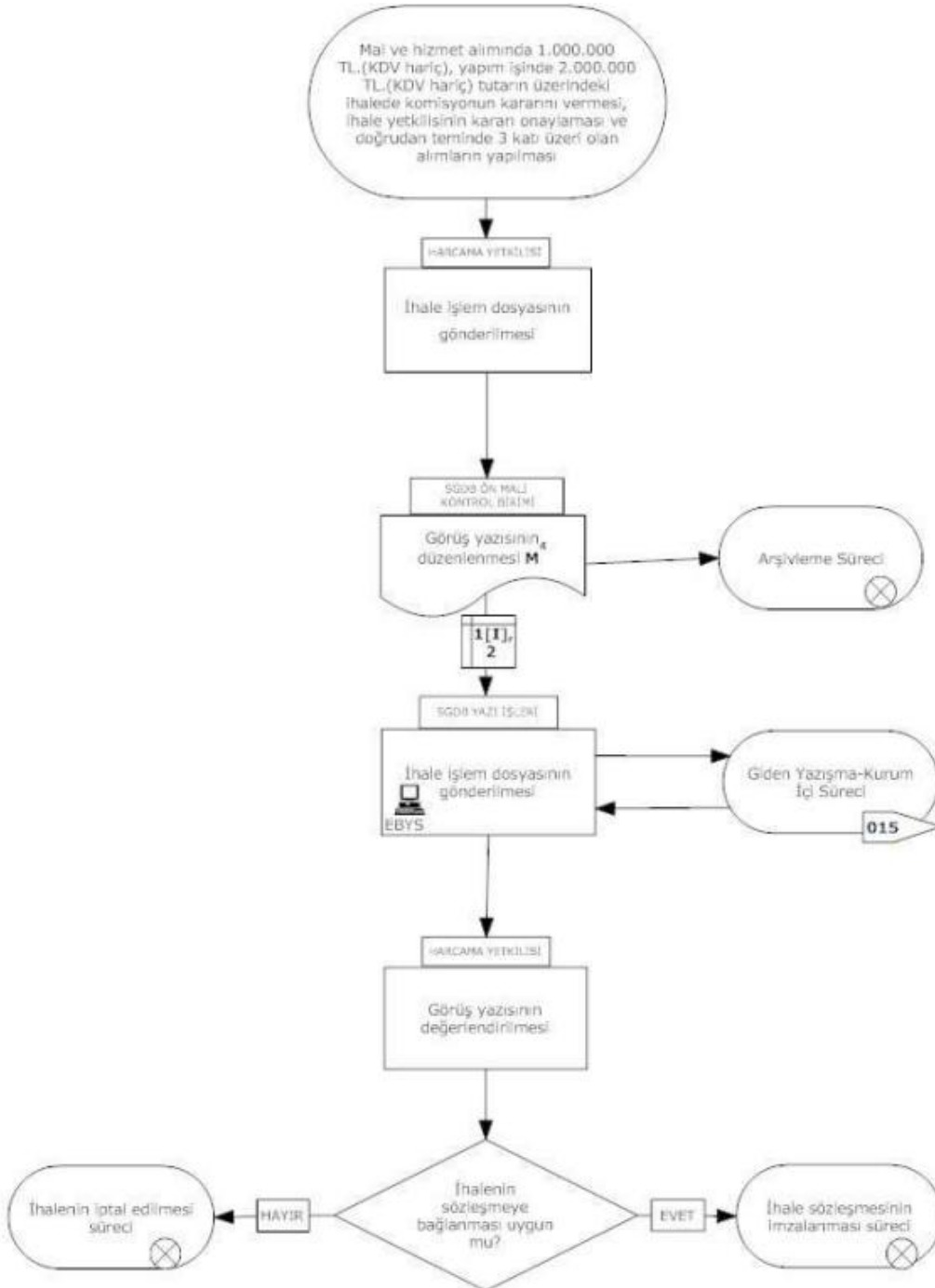


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	43 / 86

4.4.5. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı Ön Mali Kontrol Süreci

Süreç Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	İhale işlem dosyası
Sürecin Çıktısı	-Görüş yazısı -İhale işlem dosyası -Resmi yazışmalar
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık ön mali kontrole gelen belge sayısı





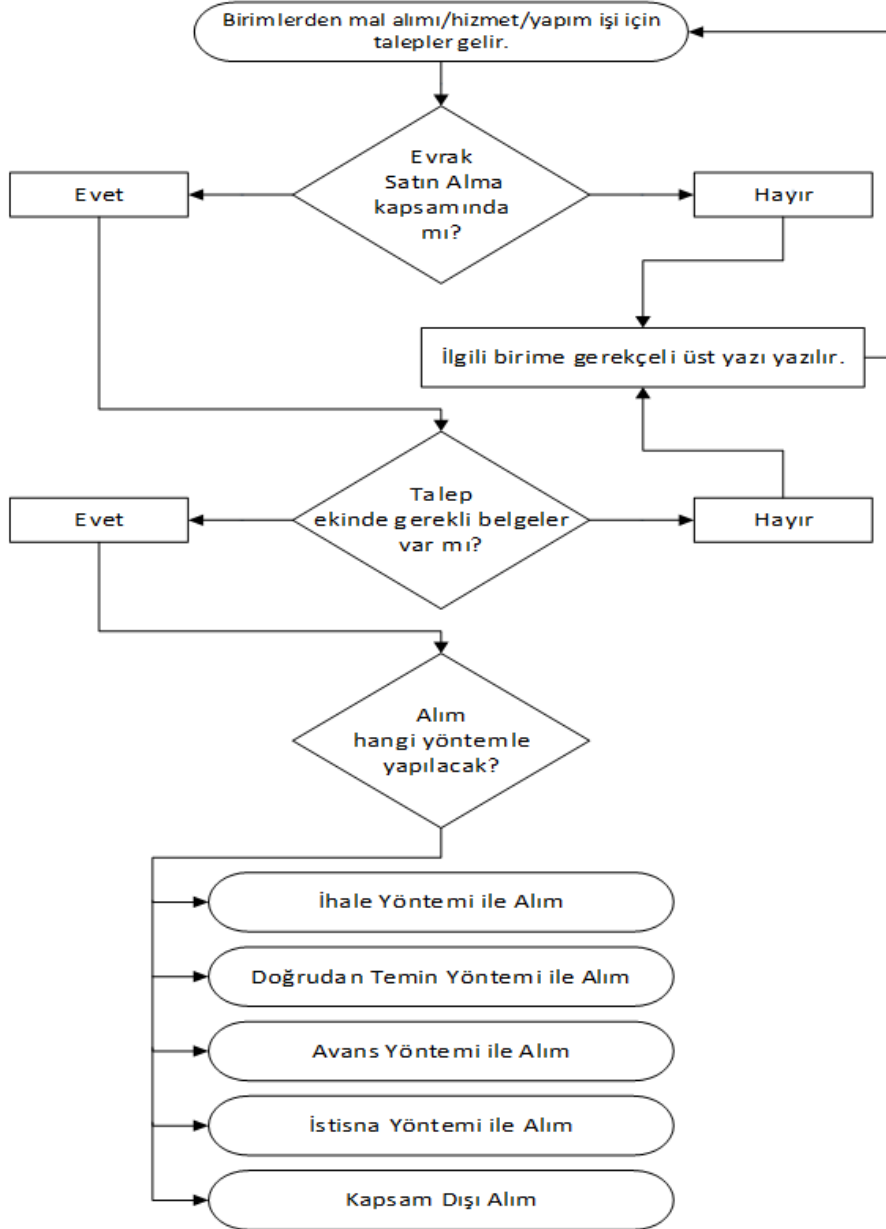
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	44 / 86

4.5. İdari ve Mali Hizmetler Alt Süreçleri

4.5.1. Satın Alma Yöntem Belirleme Süreci

Süreç Sorumlusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Süreçin Girdisi	Birim talepleri ve ekleri
Süreçin Çıktısı	-Birim talebine cevap yazısı -Talep yöntemi kararı
Süreç Performans Göstergeleri	-Alınan talep sayısı -Belirlenen satın alma yöntemi sayısı



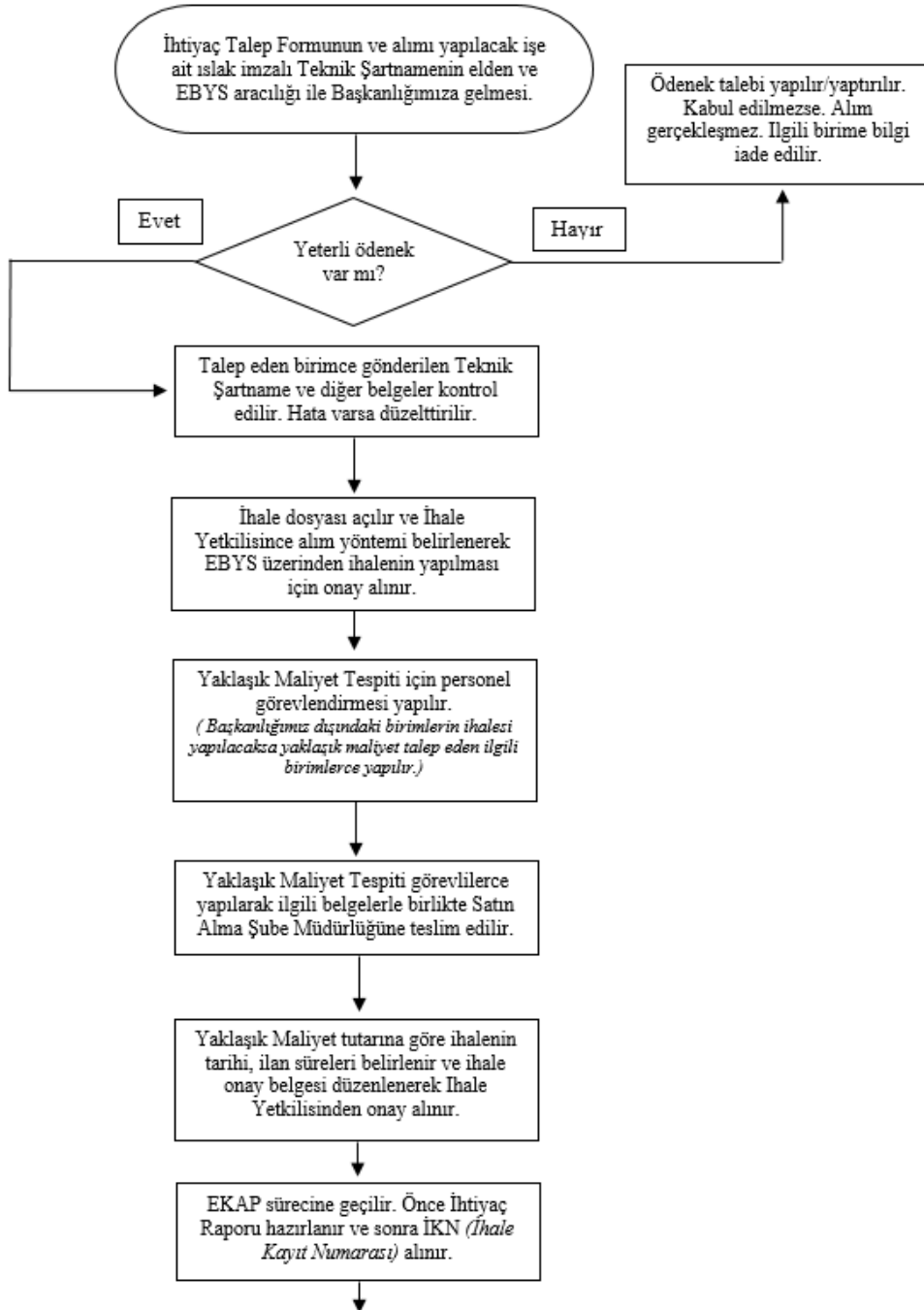


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	45 / 86

4.5.2. Açık İhale Süreci

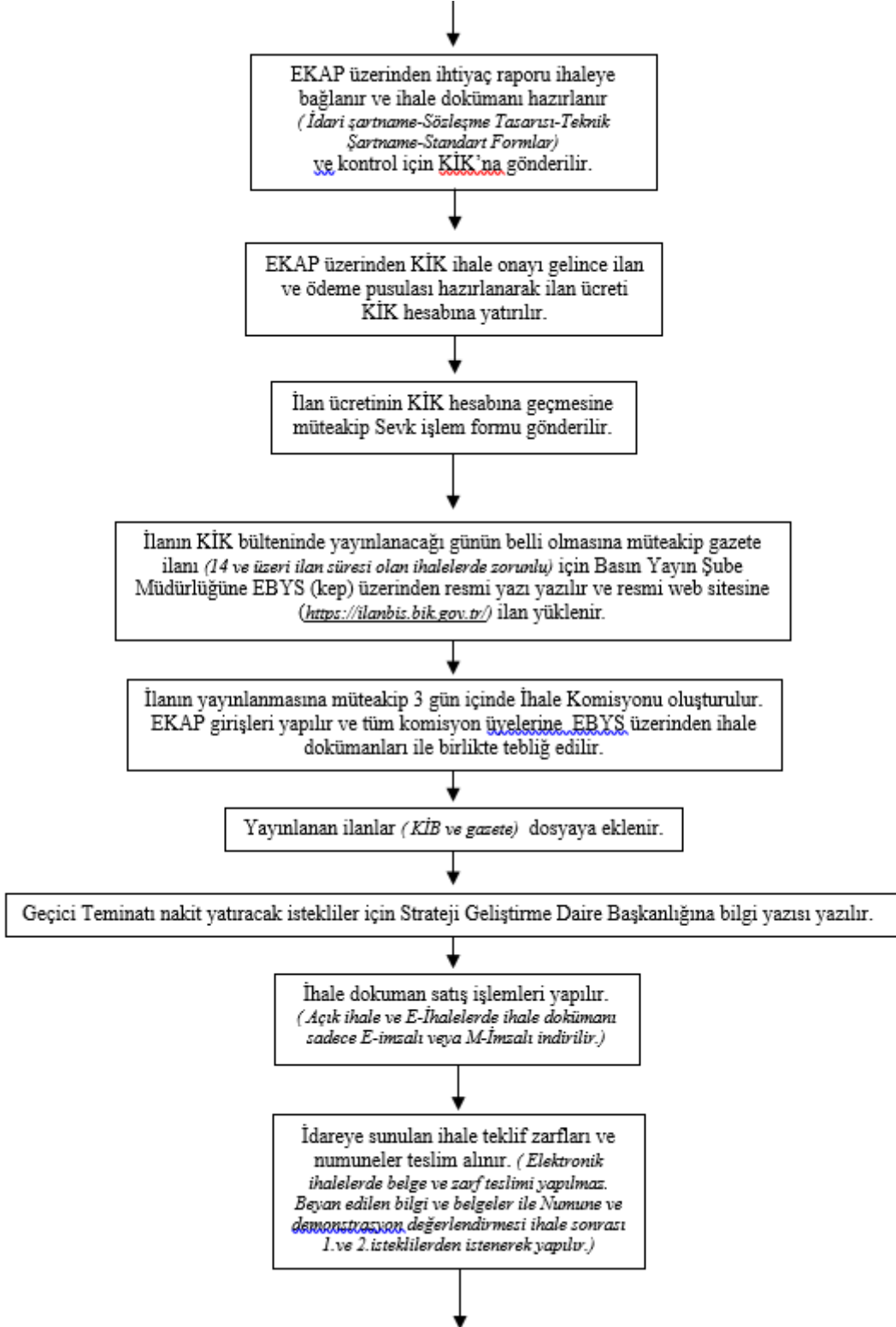
Süreç Sorumlusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
Sürecin Girdisi	-İhtiyaç talep formu -Teknik şartname	
Sürecin Çıktısı	-İhale dosyası ve ihale onayı resmi yazısı -Yaklaşık maliyet tespiti -İhale detayları ve ihale onay belgesi	-EKAP süreci belgeleri -İsteklilerin kontrolü ve onayı -Mal alım ve muayene belgeleri
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık usule uygun olarak yapılan açık ihale sayısı	





