



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 05
Sayfa	1 / 21

**Prosesin Amacı: Arsin MYO Stratejik planda belirlenen hedefler doğrultusunda yönetim hizmetini gerçekleştirmek.**

Prosesin Sorumluları: MYO Müdürü, MYO Müdür Yardımcıları, MYO Sekreteri, MYO Şefi, Bölüm Başkanları, MYO Yönetim Kurulu, MYO Kurulu, Yazı İşleri Personeli

Girdi	Çıktı	Kaynak İhtiyacı	Performans Kriteri	Kontrol Kriteri	Referans Doküman	Sorumlu	İlgili Kayıtlar	Etkileşim de Olduğu Proses
-Kalite yönetim sisteminin sürdürülmesi ve süreçlerin ihtiyaçları	-Kalite ekibinin ISO 9001:2015 Standardına göre yapmış olduğu çalışmalar -Kalite ekibinin yaptığı toplantılar -Kalite hedefleri ve kalite politikasının oluşturulması -Belge ve dokümanlar	-Bilgisayar -Akademik ve idari personel -Öğrenci -Üst yönetim	-Yapılan toplantı sayısı -Hedeflere ulaşma sayısı -Açılan ve kapanan D/F sayısı -Revizyon talep sayısı -Revize edilen doküman sayısı -Uygun olmayan ürün/hizmet sayısı	-ISO 9001:2015 standardı	-ISO 9001:2015 Kalite yönetim Sistemi standardı	-Üst yönetim -Kalite çalışma ekibi -Tüm akademik ve idari personel	-FR 61 Hedef takip formu -FR 25 toplantı tutanağı -FR 07 D/F tutanağı -FR 04 revizyon talep formu	-Eğitim öğretim prosesi

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	2 / 21

Girdi	Çıktı	Kaynak İhtiyacı	Performans Kriteri	Kontrol Kriteri	Referans Doküman	Sorumlu	İlgili Kayıtlar	Etkileşim de Olduğu Proses
-Öğrenci disiplin soruşturmalarının yapılması	-Soruşturma raporu	-Soruşturma yı takip edecek disiplin kurulunun oluşturulması	-Yapılan soruşturma sayısı -Ceza alan öğrenci sayısı	-Öğrenci disiplin yönetmeliği -Eğitim öğretim Yönetmeliği	-Öğrenci disiplin yönetmeliği	-Üst yönetim -Disiplin kurulu	-FR 25 toplantı tutanağı -Disiplin kurulu Raporu	-Yönetim Prosesi -Eğitim öğretim prosesi
-Öğretim elemanı görev süresinin uzatılması	-Rektörlük kararı	-Yönetim -Akademik personel	-Görev süresi uzatılan öğretim elemanı sayısı -Yazışmaların zamanında yapılması	-Görev süresi dolacak olan öğretim elemanının bilgilendirilmesi -Öğretim elemanı dilekçesi -Öğretim elemanı faaliyet raporu -Yönetim Kurulu Kararı	-2547 sayılı kanun -Üniversite ler akademik teşkilat yönetmeliği	-Bölüm başkanı -Yüksekokul sekreteri -Öğretim elemanı -Üst yönetim -Rektörlük	-Atama kararnamesi -Yüksek okul yönetim kurulu kararı	-Yönetim prosesi -Eğitim öğretim prosesi