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

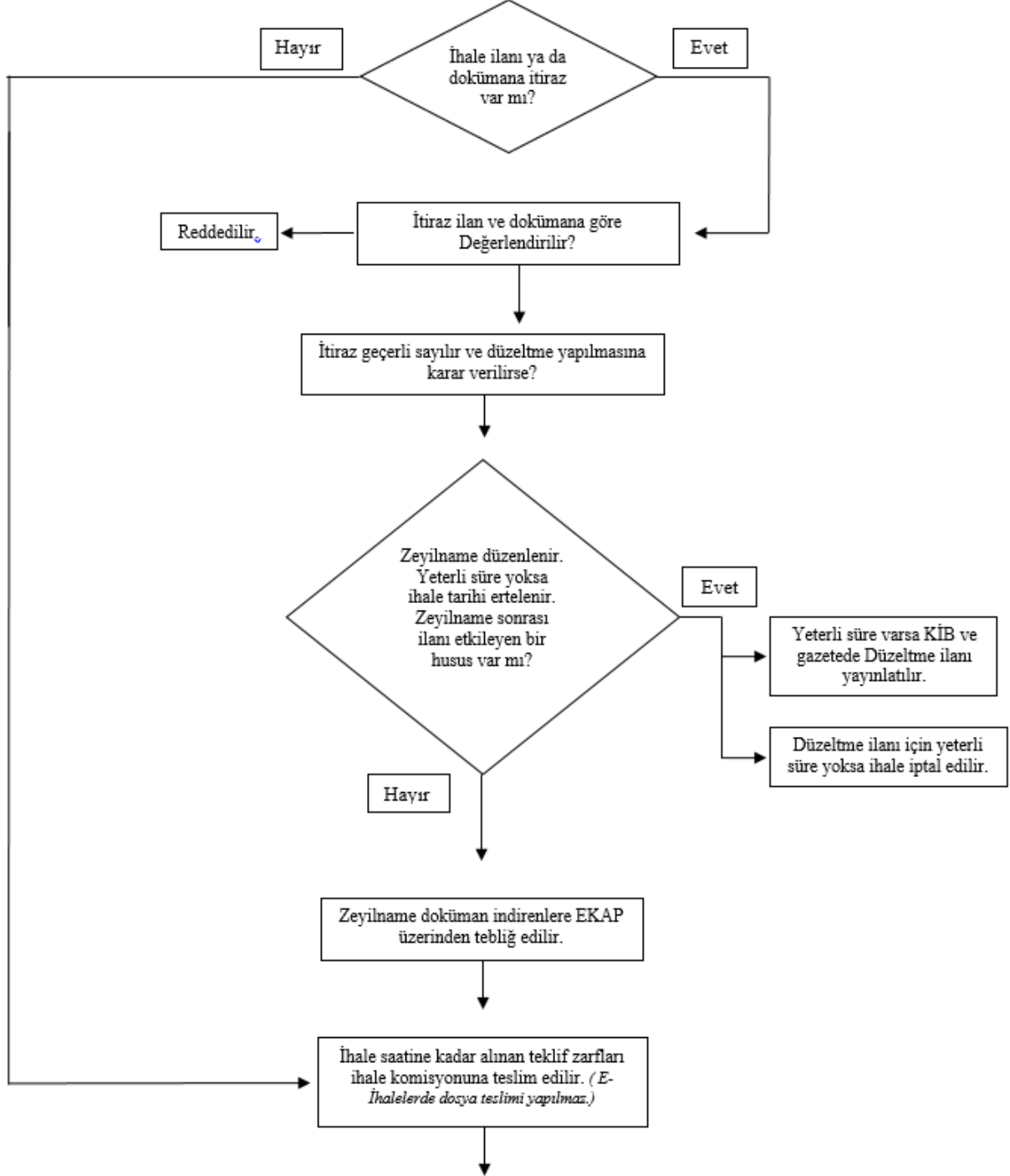
Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	46 / 86





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

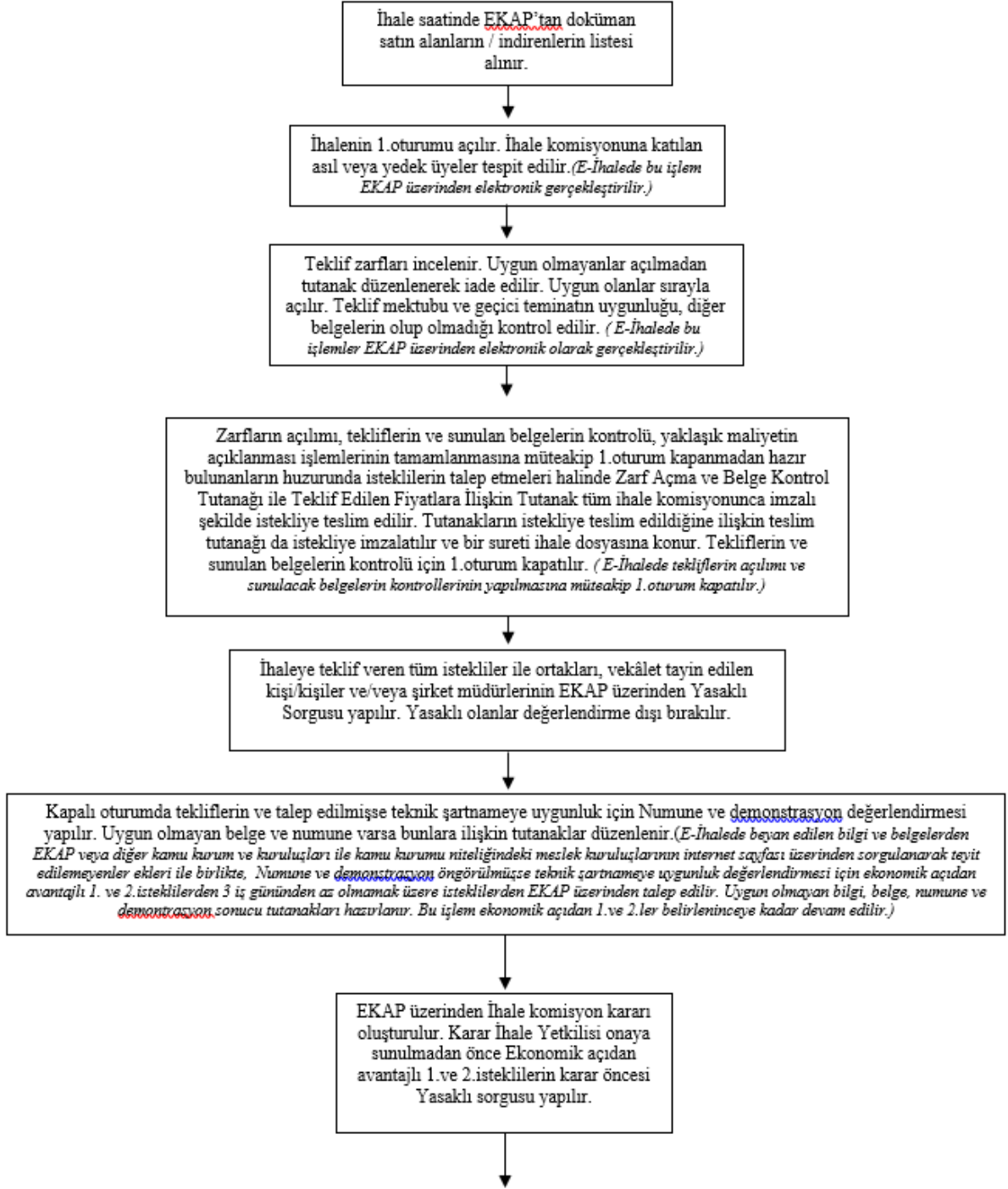
Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	47 / 86





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

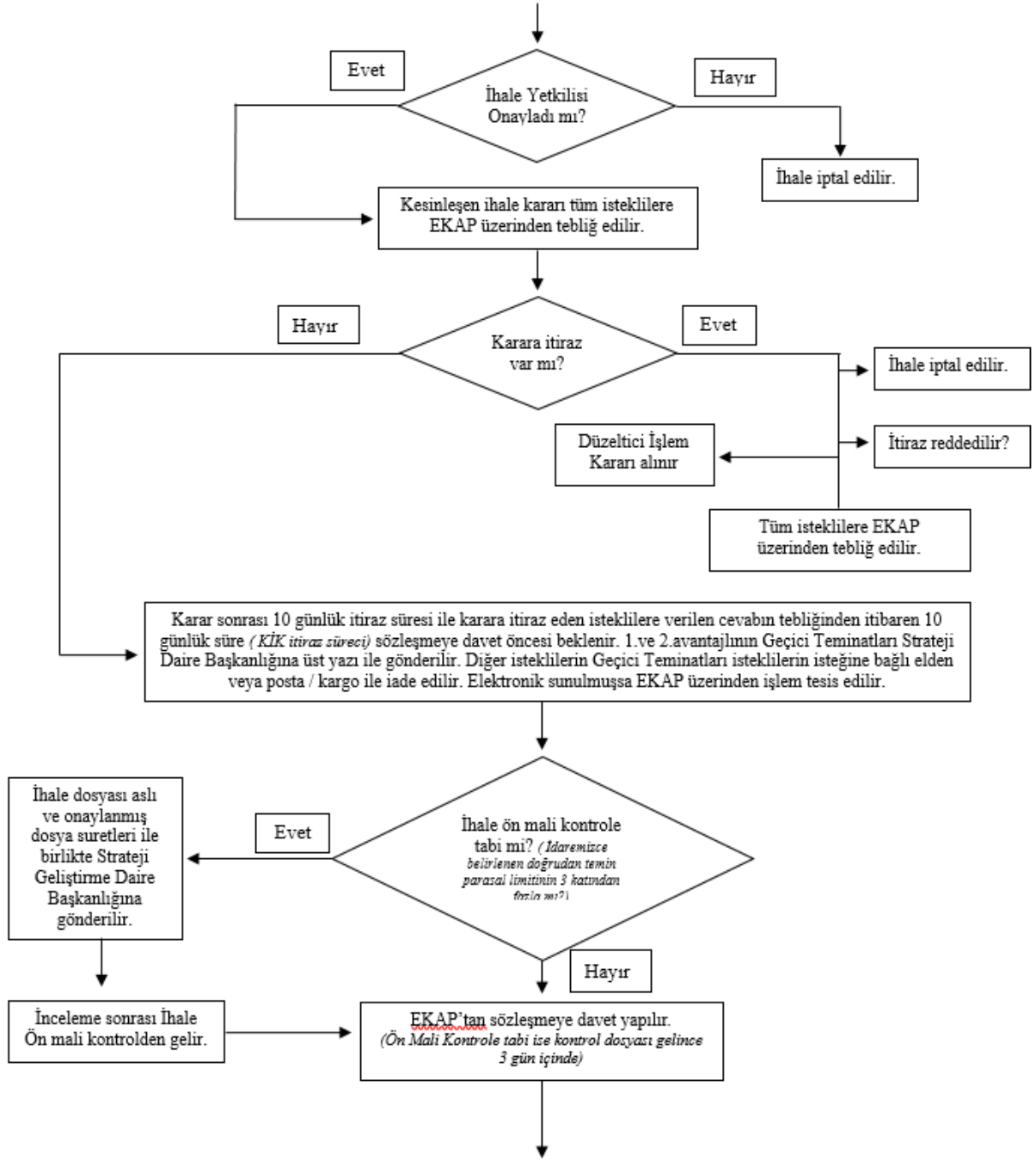
Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	48 / 86





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

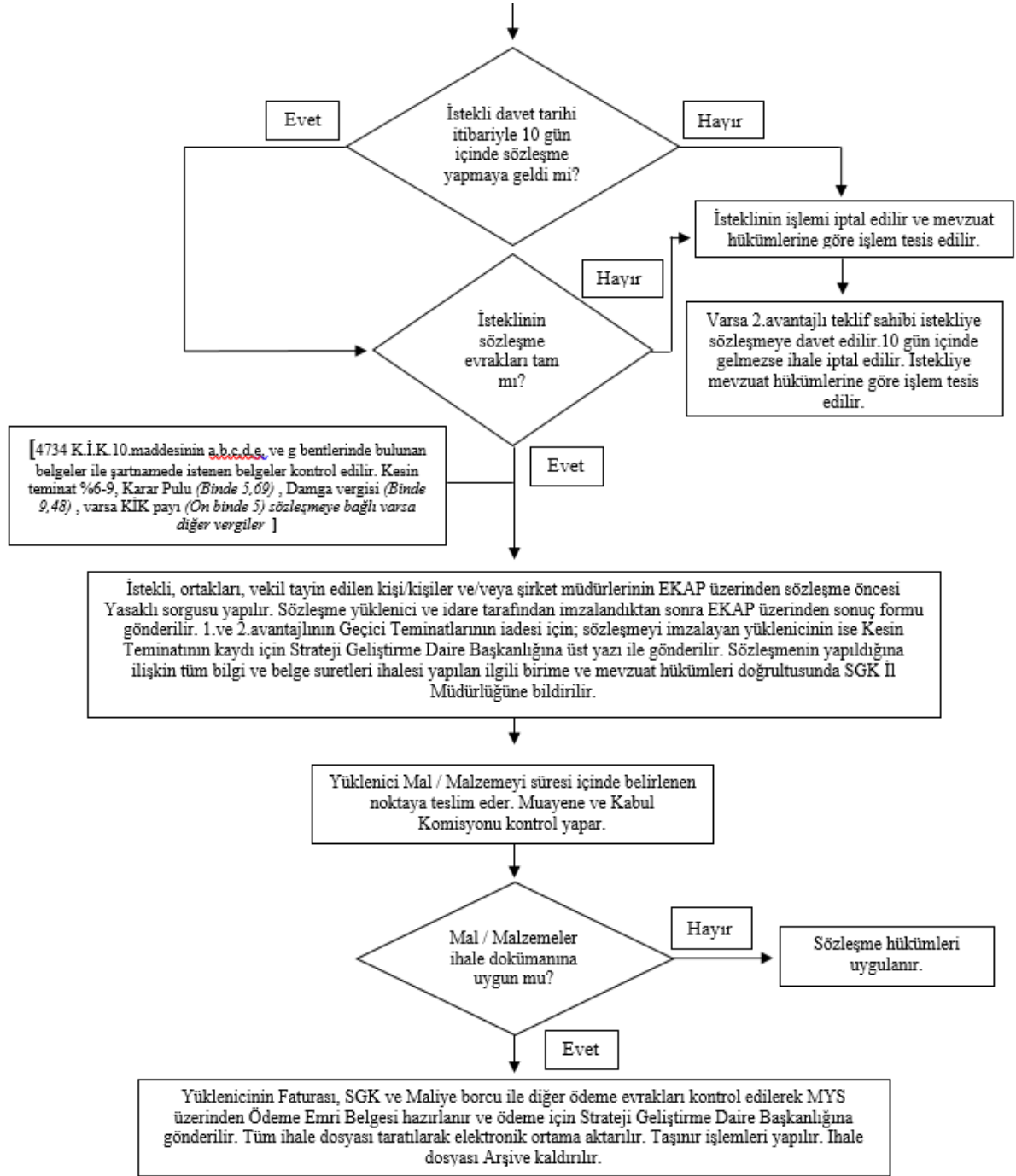
Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	49 / 86





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	50 / 86



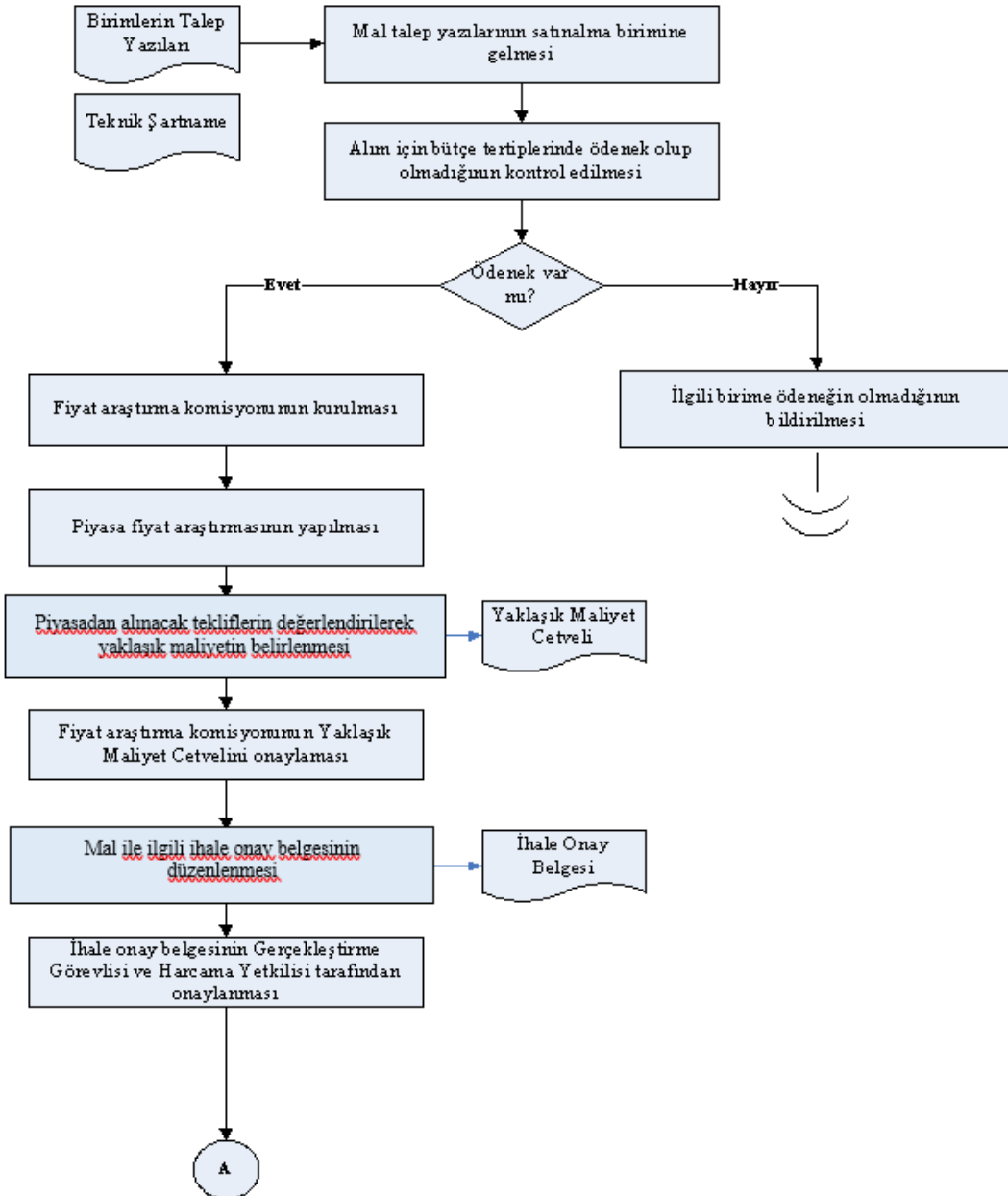


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	51 / 86

4.5.3. Doğrudan Temin Süreci

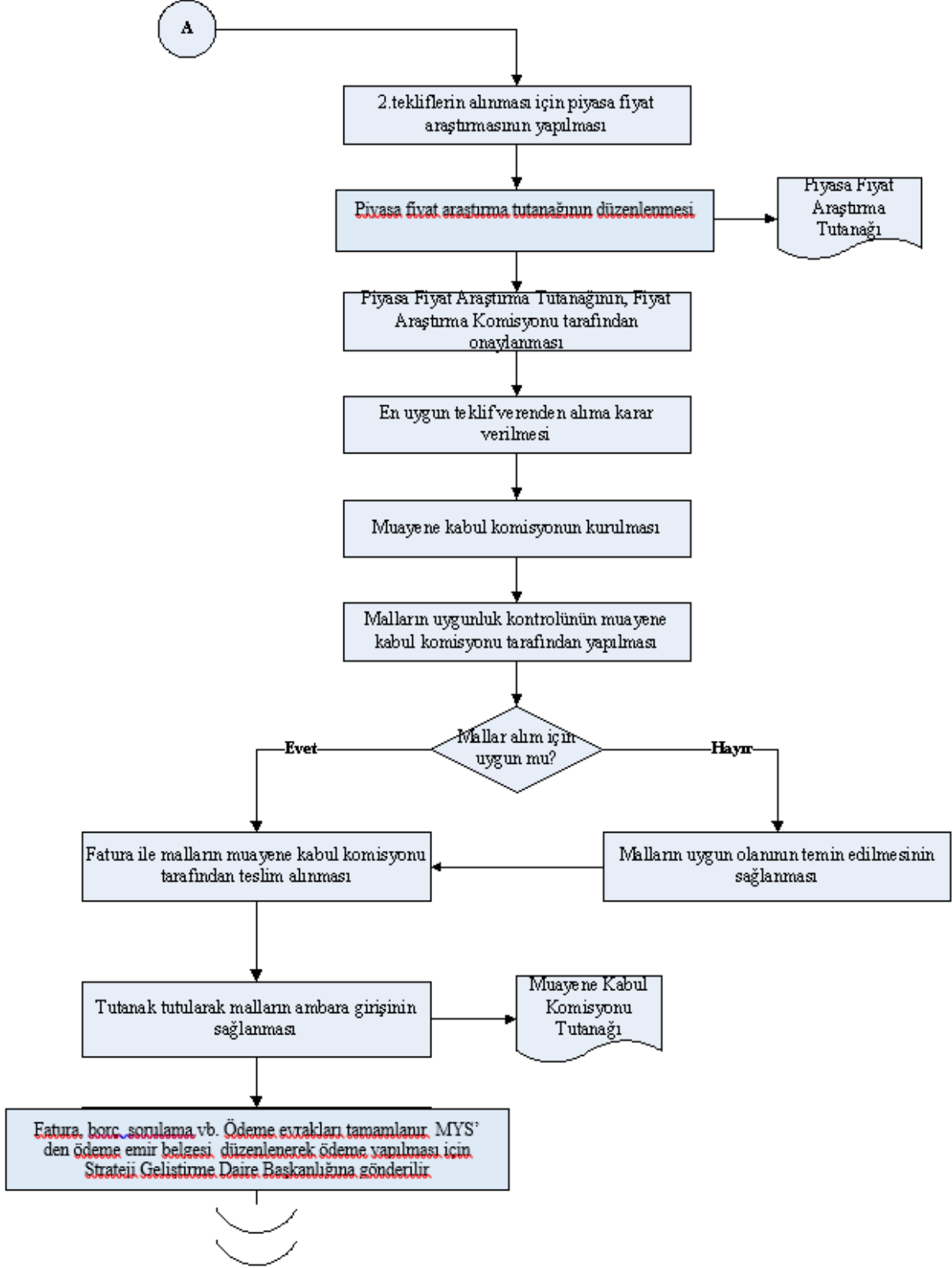
Süreç Sorumlusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Birim mal talep yazıları -Teknik şartname -Fiyat araştırması
Sürecin Çıktısı	-Yaklaşık maliyet, İhale onay ve Piyasa fiyat araştırma belgeleri -Tekliflerin incelenmesi ve karar aşaması -Mal alım ve muayene belgeleri -Fatura ve ödeme belgeleri
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık usule uygun olarak yapılan doğrudan temin sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	52 / 86



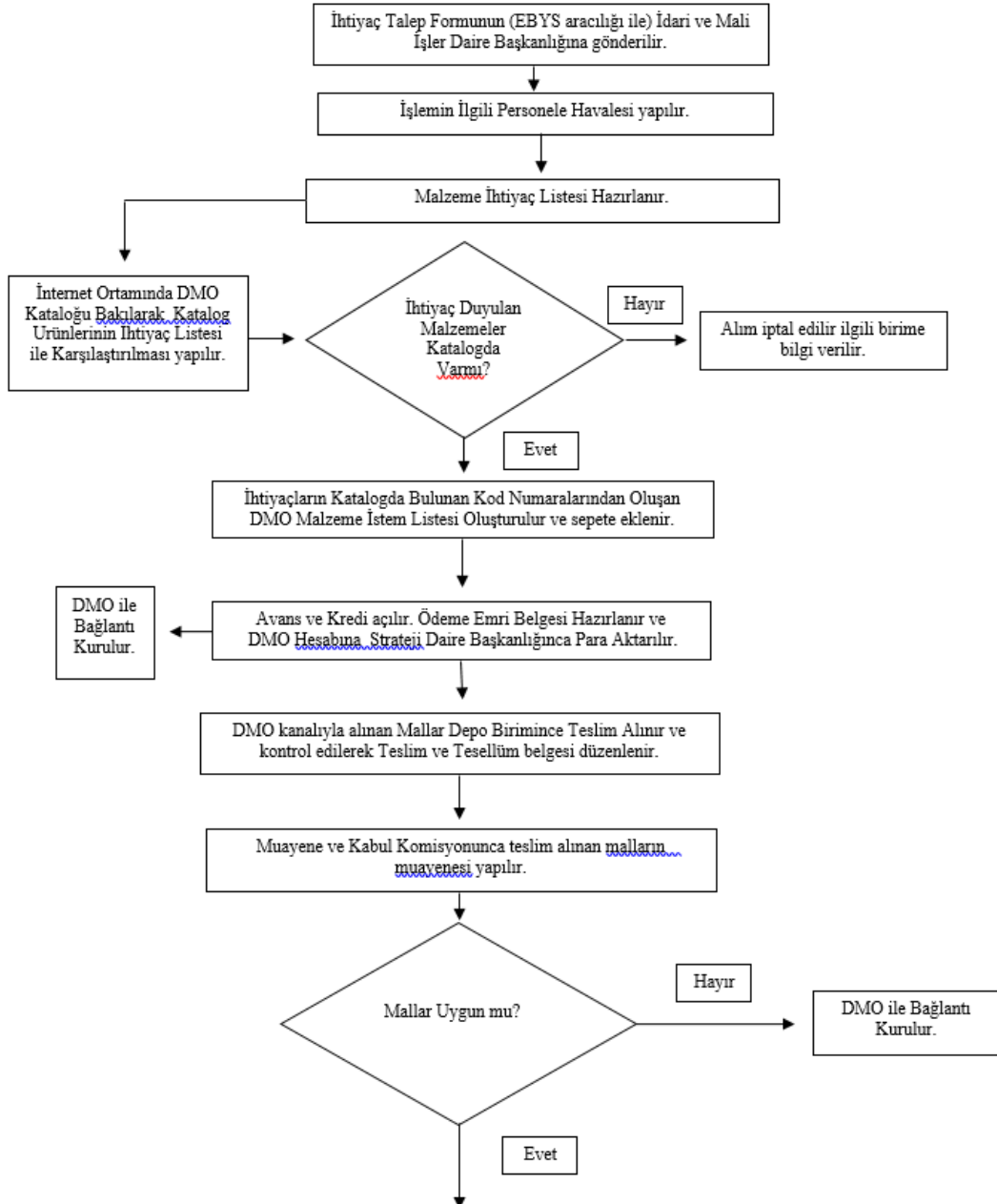


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	53 / 86

4.5.4. Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Süreci

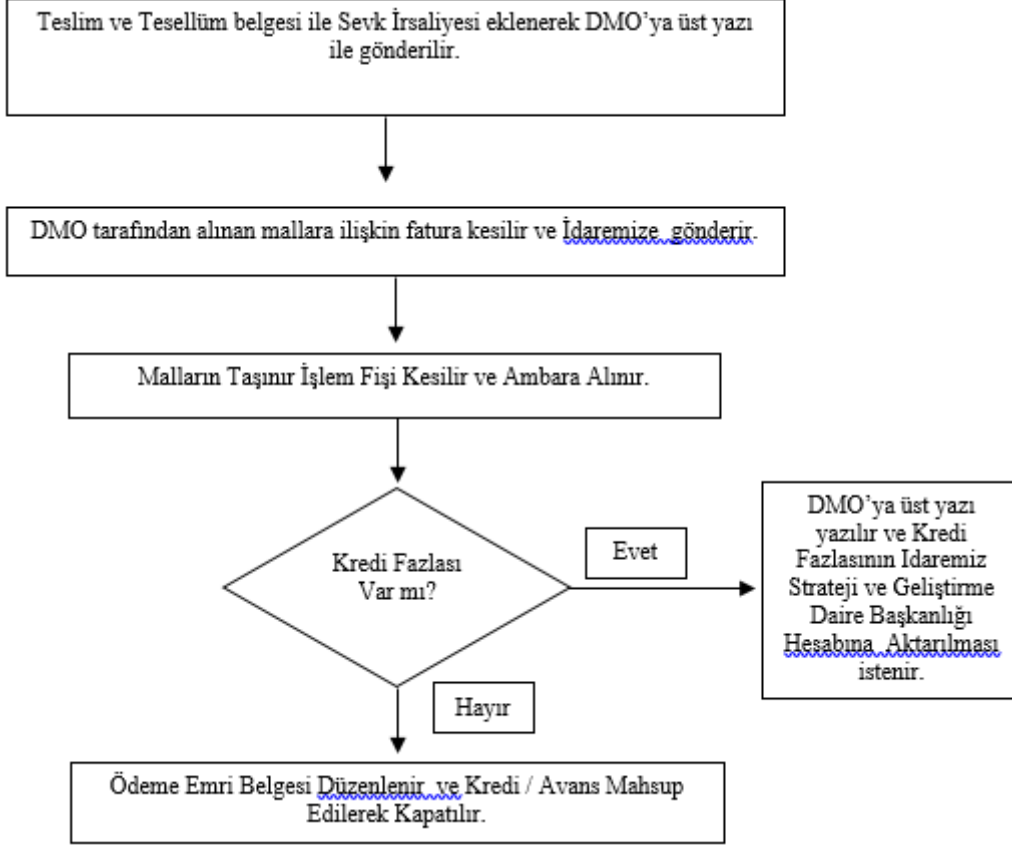
Süreç Sorumlusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	İhtiyaç talep formu Malzeme ihtiyaç listesi DMO Malzeme istem listesi
Sürecin Çıktısı	-Ödeme belgeleri -Mal alım ve muayene belgeleri -Teslim teslim belgesi, sevk irsaliyesi ve fatura -Ödeme emri belgesi
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık usule uygun olarak yapılan DMO alım sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	54 / 86



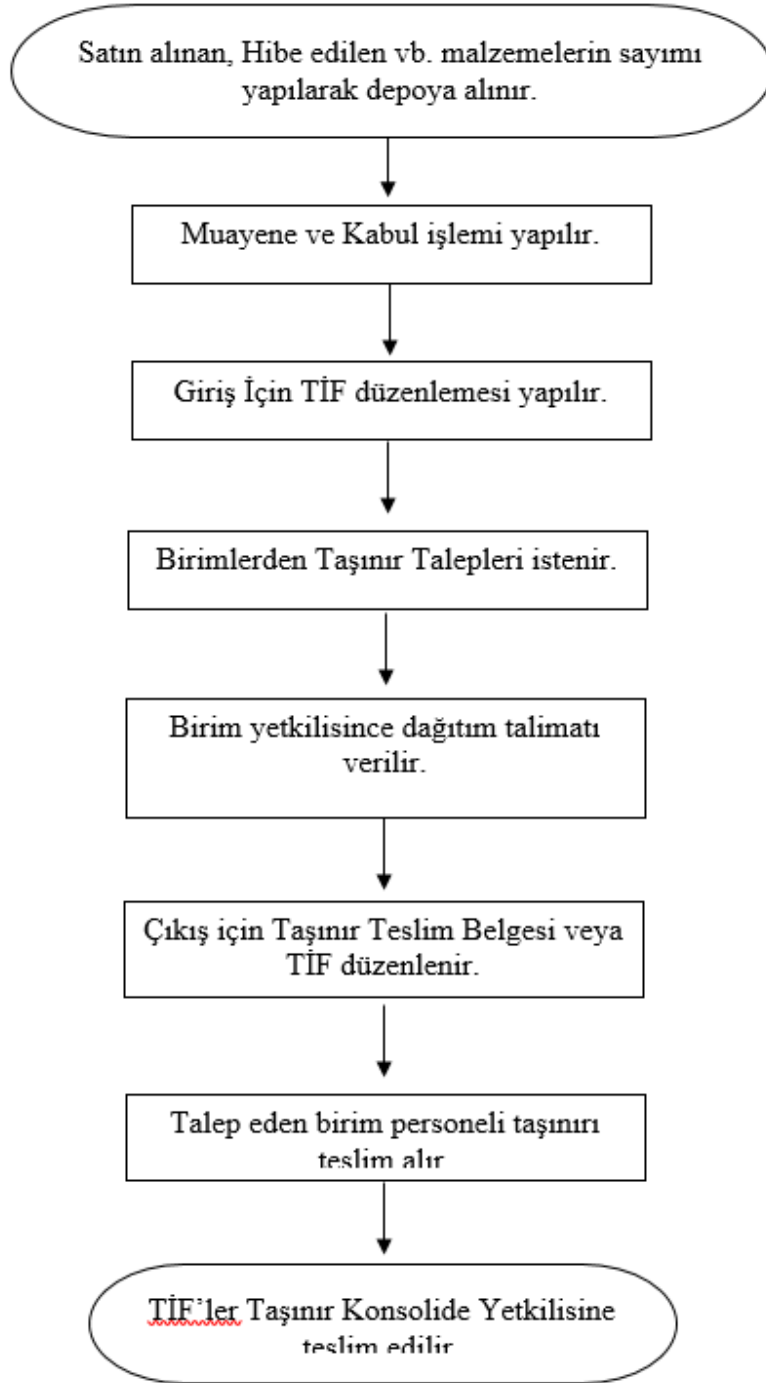


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	55 / 86

4.5.5. Mal Teslim Alma Süreci

Süreç Sorumlusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Malzeme sayımı -Muayene ve kabul işlemi -Giriş TİF düzenlemesi -Birimler taşınır talepleri
Sürecin Çıktısı	-Teslim belgesi veya çıkış TİF düzenlemesi
Süreç Performans Göstergeleri	



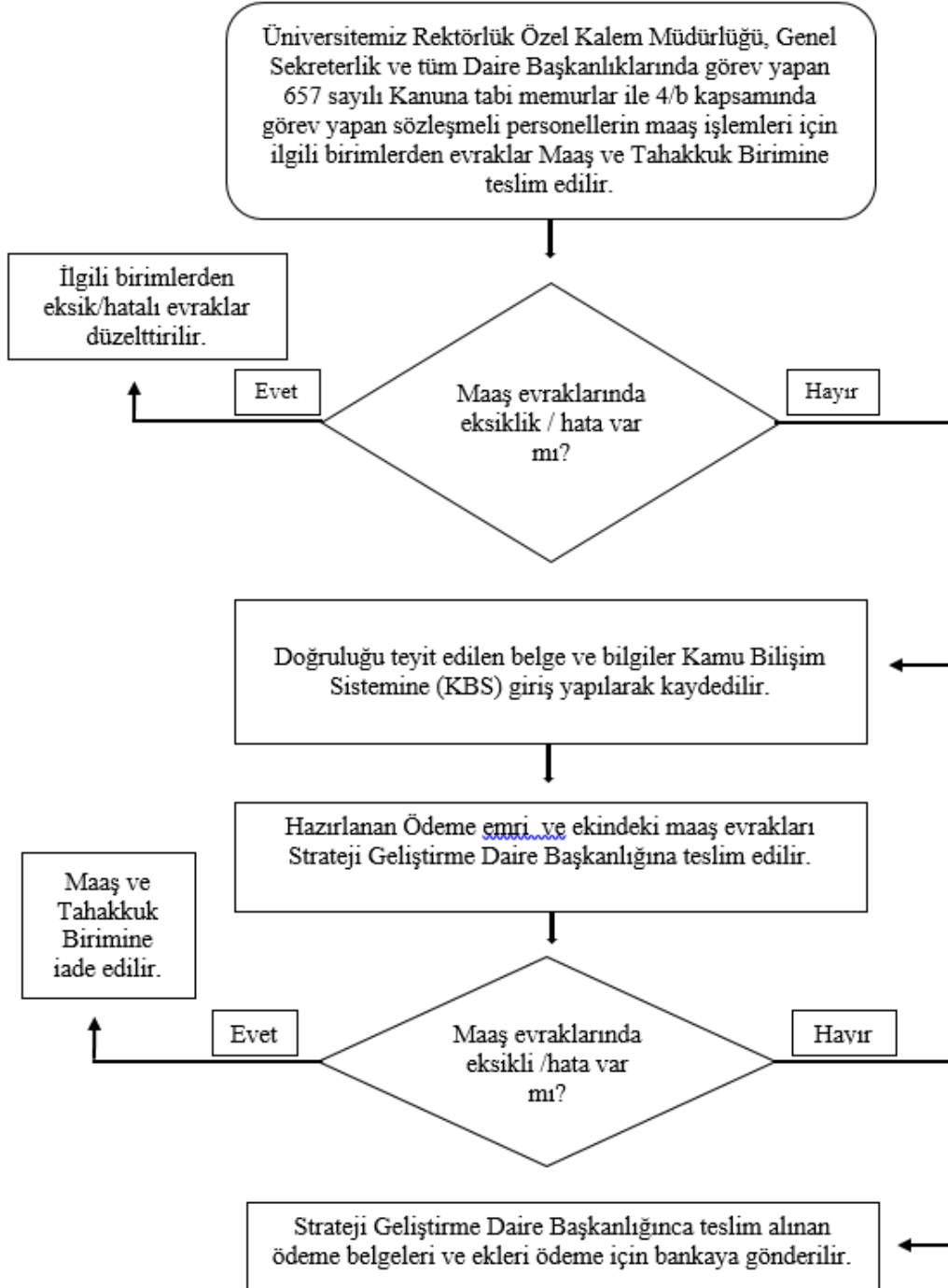


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	56 / 86

4.5.6. Memur Maaş Ödemeleri Süreci

Süreç Sorumlusu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Maaş evrakları
Sürecin Çıktısı	Ödeme emri Banka ödemesi
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık ödeme miktarı