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü

**YÖNETİM PROSES KARTI**

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	3 / 21

Girdi	Çıktı	Kaynak İhtiyacı	Performans Kriteri	Kontrol Kriteri	Referans Doküman	Sorumlu	İlgili Kayıtlar	Etkileşim de Olduğu Proses
-Öğretim elemanlarının şehir dışı görevlendirilmesi	-Görevlendirme olur yazısı	-Görevlendirme talep formu ve ekleri	-Yazışmaların zamanında yapılmış olması -Sonuçlanan görevlendirme sayısı	-Öğretim elemanının görevlendirme talep formu	-2547 sayılı kanun -İlgili yönetmelik	-Öğretim elemanı -Bölüm başkanı -Üst yönetim -Rektörlük	-FR 62 öğretim elemanı görevlendirme formu	-Eğitim öğretim prosesi
-Aylık Akademik ve idari toplantı	-Toplantı tutanağı (alınan kararlar)	-Akademik ve idari personel -Fiziki alt yapı	-Dönem içerisinde yapılan toplantı sayısı	-Toplantı duyurusunun EBYS üzerinden yapılması	-2547 sayılı kanun	-Öğretim elemanları -Üst yönetim -İdari personel	-FR 25 toplantı tutanağı formu (imza ve karar)	-Eğitim öğretim prosesi
-Komisyon oluşturulması ve görevlendirilmeleri	-Oluşturulan komisyonlar -Komisyonlara başkan ve üye atanması	-Personel	-Oluşturulan komisyon sayısı	-İç kontrole bağlı olarak gerekli olan komisyonların oluşturulması -Görevlerin akademisyenlere tebliğ edilmesi (EBYS)	-İç kontrol ve ilgili mevzuatlar	-Üst yönetim	-Komisyon görevlendirme yazıları	-Eğitim öğretim hizmet prosesi

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü

**YÖNETİM PROSES KARTI**

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 05
Sayfa	4 / 21

Girdi	Çıktı	Kaynak İhtiyacı	Performans Kriteri	Kontrol Kriteri	Referans Doküman	Sorumlu	İlgili Kayıtlar	Etkileşim de Olduğu Proses
-Stratejik plan ve faaliyet raporu hazırlama ve takibi	-Stratejik plan -Faaliyet raporu	-Bölümler den gelen veriler (Akademik personel faaliyet raporları) -Bir önceki stratejik plan -Birim hedef ve ihtiyaçları	-Faaliyet rapor sayısı -Gerçekleştirilen hedef sayısı	-Stratejik plan hedefleri	-İlgili mevzuatlar	Üst yönetim	-Stratejik plan -Faaliyet raporu	-Eğitim öğretim hizmet prosesi
-İdari personel görev alanlarının belirlenmesi	-Görevlendirme yazıları	-Personel	-Belirlenen görev alan sayısı	-Görevlendirme yazıları	-2914 yükseköğretim personel kanunu -657 sayılı devlet memurları kanunu	-Yüksekokul idari personel -Şef -Müdür yardımcısı (idari işler)	-Görevlendirme yazıları	-Eğitim öğretim hizmet prosesi

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



### YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	5 / 21

Girdi	Çıktı	Kaynak İhtiyacı	Performans Kriteri	Kontrol Kriteri	Referans Doküman	Sorumlu	İlgili Kayıtlar	Etkileşim de Olduğu Proses
-Personel izinleri	-İzin olur yazısı	-İzin talep formu	- Yazışmaların zamanında yapılmış olması -Sonuçlanan izin sayısı	-Öğretim elemanının izin talep formu	-2914 sayılı kanun -2547 sayılı kanun 64. madde	-Öğretim elemanı -Bölüm başkanı -Üst yönetim -Rektörlük	-Üniversite yıllık izin formu	-Eğitim öğretim prosesi
-Mezun olacak öğrenci	-Mezun öğrenci	-Öğrenci -Diploma	-Mezun olan öğrenci sayısı	-Mezun işlemlerinin zamanında yapılması	-Eğitim öğretim yönetmeliği	-Öğrenci -Bölüm başkanı -Yüksekokul staj komisyonu -Üst yönetim	-İlişik kesme formu -Staj komisyonu kararı -Transkript	-Eğitim öğretim prosesi

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



### YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	6 / 21

Girdi	Çıktı	Kaynak İhtiyacı	Performans Kriteri	Kontrol Kriteri	Referans Doküman	Sorumlu	İlgili Kayıtlar	Etkileşim de Olduğu Proses
-Arşiv hizmetleri	-Arşivlenen dokümanlar	-Arşiv odası -Arşivden sorumlu personel -Arşivlenecek evrak	-Arşive verilen evrak teslim tutanak sayısı -Süresi dolan imha edilecek evrak sayısı	-Arşiv teslim tutanakları	-Arşiv yönetmeliği	-Arşivden sorumlu personel -Yüksekokul sekreteri -Üst Yönetim	-Arşiv kayıt defteri	-Eğitim öğretim prosesi
-Yıllık bütçe hazırlanması ve satın alma işlemleri	-İlgili yıl bütçesi	-İhtiyaçlar ve sabit giderler (Personel gideri, malzeme ihtiyacı)	-Bütçe miktarı -İhtiyaç talep sayısı	-İhtiyaç talep yazıları ve sabit gider faturaları	-Satın alma ve doğrudan temin	-Üst yönetim	-Satın alma belgeleri -Teklif formları	-Eğitim öğretim prosesi