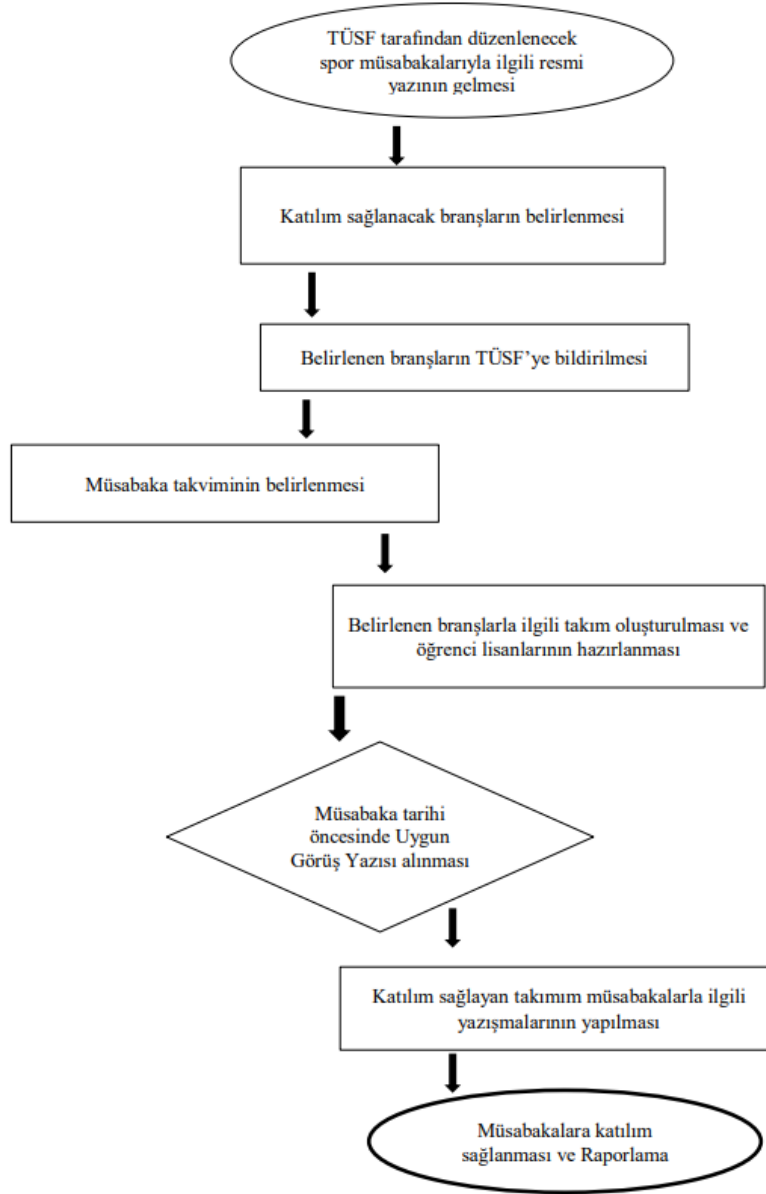
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	57 / 86

4.6. Sağlık, Kültür ve Spor Alt Süreçleri

4.6.1. Öğrencilerin Spor Lisanslarının Çıkarılması Ve Müsabakalara Katılım İşlemi Süreci

Süreç Sorumlusu	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	TÜSF resmi yazısı
Sürecin Çıktısı	-TÜSF cevap yazısı -Müsabaka takvimi -Katılım yazışmaları -Müsabaka raporları
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık müsabaka sayısı, katılan öğrenci sayısı vb. istatistiksel veriler



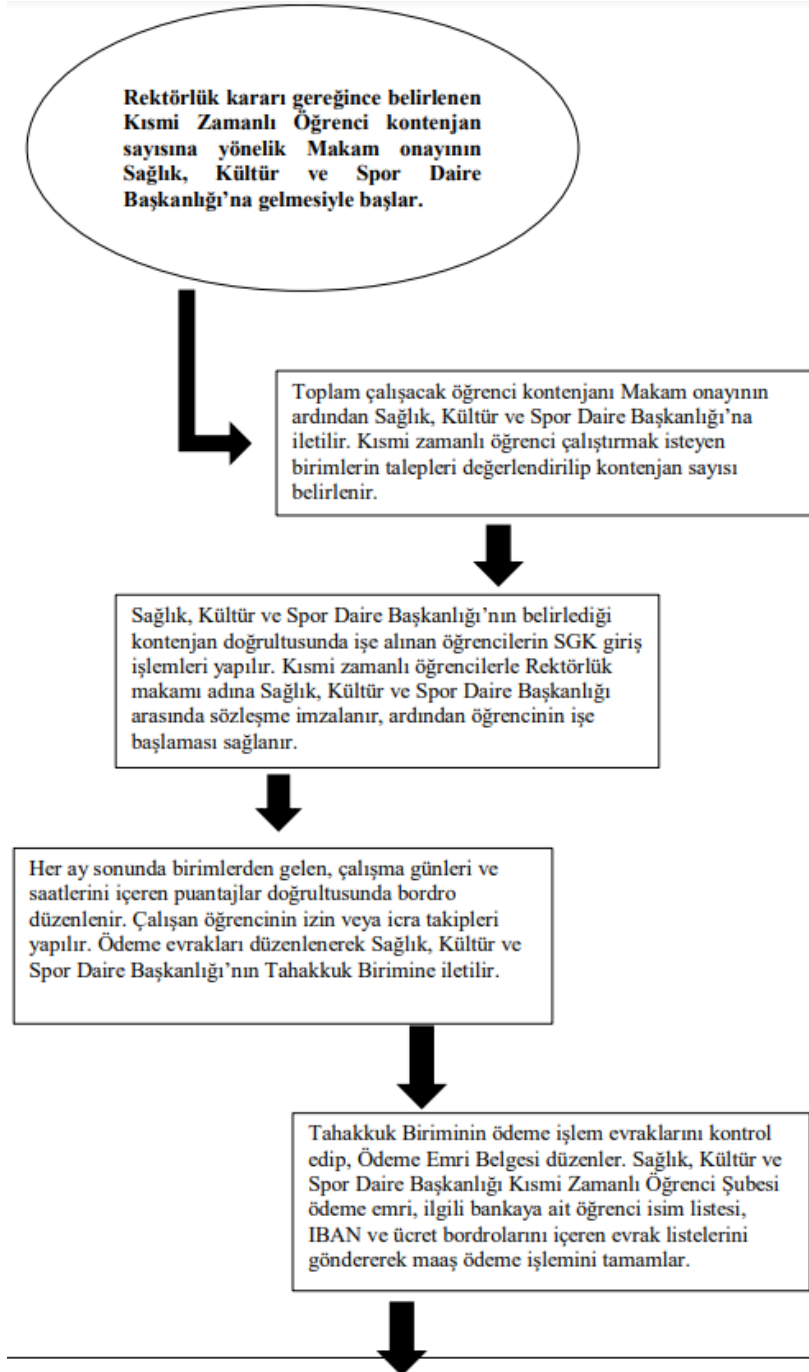


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	58 / 86

4.6.2. Part Time İşe Alım ve Maaş Ödenmesi Süreci

Süreç Sorumlusu	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Makam onaylı kısmi zamanlı öğrenci kontenjanı -Öğrenci işe başlama evrakları
Sürecin Çıktısı	-Puantajlar -Ödeme evrakları ve ücret bordroları
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık kısmi zamanlı çalışan öğrenci sayısı





**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI**

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	59 / 86

Dönem içerisinde herhangi bir sebeple işten çıkmak isteyen öğrenci olduğunda ilgili birim tarafından öğrenciden ayrılış dilekçesi alınır, puantaja işler ve yerine başlatılacak yeni öğrencinin evrakları ile birlikte kısmi zamanlı öğrenci şubesine iletir.



Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ayrılış formunu dikkate alarak istifa eden öğrencinin SGK çıkışını yapar, işe yeni başlayacak öğrencinin SGK girişini yapar.



Maaş yapılan her ayın 15 ile 23'ü arası Muhtasar ve Prim Beyannamesi kontrol edilerek online ortamda hazırlanıp onaylanır.

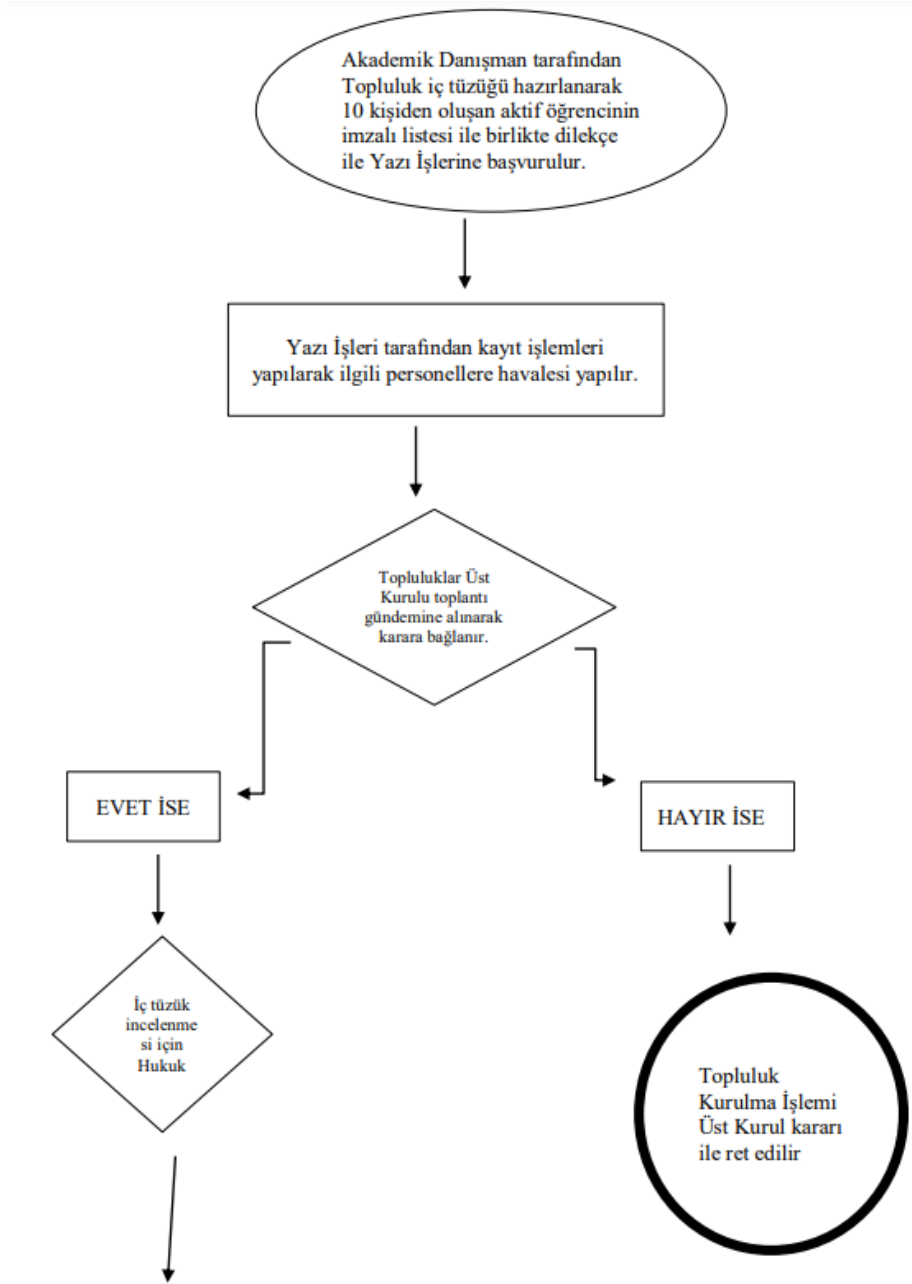


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	60 / 86

4.6.3. Topluluk Kurulması Süreci

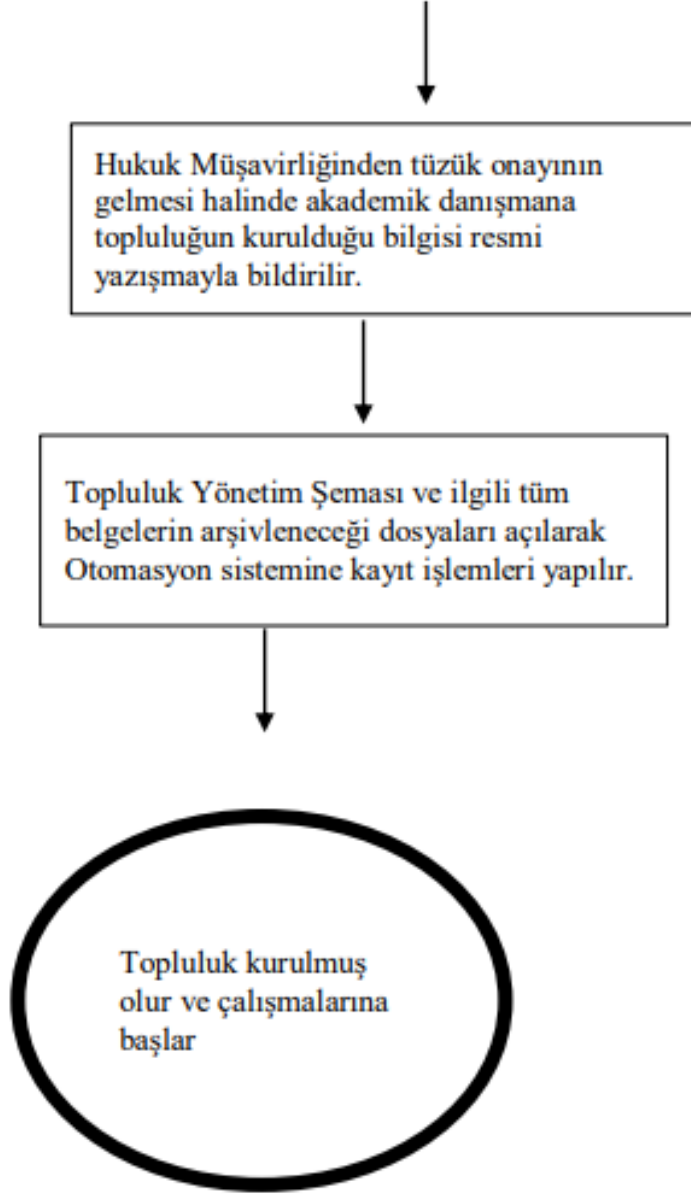
Süreç Sorumlusu	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Dilekçe, Topluluk iç tüzüğü ve imzalı öğrenci listesi
Sürecin Çıktısı	-Hukuk Müşavirliği onayı -Topluluk Yönetim şeması ve diğer belgeler -Otomasyon kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	Yeni kurulan öğrenci topluluğu sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	61 / 86



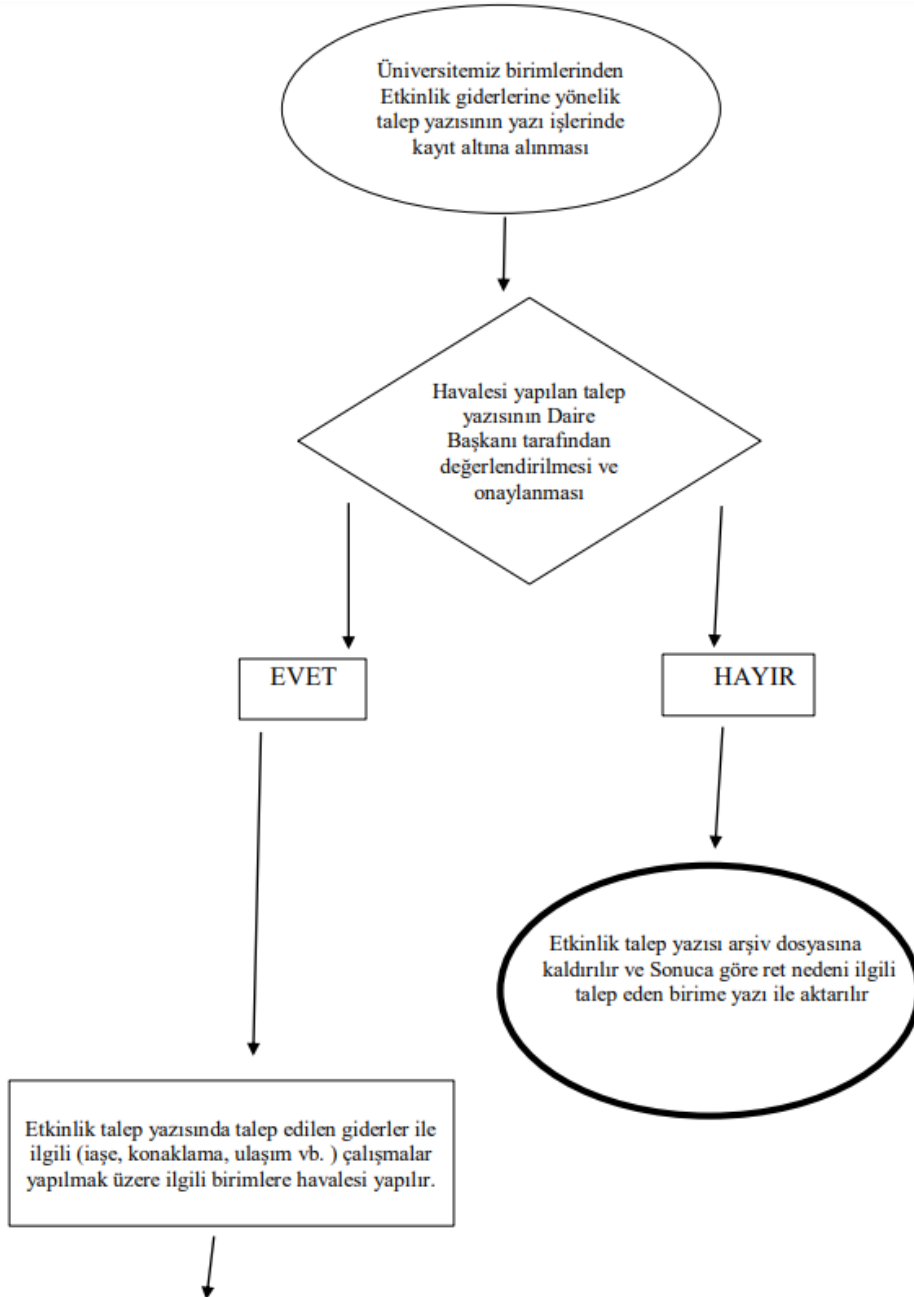


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	62 / 86

4.6.4. Etkinlik Talebi İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Birim etkinlik talepleri -Taleplerin daire başkanı onayı -Etkinlik giderlerinin takibi
Sürecin Çıktısı	-Etkinlik sonuç raporu -Yıllık Faaliyet Raporu
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık etkinlik sayısı, katılan öğrenci sayısı, birimlere göre dağılım vb. istatistiksel veriler





**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI**

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	63 / 86

Etkinlik boyunca herhangi bir aksaklığa sebebiyet
vermemek için taleplerin takibi yapılır



Etkinlik bitiminde
etkinlik sonuç raporu
hazırlanır ve Yıllık
Faaliyet Raporuna
işlenir.

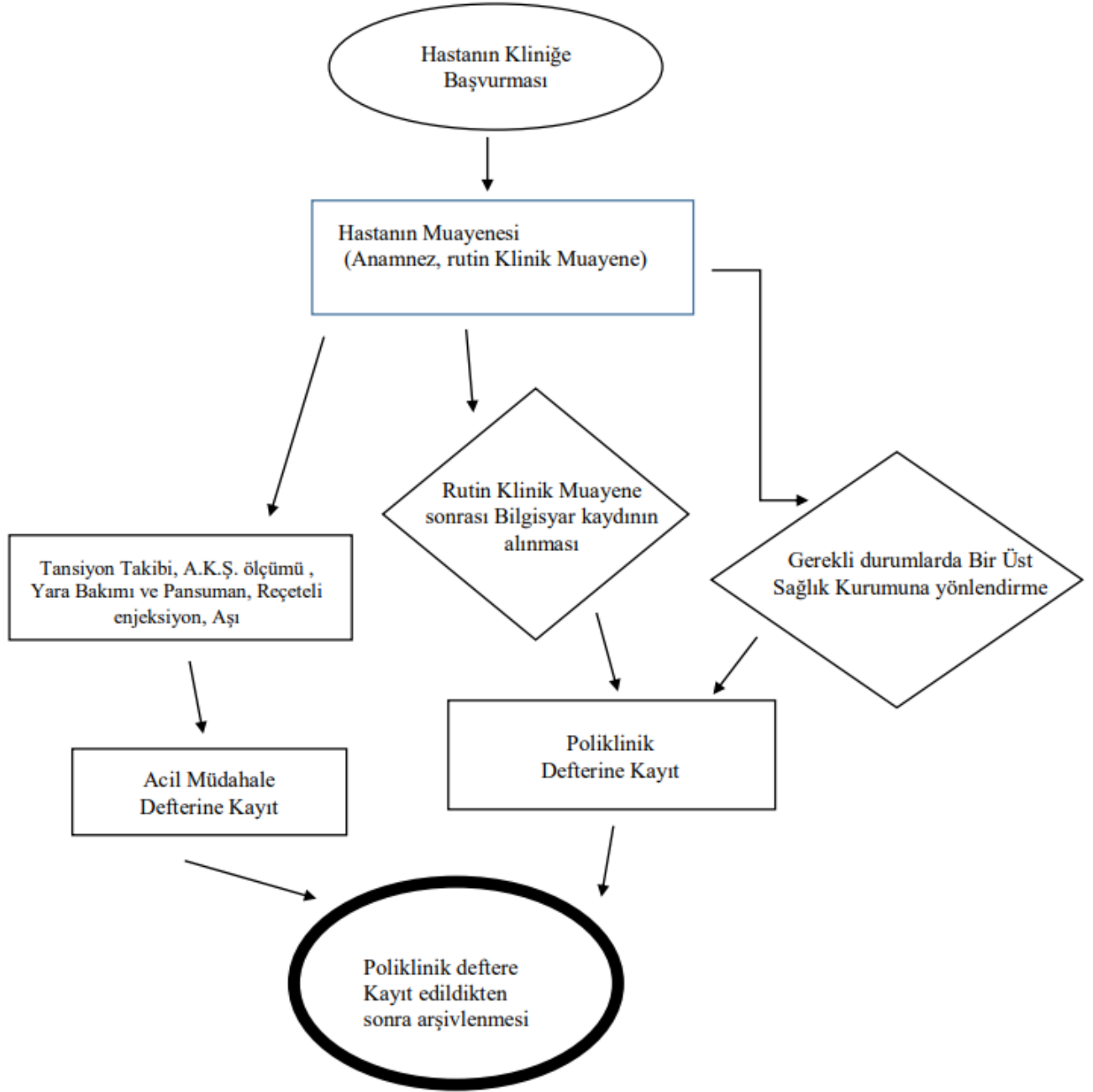


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	64 / 86

4.6.5. Mediko Hasta Kabul ve Muayene Süreci

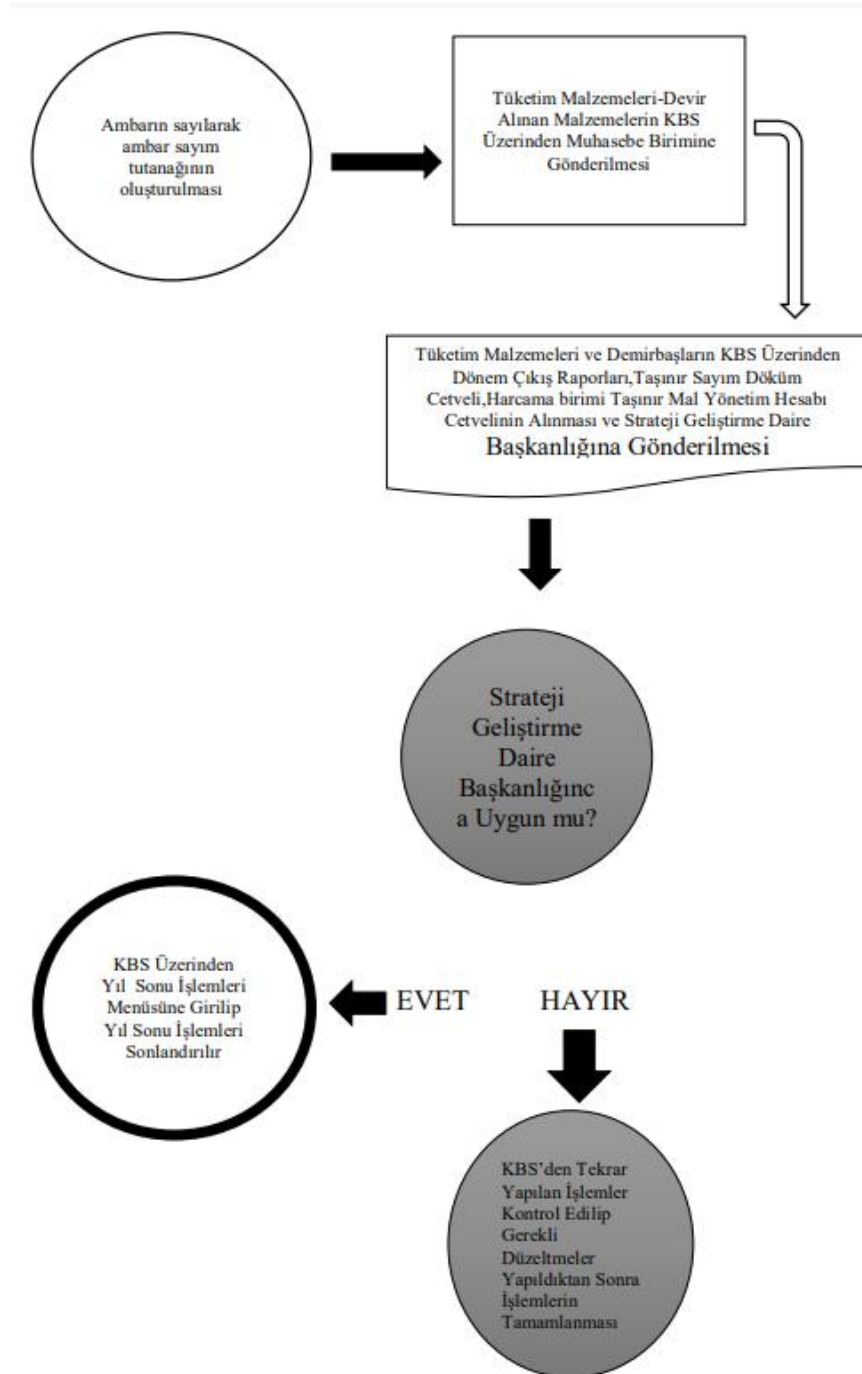
Süreç Sorumlusu	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Hasta başvurusu
Sürecin Çıktısı	-Acil müdahale defteri kaydı -Poliklinik müdahale defteri kaydı
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık başvuran ve tedavi olan hasta sayısı



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI	Doküman No	KK-005
		İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
		Revizyon Tarihi	31.12.2024
		Revizyon No	001
		Sayfa No	65 / 86

4.6.6. Yılsunu İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Ambar sayımı ve sayım tutanağı
Sürecin Çıktısı	Tüketim malzemeleri ve demirbaşların dönem çıkış raporları Taşınır sayım döküm cetveli Harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli
Süreç Performans Göstergeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının onayladığı yılsunu işlemi sayısı





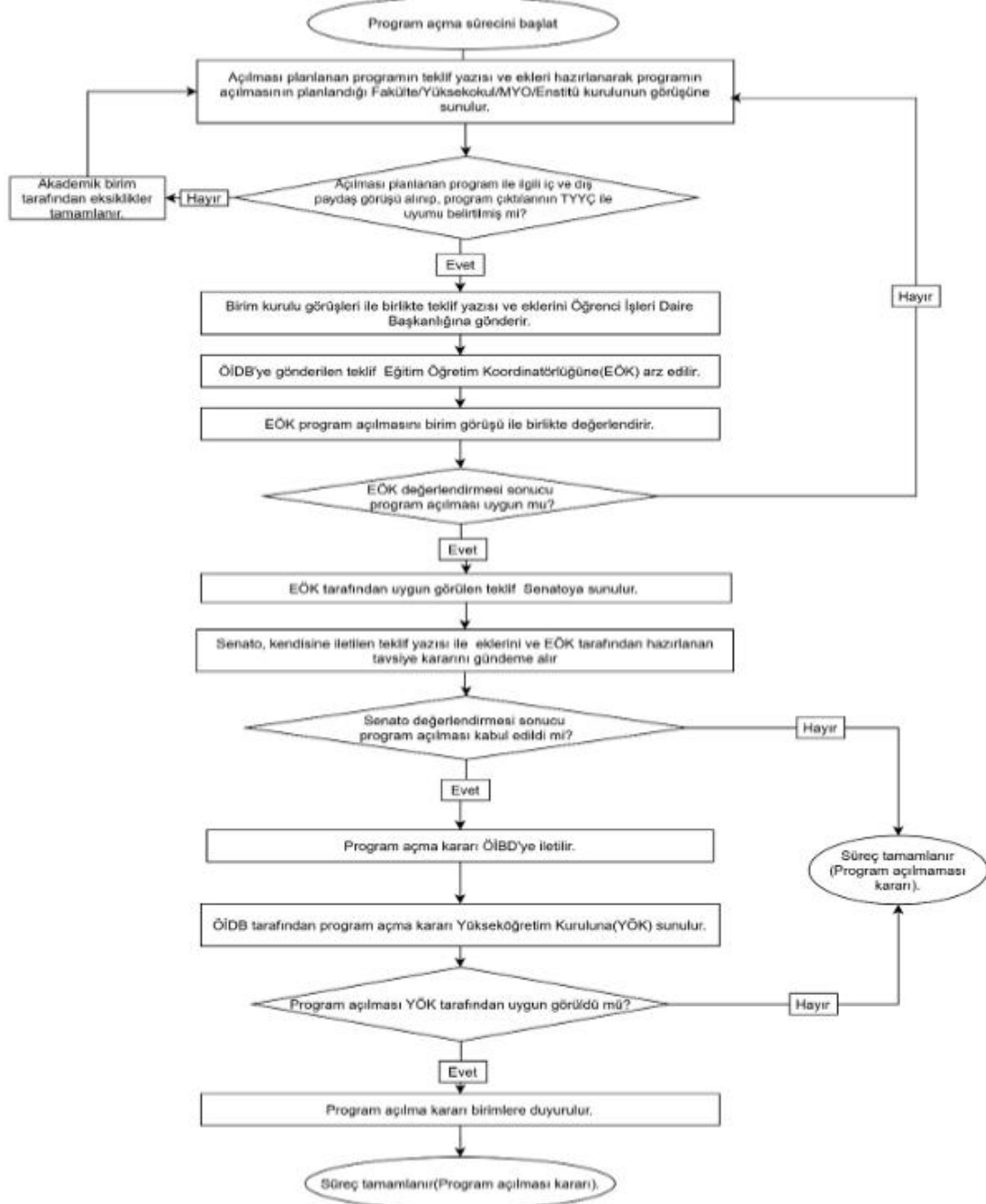
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	66 / 86

5. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜREÇLERİ

5.1. Program Açma Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Teklif yazısı ve program açma gerekçesi -Paydaş görüşleri
Sürecin Çıktısı	-Eğitim Öğretim Koordinatörlüğü kararı ve Senato kararı -YÖK uygunluk kararı
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık paydaş görüşleri alınarak açılan program sayısı



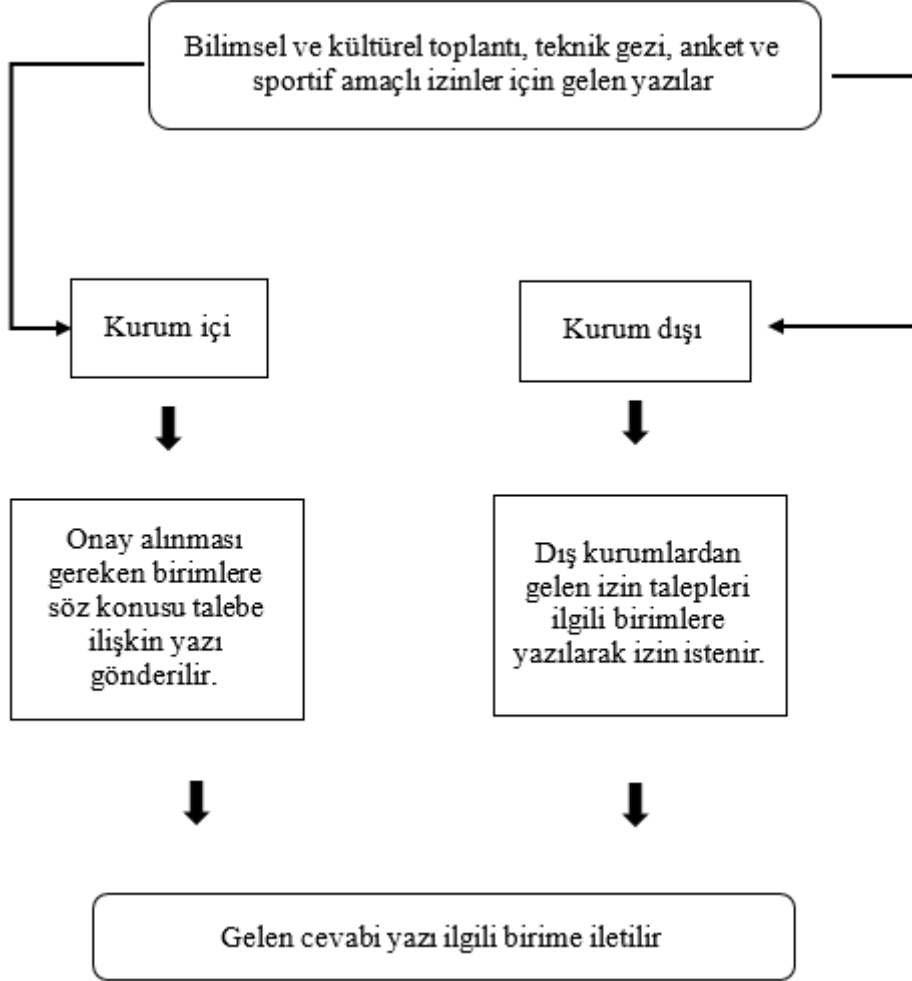


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	67 / 86

5.2. Kültürel ve Sportif İzin İşlemleri Süreci

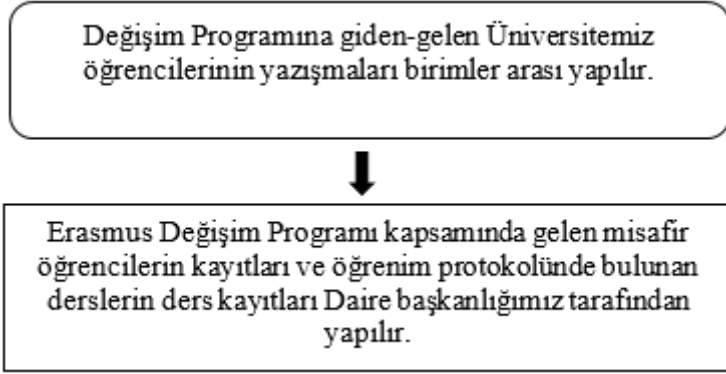
Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Talep yazıları
Sürecin Çıktısı	Kurum dışı veya kurum içinden alınan izin
Süreç Performans Göstergeleri	Talep doğrultusunda alınan yıllık izin sayısı