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



### YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	7 / 21

### RİSK VE FIRSAT BELİRLEME

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
5	ARMYO-5	H 1.2	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Fiziki altyapı ve çalışma ortamının geliştirilmemesi	10	10	-Yönetim	Müdürlük tarafından Rektörlük Makamına eksiklikler bildirilmekte ve takip edilmektedir.
19	ARMYO-19	H 3.1		Personel memnuniyetinin takip edilmeyerek, kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusunun geliştirilememesi	4	5	-Yönetim	Memnuniyet anketleri düzenli olarak yapılmaktadır. Yapılan anket çalışmalarının tüm personelin ve yönetimin katıldığı toplantıda değerlendirilmesi ve önlemlerin alınması risk seviyesini düşük tutmaktadır. Anket sayısının yılda 2 defa yapılması kontrol faaliyetinin etkinliğini artırabilir.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	8 / 21

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
36	ARMYO-36	H 4.5	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Mezunlarla iletişimin geliştirilmemesi	9	9	-Mezunlarla iletişim komisyonu	Kurulacak bir mezun kayıt sistemi ile mezunlara ulaşmada kolaylık sağlanacağı ve mezunlara yönelik etkinliklerin sayısının artacağı öngörülmektedir. Ayrıca mezunlar ile iletişimi artırmak için Mezun Anketleri 2022 yılı içerisinde yapılmaya başlanmıştır.
22	ARMYO-22	H 3.2		Kalite Yönetim Sisteminin sürdürülememesi	5	5	-Yönetim -Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu	Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu tarafından yapılacak eğitici ve bilgilendirici toplantılar ile kontrol faaliyetinin etkinliği artırılacaktır. Ayrıca komisyonda yapılan görev değişiklikleri ile kalitenin sürdürülebilirliği açısından içselleştirme sağlanmaya çalışılmaktadır.
1	ARMYO-1	H 1.1		Yıllık akademik ve idari birim toplantılarının yapılmaması	5	5	-Yönetim	Kontrol faaliyetlerinin etkinliği yeterli olup takibi 6 aylık sürelerde yapılmaktadır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	9 / 21

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
24	ARMYO-24	H 3.3	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Dokümanların uygun fiziki ortamda arşivlenmemesi	-	8	-Yönetim	Arşivimizin fiziki koşullarının iyileştirilmesi ve mahalın genişletilmesi çalışmaları planlanmaktadır. Ayrıca dokümantasyonun KTÜ Arşiv Yönergesine uygun olarak yapılması sağlanacaktır.
2	ARMYO-2	H 1.1		Komisyonların görevlerini yerine getirmemesi	16	8	-Yönetim	Kontrol faaliyeti olarak "Komisyonların belirlenen düzenli aralıklarda rapor ve tutanaklarının yönetime sunması" riski önlemek için yeterli olmakla birlikte komisyonların gerçekleştirmediği faaliyetler ile ilgili geri bildirimler yapılmaya başlanmıştır.
25	ARMYO-25	H 3.3		Enerji ve su kesintisi	10	8	-Üst Yönetim ve Teknik Personel	Eğitim öğretim sürdürülmesine engel olabilecek bu risk için jeneratör ve hidrofor sistemleri aktif halde tutulmakta ve takibi sağlanmaktadır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	10 / 21

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
26	ARMYO-26	H 3.3	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Bakım-onarım sözleşmeleri ve bakımların zamanında yapılamaması	8	12	Üst Yönetim	Bakım-onarım sözleşmeleri Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılmakta ve düzenli periyodik kontrol ve bakımlar yine ilgili birim tarafından takip edilmektedir. Periyodik kontrol ve bakım-onarım işlemlerine ilişkin kayıtlar MYO idari personeli tarafından da ayrıca kayıt altına alınmaktadır.
15	ARMYO-15	H 2.3		Organize sanayi bölgesindeki firmalar ile üniversite-sanayi iş birliği projelerinin yapılamaması	-	16	MYO Yönetimi ve İlgili Eğitim-Öğretim Komisyonları	Sanayi kuruluşları ile iş birliği protokollerinin yapılması planlanmaktadır.
34	ARMYO-34	H 4.4		Yatırım bütçesi ilgili kalemlerinin gerekli iyileştirme çalışmalarını yapmaya yeterli olmaması	-	15	MYO Yönetimi	MYO Yönetimi tarafından yatırım planlamaları ve gerekçeleri Rektörlük makamına iletilme ve takip edilmektedir.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	11 / 21

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
27	ARMYO-27	H 3.3	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Kullanıcıların kaynakların tasarruflu kullanımı konusunda yeterli bilince sahip olmaması	-	12	MYO Yönetimi	Kamuda tasarruf tedbirlerine ilişkin bilgilendirmelerin görünür yerlere asılması planlanmaktadır.
33	ARMYO-33	H 4.2		Akademik personelin paydaşlarla iş birliğine yeterince ilgi göstermemesi	-	12	MYO Yönetimi ve İlgili Eğitim-Öğretim Komisyonları	Paydaşlardan beklenen katkının sağlanamaması halinde paydaş listesinin güncellenmesi yoluna gidilecektir. Ayrıca paydaşlardan beklenen katkının iç yazışma formuyla yönetime iletilmesi sağlanacaktır.
20	ARMYO-20	H 3.1		Akademisyenlerin birden fazla idari görevi üstlenmeleri	-	10	Üst Yönetim ve MYO Yönetimi	Akademisyenlerin yönetsel süreçlere katılımı teşvik edilerek idari görev paylaşımı etkin bir şekilde düzenlenecektir.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	12 / 21

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
29	ARMYO-29	H 3.4	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Takdir ve teşvik mekanizmalarının yürütülememesi	-	9	Üst Yönetim ve MYO Yönetimi	KTÜ Ödül Yönergesi kapsamında akademik ve idari personel ödüllendirilmektedir. Ayrıca MYO' muzda çalışmaları ile üstün başarı gösteren akademik ve idari personelimiz akademik kurul toplantılarında teşekkür belgesi, plaket vb. verilerek takdir edilmektedir.
32	ARMYO-32	H 4.2		Dış paydaşlarla iş birliğinin geliştirilememesi	-	8	MYO Yönetimi ve İlgili Eğitim-Öğretim Komisyonları	Sektör temsilcileri, STK'lar ve kamu kurumlarıyla düzenli iletişim kurularak ortak projeler ve etkinlikler düzenlenecektir. Bu sayede riskin seviyesinin düşürülmesi planlanmaktadır.
35	ARMYO-35	H 4.4		Çevre duyarlılığının düşük olması	-	6	Üst Yönetim ve MYO Yönetimi	MYO' muzda çevre bilincinin artırılması amacıyla ""Sıfır Atık Projesi"" uygulanmakta ve düzenli aralıklarla çevre temizliği ve ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır. Bu sayede riskin seviyesi düşük tutulmaktadır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	13 / 21