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI	Doküman No	KK-005
		İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
		Revizyon Tarihi	31.12.2024
		Revizyon No	001
		Sayfa No	68 / 86

5.3. Değişim Programları Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Birimler arası resmi yazışmalar
Sürecin Çıktısı	Öğrenci kaydı, ders kayıtları
Süreç Performans Göstergeleri	Değişim programıyla gelen yıllık öğrenci sayısı



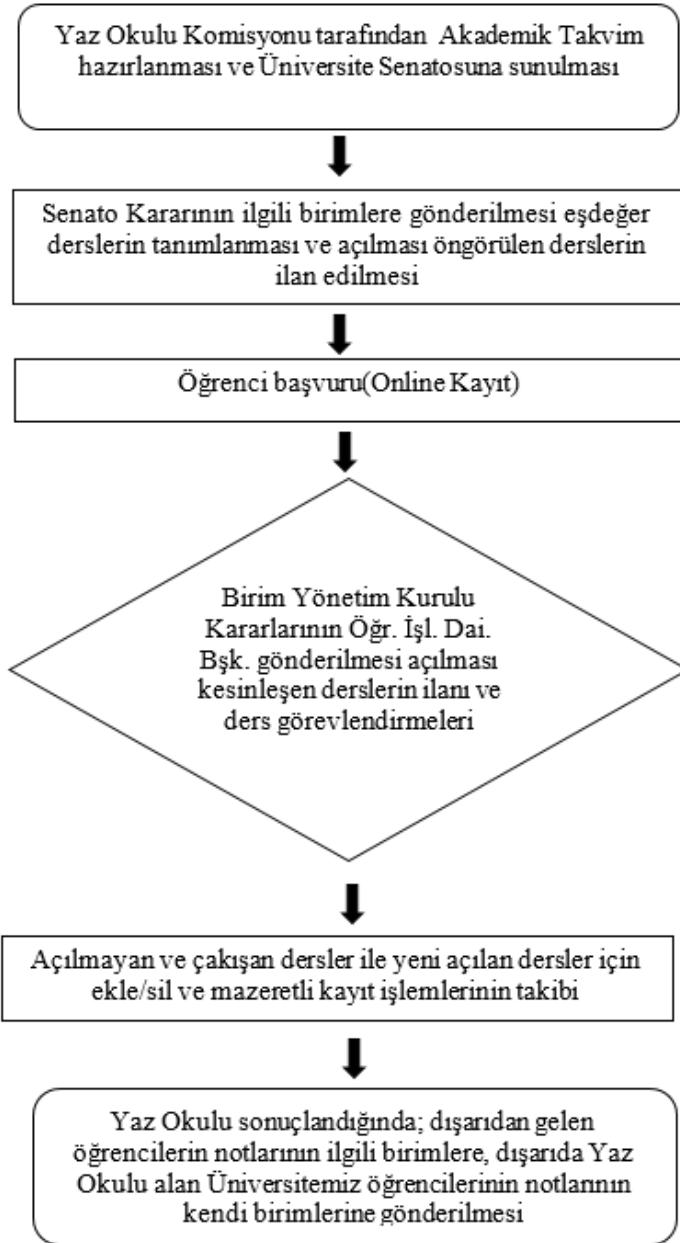


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	69 / 86

5.4. Yaz Okulu Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Akademik takvim -Senato kararı -Tanımlanmış ve ilan edilmiş dersler -Öğrenci başvuruları (online kayıt), ekle/sil işlemleri
Sürecin Çıktısı	Öğrenci sınavları ve notları
Süreç Performans Göstergeleri	Yaz okuluna kaydolan öğrenci ve açılan ders sayıları (birim bazlı ve yıllık)



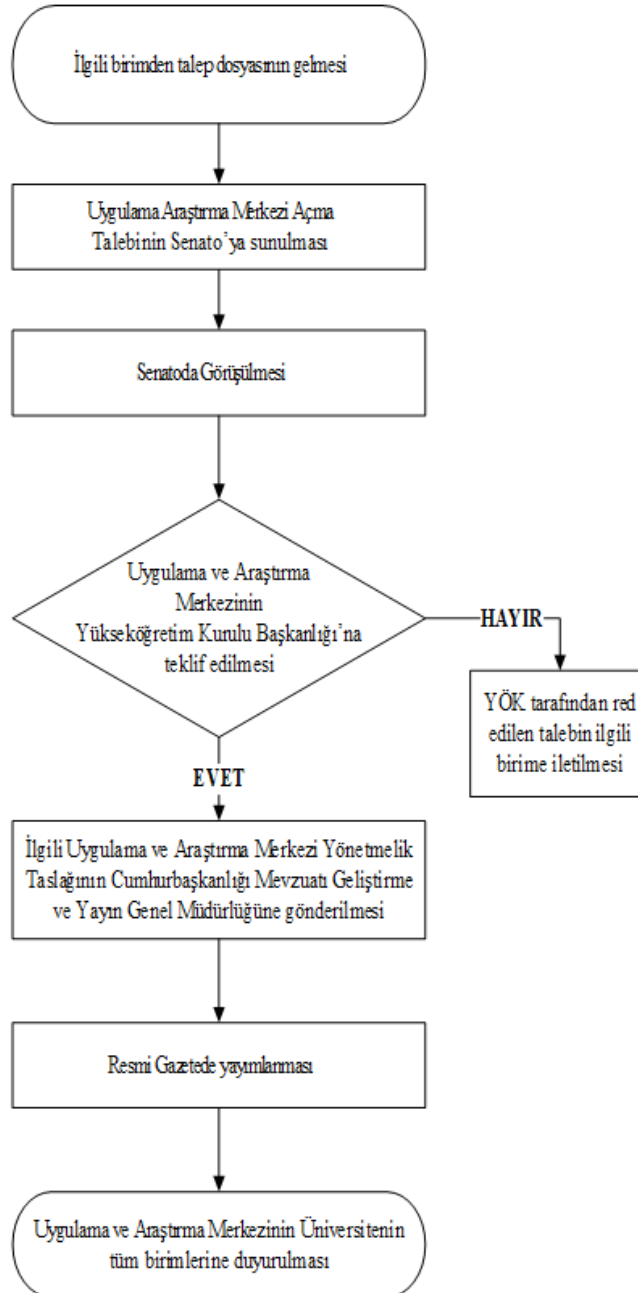


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	70 / 86

5.5. Araştırma ve Uygulama Merkezi Açılması Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Talep dosyası -Senato kararı
Sürecin Çıktısı	-Yükseköğretim Kurulu kararı -Yönetmelik taslağı -Resmi Gazete ilanı
Süreç Performans Göstergeleri	Açılan Araştırma ve Uygulama Merkezi sayısı (Yıllık)



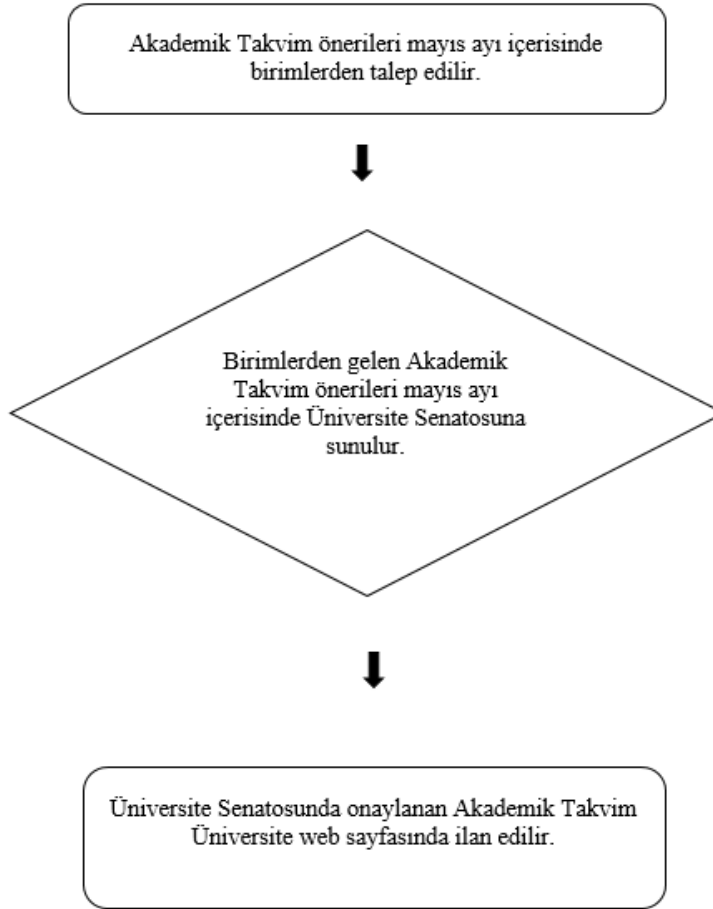


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	71 / 86

5.6. Akademik Takvim Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Birim önerileri
Sürecin Çıktısı	Senato kararı Web sayfası ilanı
Süreç Performans Göstergeleri	Akademik takvim düzenleme sayısı



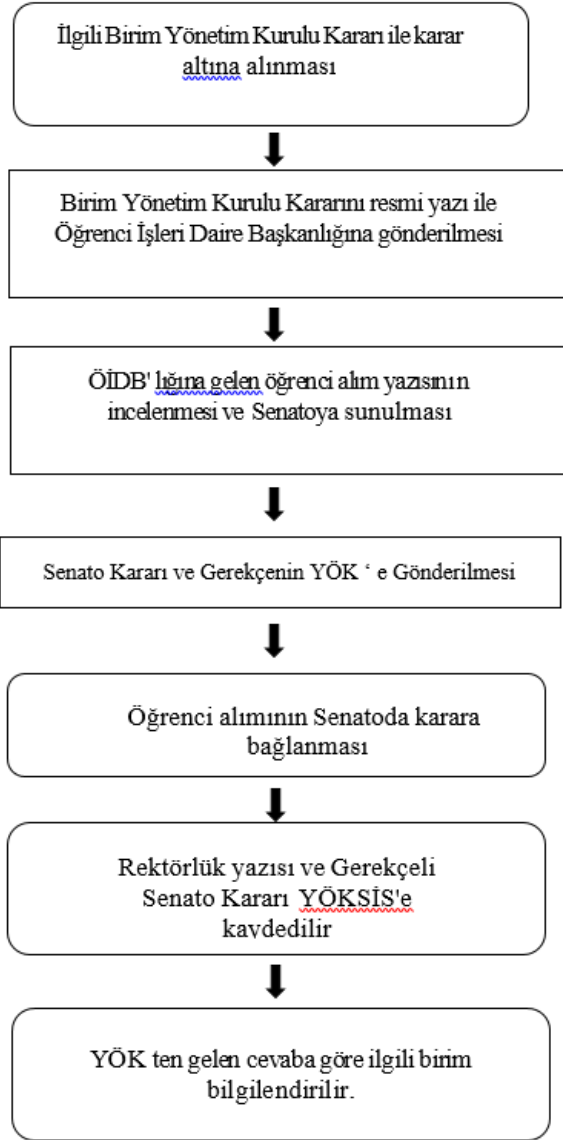


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	72 / 86

5.7. Bölüm Program Öğrenci Alımı Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Resmi Yazısı -Senato Kararı -Rektörlük yazısı
Sürecin Çıktısı	YÖK Kararı
Süreç Performans Göstergeleri	Alınan öğrenci sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	73 / 86

5.8. Denklik İşlemleri Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	İlgilinin YÖK'e denklik başvurusu YÖK cevap yazısı İlgilinin evrakları
Sürecin Çıktısı	Lisans tamamlama sonucunun YÖK'e bildirilmesi
Süreç Performans Göstergeleri	Lisans tamamlama sürecini tamamlayan öğrenci sayısı (Yıllık)

İlgili Yurtdışından almış olduğu diplomasının denklik işlemi için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına müracaat eder



Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen lisans tamamlama yazısı ilgili birime bildirilir.



İlgili Fakülte Lisans tamamlama evrakları doğrultusunda öğrencinin alması gereken dersler Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir ve başarılı olması halinde Öğrenci Durum Belgesini Daire Başkanlığımıza gönderir.



İlgili birimden gelen Lisans Tamamlama sonucu Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir.

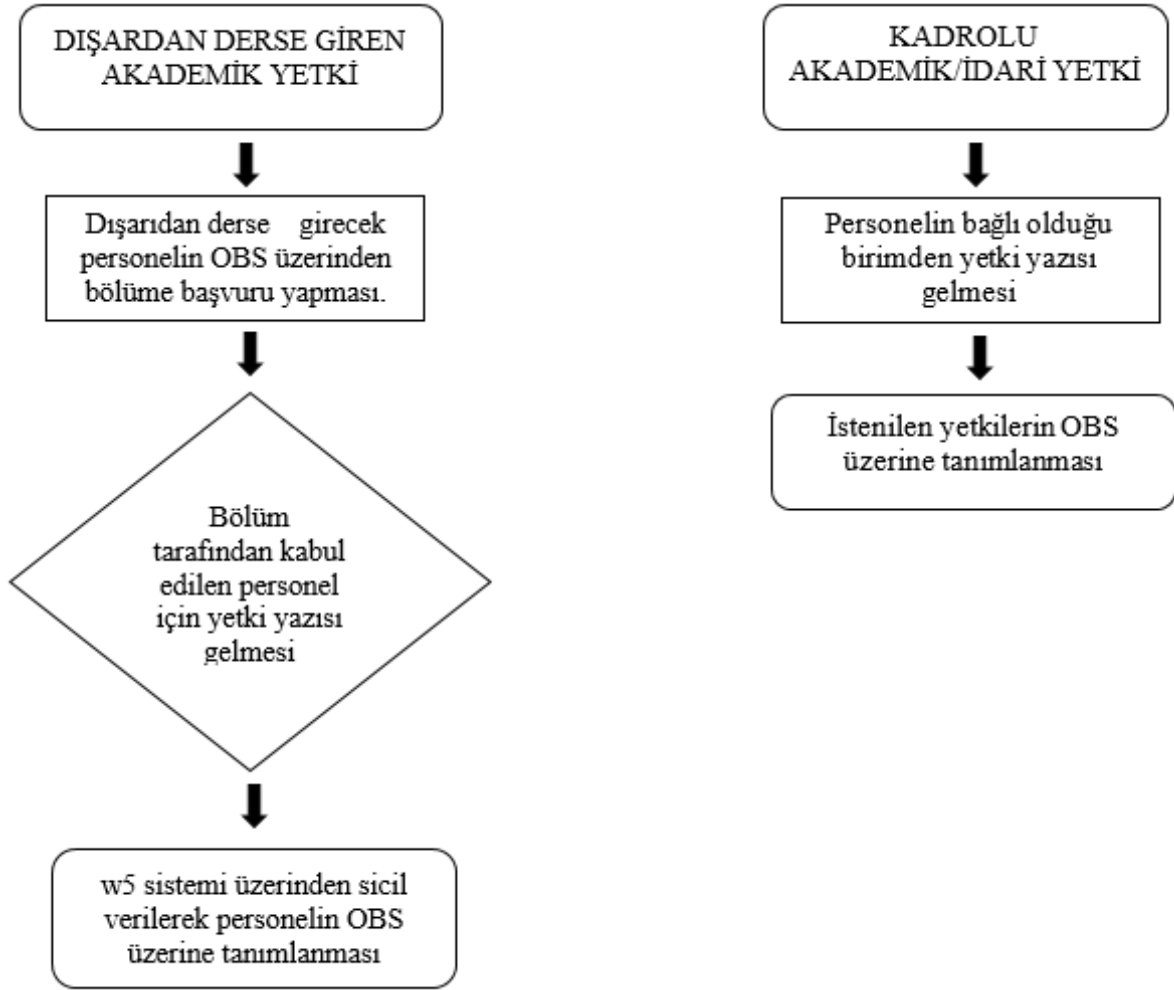


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	74 / 86

5.9. Kullanıcı Yetkilendirme Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	-Dışarıdan derse girecek personel OBS başvurusu -Kadrolu personel yetki yazısı
Sürecin Çıktısı	OBS yetkisinin tanımlanması
Süreç Performans Göstergeleri	OBS yetkisi tanımlanan personel sayısı (dışardan ve kadrolu olmak üzere ayrı ayrı)





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	75 / 86

5.10. Not Dönüşümü Süreci

Süreç Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürecin Girdisi	Mezun not dönüşüm talebi
Sürecin Çıktısı	-Dönüşüm işlemi -Talep yanıtı
Süreç Performans Göstergeleri	Not dönüşüm talebinde bulunan ve geri bildirimde bulunulan mezun sayısı

Lisans mezunları lisansüstü programlara başvurmak için 100'lük sistemdeki genel not ortalamalarının 4'lük sisteme, 4'lük sistemdeki genel not ortalamalarının 100'lük sisteme dönüştürülmesini talep ederler.



İlgilinin tabi olduğu dönüşüm tablosu doğrultusunda dönüşüm yapılır.



Dilekçe sahibinin adresine posta yoluyla gönderilir.



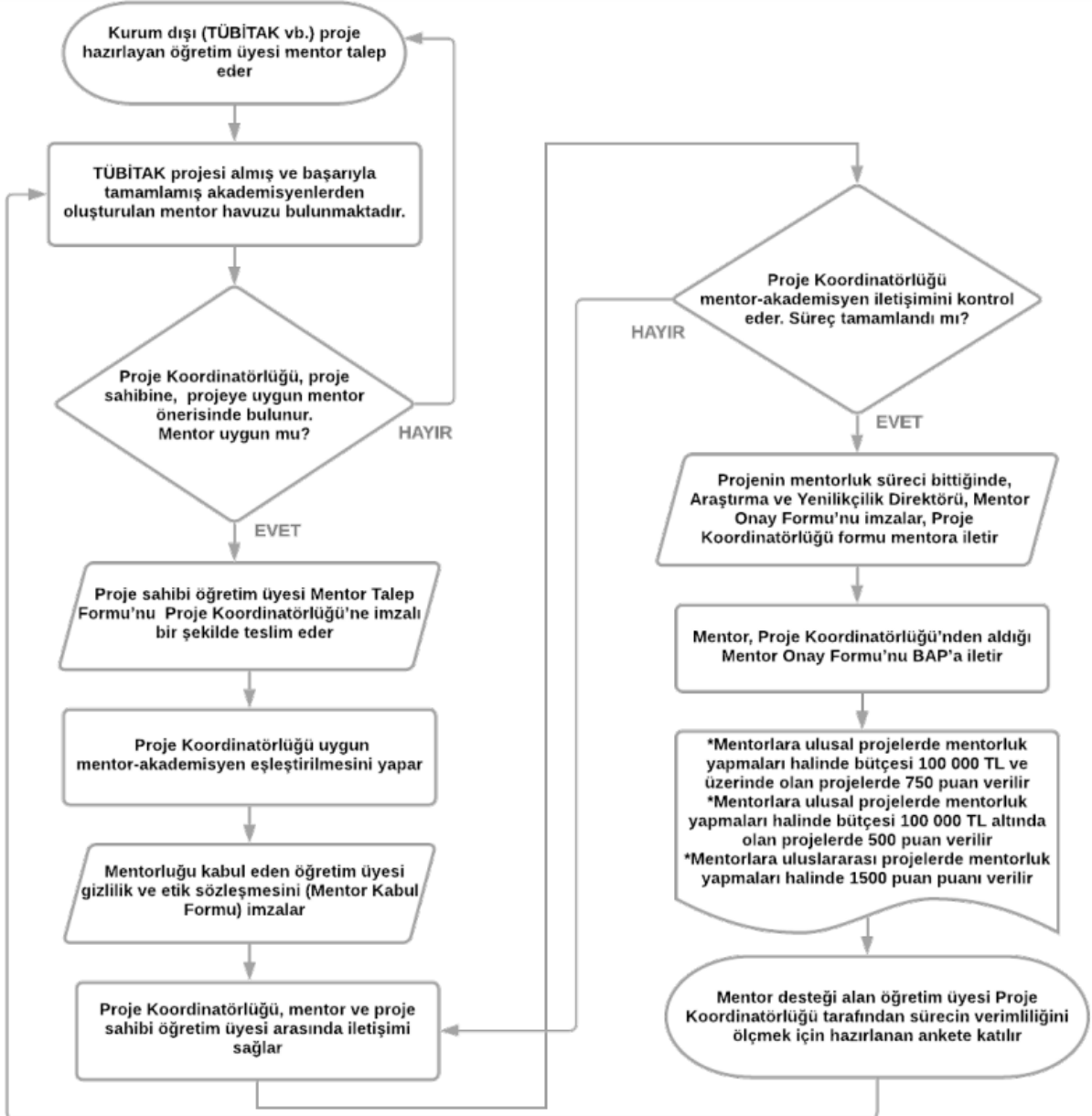
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	76 / 86

6. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME SÜREÇLERİ

6.1. Proje Mentor Süreci

Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	-Öğretim üyesi mentor talebi -Proje Koordinatörlüğü mentor önerisi -Gizlilik ve Etik Sözleşmesi Formu
Sürecin Çıktısı	-Mentor Onay Formu -Puan tanımlaması -Anket
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık proje mentorluğu sayısı



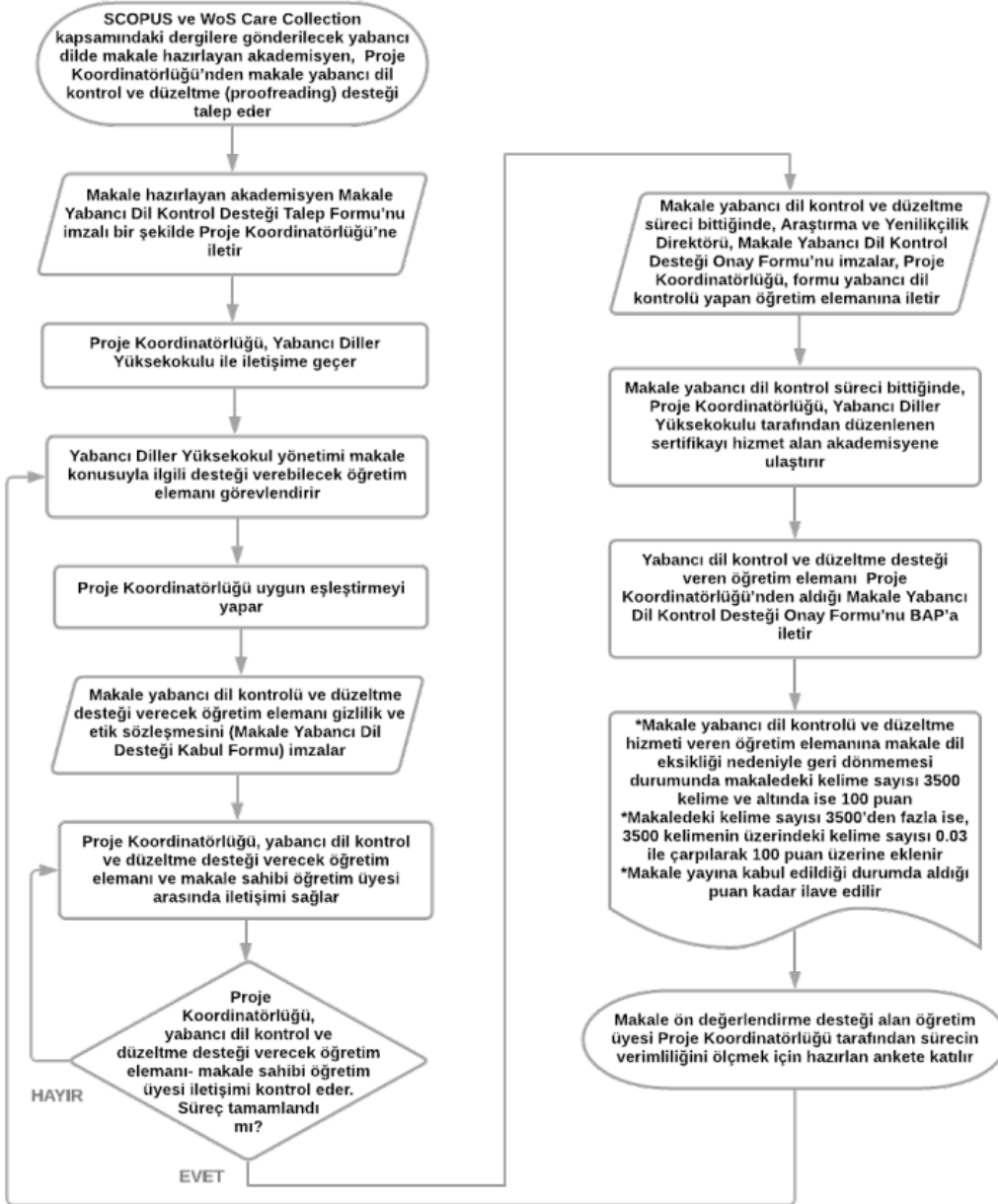


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	77 / 86

6.2. Makale Yabancı Dil Kontrol Süreci

Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	-Öğretim üyesi talebi -Makale Yabancı Dil Kontrol Desteği Talep Formu -Makale Yabancı Dil Desteği Kabul Formu
Sürecin Çıktısı	-Makale Yabancı Dil Desteği Onay Formu -Sertifika -Puan tanımlaması -Anket
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık makale dil kontrolü sayısı



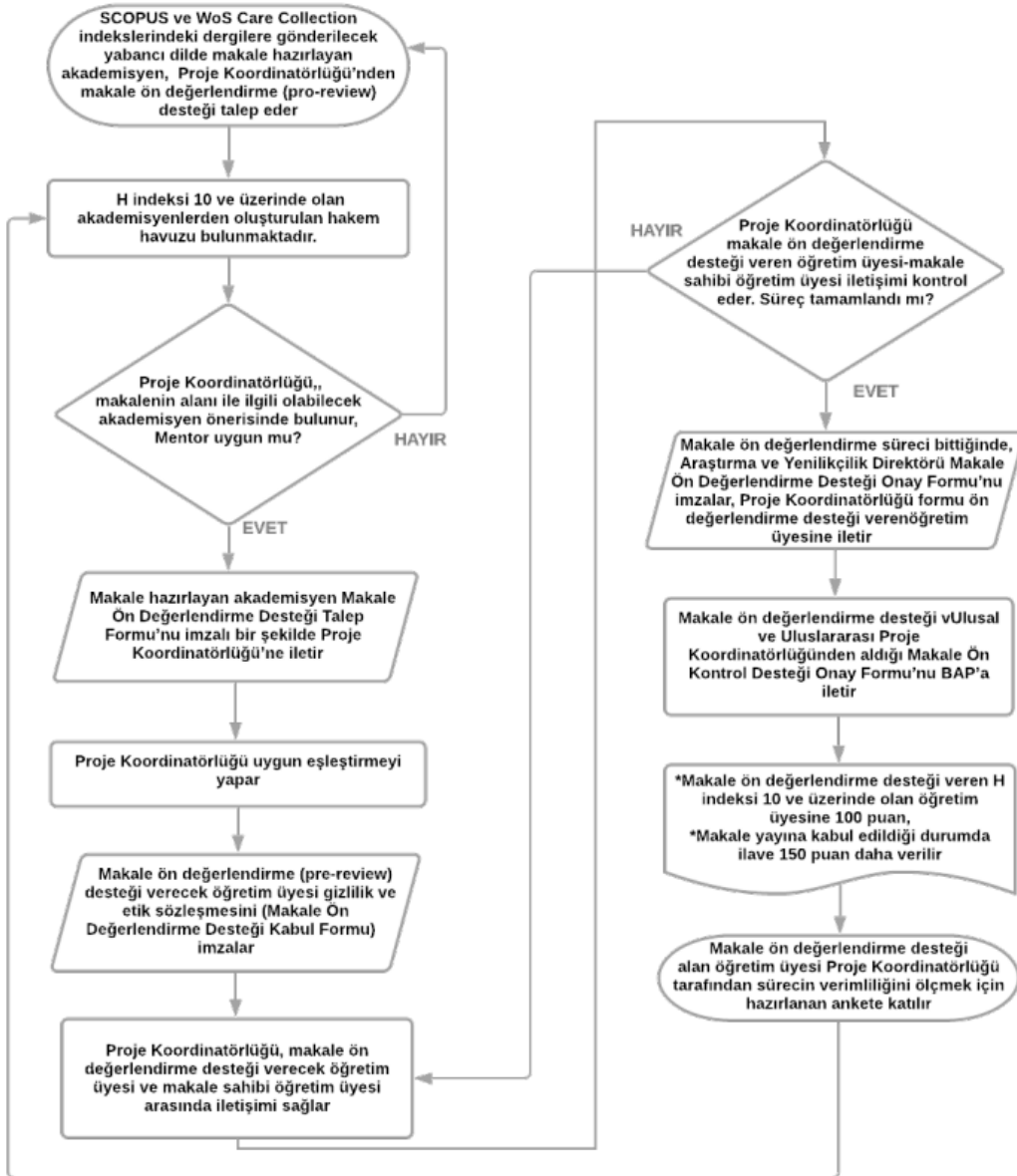


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	78 / 86

6.3. Makale Ön Değerlendirme Süreci

Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	-Öğretim üyesi talebi -Proje Koordinatörlüğü ön değerlendirme yapacak akademisyen önerisi -Makale Ön Değerlendirme Desteği Talep Formu -Makale Ön Değerlendirme Desteği Kabul Formu
Sürecin Çıktısı	-Makale Ön Değerlendirme Desteği Onay Formu -Puan tanımlaması -Anket
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık makale dil kontrolü sayısı



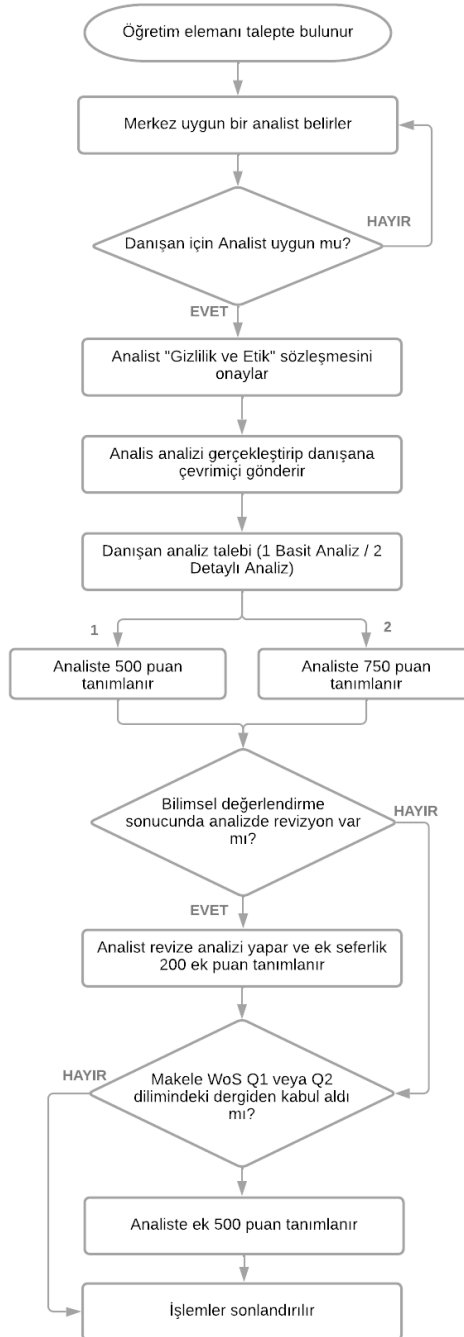


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	79 / 86

6.4. İstatistiksel Analiz Destek Süreci

Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	-Öğretim üyesi talebi -Proje Koordinatörlüğü analist önerisi -Analist Gizlilik ve Etik Sözleşmesi Formu
Sürecin Çıktısı	-Puan tanımlaması
Süreç Performans Göstergeleri	Yıllık istatistiksel analiz sayısı