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sıra	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/ alt birim hedefi	Tespit edilen risk	Durum		Risk Sahibi	Açıklamalar
					Önceki Risk Puanı ve Rengi	Mevcut Risk Puanı ve Rengi		
30	ARMYO-30	H 3.5	Rapor idare düzeyinde hazırlandığı için bu sütun boş bırakılacaktır	Bağış gelirlerinin arttırılamaması	-	4	MYO Yönetimi ve İlgili Eğitim-Öğretim Komisyonları	Dış paydaşlar ile iletişim halinde olunarak Karadeniz Teknik Üniversitesi Güçlendirme Vakfına destek olmaları yönünde teşvik edilmektedirler.
4	ARMYO-4	H 1.1		Meslek tanıtım fuarına katılımın sağlanamaması	-	3	MYO Yönetimi ve İlgili Eğitim-Öğretim Komisyonları	Her yıl düzenlenen Meslek ve Tanıtım Fuarı öncesi üst yönetim ile koordineli bir şekilde gerekli hazırlıklar yapılarak fuara katılım sağlanmakta ve fuarı ziyaret eden üniversite adayları bölüm ve programlarımız hakkında bilgilendirilmektedir. Ayrıca üniversite adaylarına tanıtım broşürleri verilmektedir.
21	ARMYO-21	H 3.1		İdari personelin Memur Akademisi tarafından düzenlenen eğitimlere katılamaması	-	3	MYO Yönetimi	İdari personelin mesleki yeterliliğinin arttırılması amacıyla Memur Akademisi tarafından düzenlenen eğitimlere katılması teşvik edilmektedir. Ayrıca kurum hafızası yoluyla idari personeller arasında bilgi ve tecrübe aktarımı yapılmaktadır. Bu sayede riskin seviyesi düşük tutulmaktadır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 05
Sayfa	14 / 21

### SÜTUNLAR

1	<b>Sıra No:</b> Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	<b>Referans No:</b> Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimi de gösterecek şekilde yapılan bir kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez.
3	<b>Stratejik Hedef:</b> Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	<b>Birim/Alt Birim Hedefi:</b> Rapor birim / alt birim düzeyinde hazırlanıyor ise Risk Kayıt Formunda yer alan Birim/Alt Birim hedefleri bu sütuna yazılır. Rapor idare düzeyinde hazırlanıyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	<b>Tespit Edilen Risk:</b> Belirlenen risk yazılır.
6	<b>Önceki Risk Puanı ve Rengi:</b> Bir önceki Konsolide Risk Raporundaki riskin durumunu ifade eder.
7	<b>Mevcut Risk Puanı ve Rengi:</b> Rapor tarihindeki durumu gösterir.
8	<b>Riskin Sahibi:</b> Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde, riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Risk sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
9	<b>Açıklama:</b> Kontrol Faaliyetlerinin etkinliği ve geleceğe ilişkin öngörüler açıklama kısmında yer alır.

### RENKLER

	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	15 / 21

### HEDEF İZLEME ÖLÇME

Sıra (FR-61)	İzleme Kriteri	Hedef	Önceki Durum	Gerçekleşen	İzleme Periyodu	İzleme Sorumlusu	Açıklama
1 Amaç: 1 Hedef: 1.1 Gösterge: 1.1.3	MYO danışma kurulu/KYK yurt müdürlükleri vb. kurum kuruluşlar ile Öğrencilerin barınma sorunlarının çözümüne yönelik en az 1 toplantı yapmak	1	1	1	Yılda bir defa (Aralık)	MYO Yönetimi	Hedefe ulaşılmıştır.
2 Amaç: 1 Hedef: 1.1 Gösterge: 1.1.3	Öğrencilerin sorunlarının dinleneceği yönetim-öğrenci görüşmesini gerçekleştirmek	1	-	1	Yılda bir defa (Haziran-Temmuz)	MYO Yönetimi	Hedefe ulaşılmıştır.
3 Amaç: 1 Hedef: 1.1 Gösterge: 1.1.4	YKS ile okulumuza yerleşen yeni öğrencilerin başarı sırası (sayısal) ortalamasını arttırmaya yönelik tanıtım videosu ve tanıtım broşürü hazırlamak	1 video 4 broşür	1	1 video 4 broşür	Yılda bir defa (Mayıs-Haziran)	MYO Yönetimi Bölüm Başkanları	Hedefe ulaşılmıştır.
4 Amaç: 1 Hedef: 1.1 Gösterge: 1.1.5	Uluslararası öğrenci sayısını arttırmak için Web sayfasında İngilizce tanıtımlara yer verilmesi	4 adet (dört program için) İngilizce tanıtım broşürü	-	4 broşür	Yılda bir defa (Mayıs-Temmuz)	MYO Yönetimi Bölüm Başkanları	Hedefe ulaşılmıştır.
5 Amaç: 1 Hedef: 1.2 Gösterge: 1.2.1	MEDEK tarafından yetkilendirilmiş programlar içerisinde MYO da bulunan program/lar olması durumunda başvuru yapılması	1	-	0	Yıl boyunca	MYO Yönetimi Bölüm Başkanları KYS	Hedefe ulaşılamamıştır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 05
Sayfa	16 / 21