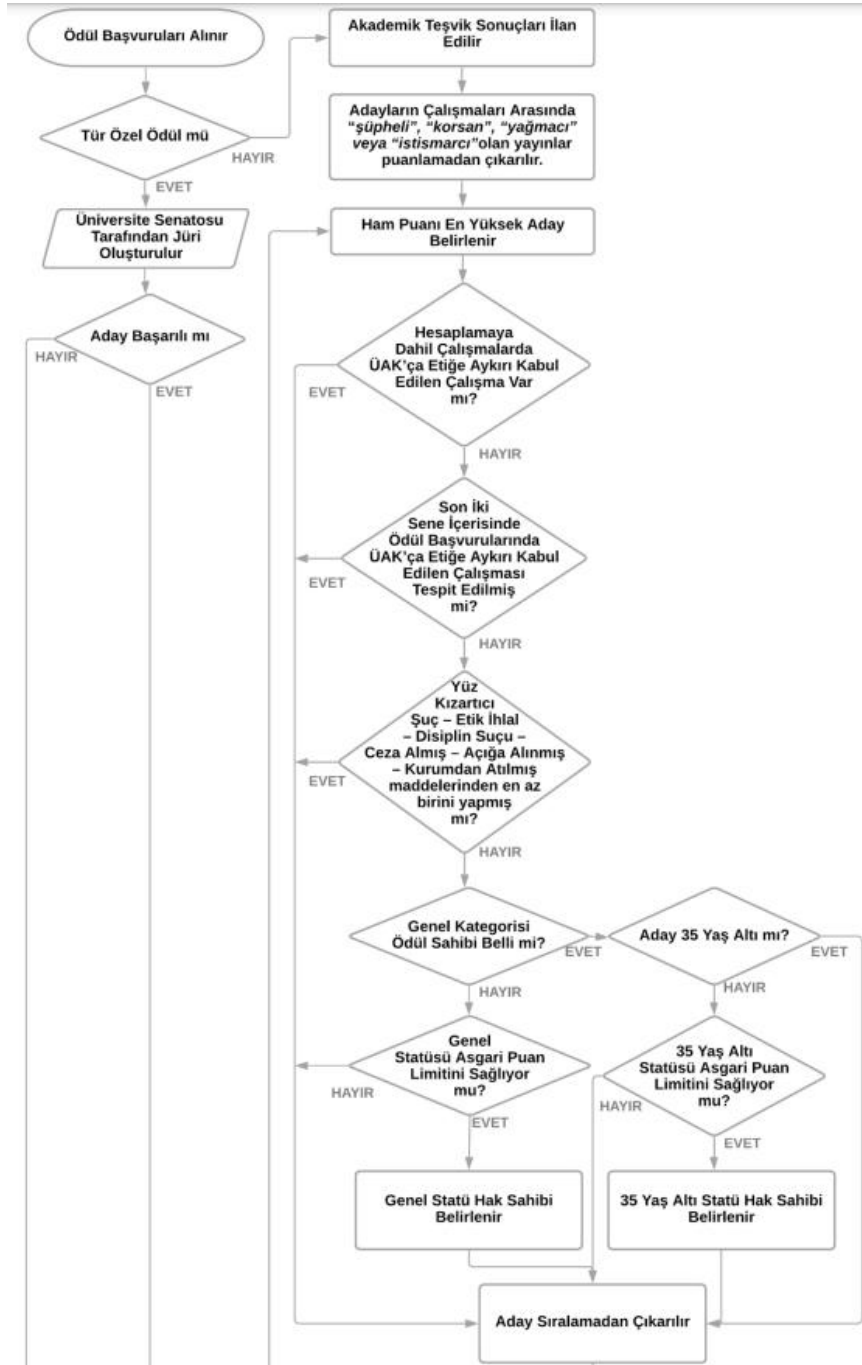


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	80 / 86

6.5. Ödül Belirleme Süreci

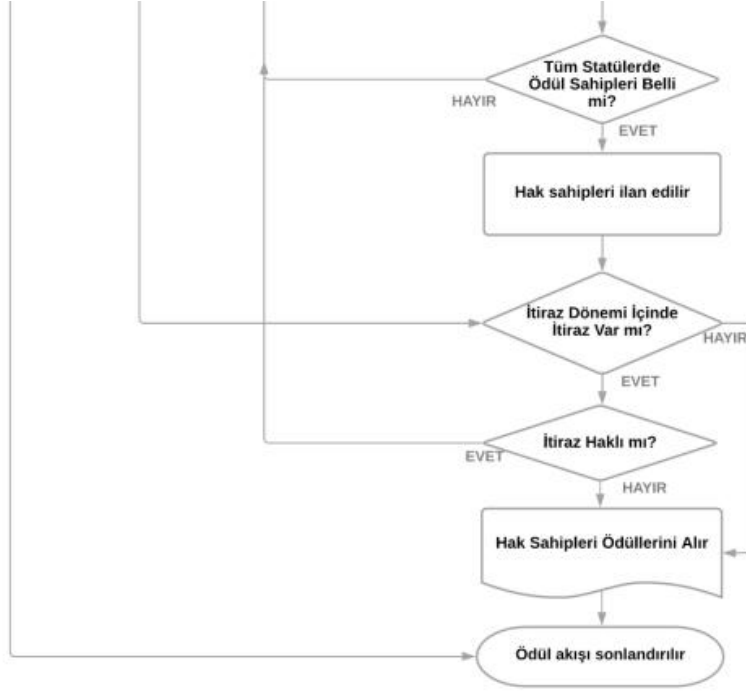
Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	-Ödül başvuruları -Çalışmanın uygunluk kontrolü
Sürecin Çıktısı	Hak sahiplerinin ödüllendirilmesi
Süreç Performans Göstergeleri	Ödül alan personel sayısı (yıllık)





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	81 / 86



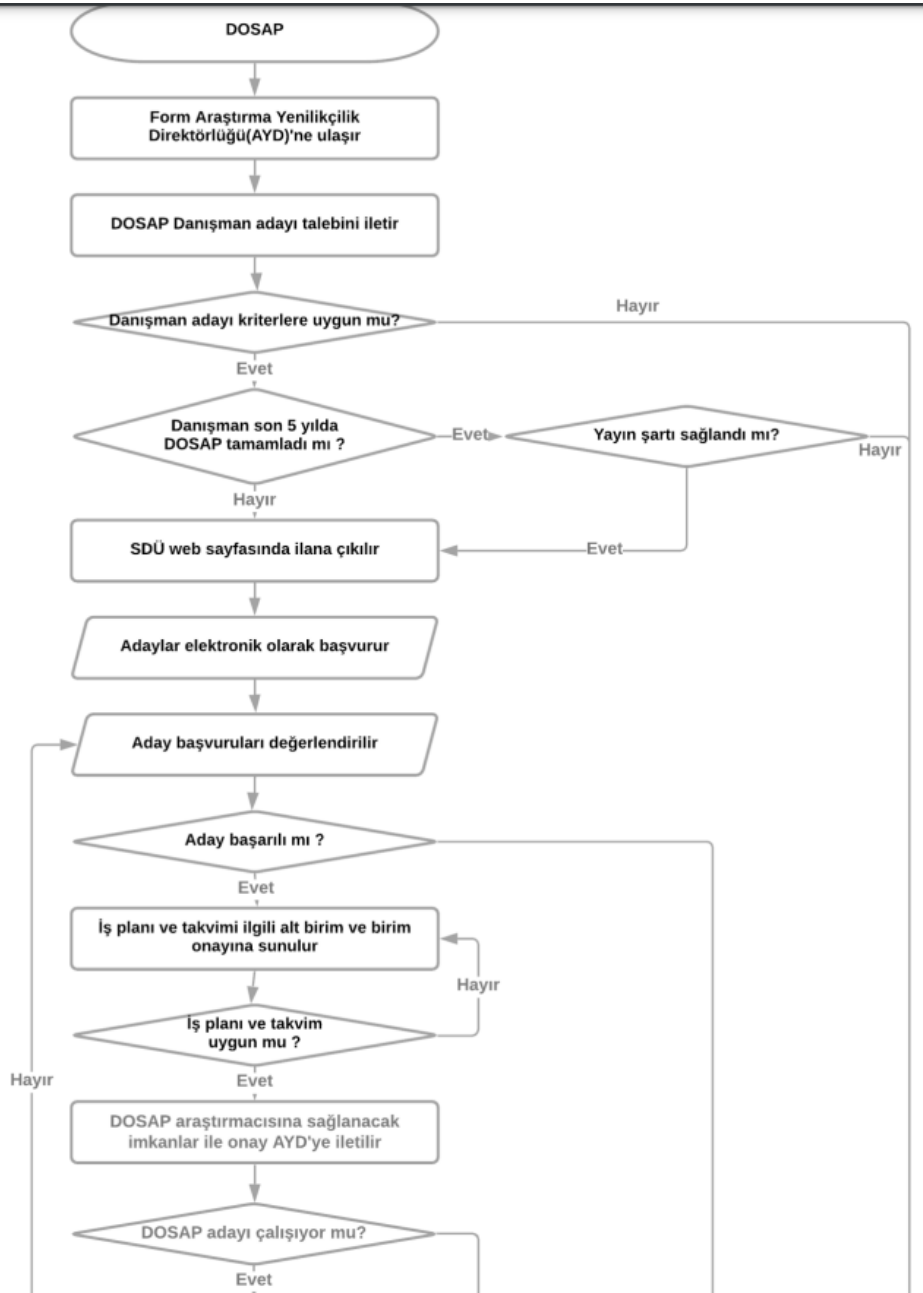


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	82 / 86

6.6. DOSAP Başvuru Süreci

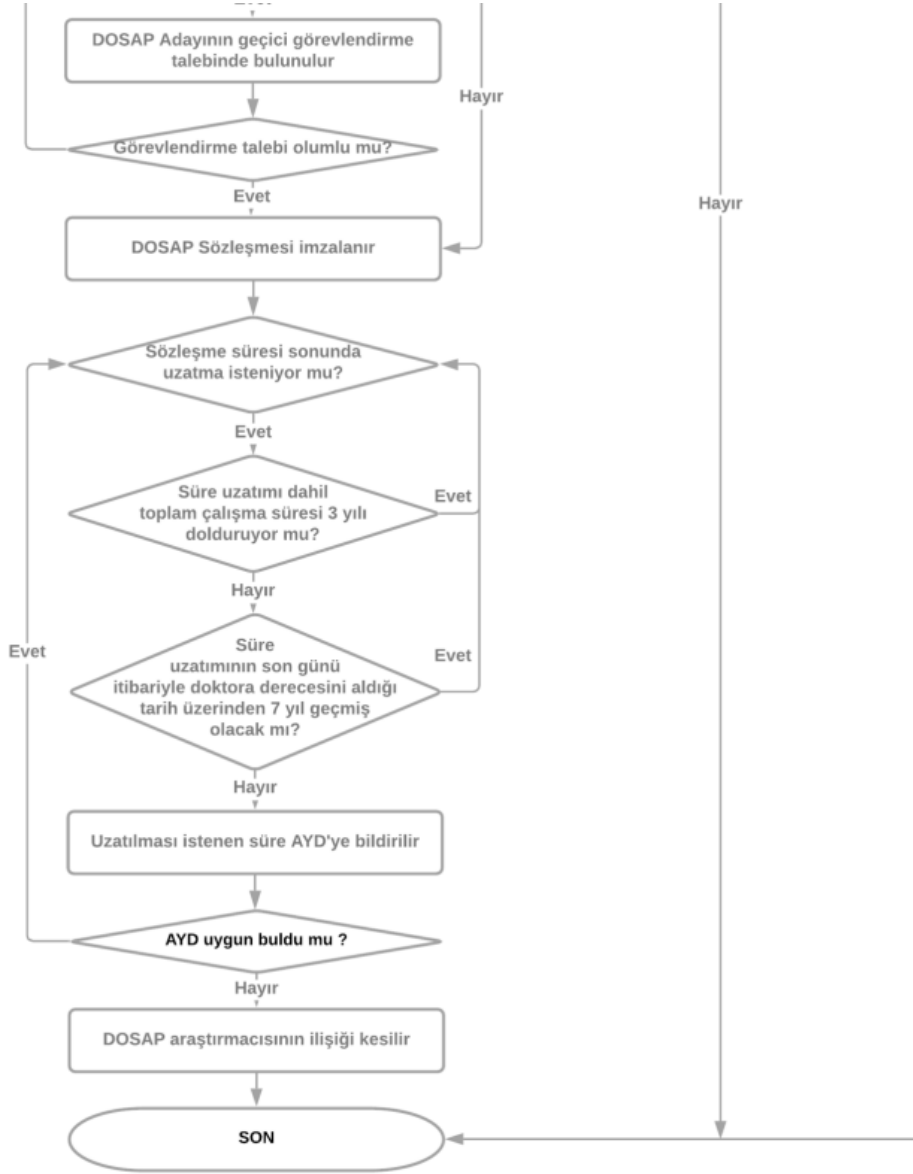
Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	-DOSAP Başvuru Formu -Adayın ve başvurunun kontrolü -Web sayfası ilanı -Adayların başvurusu ve uygun adayın belirlenmesi
Sürecin Çıktısı	-DOSAP Sözleşmesi
Süreç Performans Göstergeleri	-DOSAP Araştırmacı Sayısı





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	83 / 86



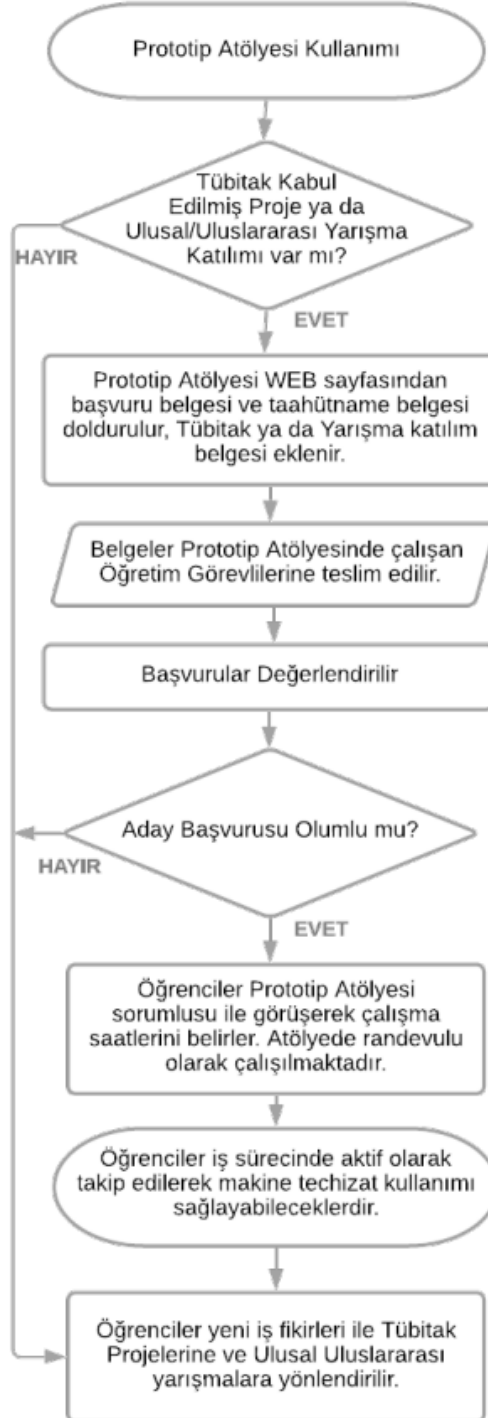


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	84 / 86

6.7. Prototip Atölyesi Süreci

Süreç Sorumlusu	Araştırma ve Yenilikçilik Direktörlüğü
Sürecin Girdisi	Prototip Atölyesi başvuru belgesi ve taahhütname belgesi
Sürecin Çıktısı	Öğrenci kabulü veya projelere yönlendirme
Süreç Performans Göstergeleri	Prototip Atölyesini kullanan öğrenci sayısı (yıllık)



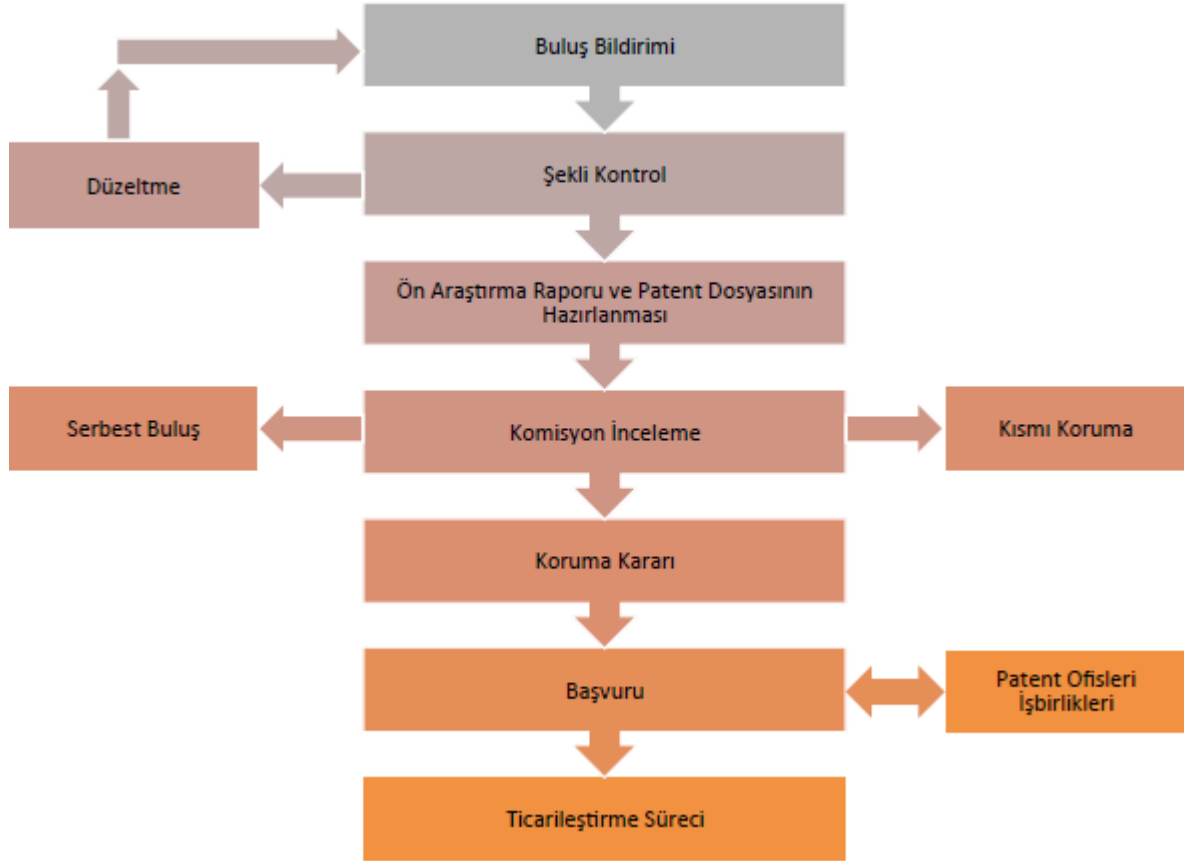


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	85 / 86

6.8. Patent Başvuru Süreci

Süreç Sorumlusu	Teknoloji Transfer Ofisi
Sürecin Girdisi	Buluş bildirimi
Sürecin Çıktısı	Başvuru
Süreç Performans Göstergeleri	Başvurusu onaylanmış patent sayısı (yıllık)





SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI

Doküman No	KK-005
İlk Yayın Tarihi	25.03.2022
Revizyon Tarihi	31.12.2024
Revizyon No	001
Sayfa No	86 / 86

6.9. Patent Ticarileştirme Süreci

Süreç Sorumlusu	Teknoloji Transfer Ofisi
Sürecin Girdisi	Buluş bildirimi
Sürecin Çıktısı	Ticarileşme
Süreç Performans Göstergeleri	Ticarileşen patent sayısı (yıllık)