<b>6</b> <b>Amaç: 1</b> <b>Hedef: 1.2</b> <b>Gösterge: 1.2.2</b>	Öğrenme alt yapısının iyileştirilmesine yönelik Üniversitemiz BAP koordinasyon merkezine okulumuz bilgisayar laboratuvarı alt yapısının iyileştirilmesine yönelik BAP04 araştırma altyapı projesi vermek	1	-	1	Mart-Haziran	MYO Yönetimi Bölüm Başkanları	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>7</b> <b>Amaç: 1</b> <b>Hedef: 1.4</b> <b>Gösterge: 1.4.4</b>	Dezavantajlı gruplarına yönelik etkinlikler düzenlemek	1	1	1	Yılda bir defa	MYO Yönetimi Bölüm Başkanları	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>8</b> <b>Amaç: 2</b> <b>Hedef: 2.1</b> <b>Gösterge: 2.1.3</b>	Patent başvurusu ile ilgili uzman kuruluşların düzenlemiş olduğu bilgilendirme ve eğitim toplantılarına personelin katılımın teşvik edilmesi adına en az 2 adet akademik personelin eğitim ve toplantılara katılımının sağlanması	2	-	0	6 ayda bir	MYO Yönetimi	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>9</b> <b>Amaç: 2</b> <b>Hedef: 2.3</b> <b>Gösterge: 2.3.2</b>	MYO ile iş dünyasını bir araya getirmek adına bölüm danışma kurullarının (iç ve dış paydaşlarının) sektör temsilcileri ile işbirlikleri noktasında fikir alış veriş yapacağı toplantı düzenlenmesi	1	-	1	Yılda bir defa	Bölüm Başkanları	Hedefe ulaşılmıştır.

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü

**YÖNETİM PROSES KARTI**

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	17 / 21

<b>10</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.1</b> <b>Gösterge: 3.1.3</b>	İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirmesinin yapılabilmesi için 4 er aylık dönemlerde toplantı düzenlenmesi	3	-	1	Her 4 ay	MYO Yönetimi İç Kontrol Standardı Hazırlama ve İzleme Komisyonu	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>11</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.2</b> <b>Gösterge: 3.2.2</b>	Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı	Geri bildirimlerin en az %70 inde iyileştirme sağlanması	-	%75	Yıl Boyunca	KYS Komisyonu Dilek ve Şikâyet Değerlendirme Komisyonu Veri İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>12</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.2</b> <b>Gösterge: 3.3.2</b>	Engelsiz üniversite ödülllerinden mekânda erişilebilirlik (turuncu bayrak) açısından durum çalışmasının yapılarak çalışmaya ait 1 adet raporun oluşturulması	1	-	0	Yıl Boyunca	Yönetim Bölüm Başkanlıları Sosyal Kültürel ve Akademik Etkinlikler Komisyonu	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>13</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.4</b> <b>Gösterge: 3.4.1</b>	Memnuniyet anketinde çalışanların okul içerisindeki karar ve inisiyatif alma sürecindeki memnuniyet düzeyini ölçebilecek soru/sorulara yer vermek (Akademik Personel-Anket soru 4)	%70 memnuniyet	91	100	Aralık Ayı	Yönetim Bölüm Başkanlıları Veri İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	Hedefe ulaşılmıştır.

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



### YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	18 / 21

<b>14</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.4</b> <b>Gösterge: 3.4.2</b>	Yıllık eğitim ve etkinlik planlarında ilgili birimler ile hizmet içi eğitimlerin planlanması (Birim kendi personeline düzenlediği etkinlik kapsam dışı olup, eğitimin üniversite geneline yönelik düzenlenmesi gerekmektedir)	Bir önceki döneme göre %25 artış	-	0	Yıl Boyunca	Yönetim Bölüm Başkanları Sosyal Kültürel ve Akademik Etkinlikler Komisyonu	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>15</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.4</b> <b>Gösterge: 3.4.3</b>	Çalışanların birim yöneticilerine ve üst yönetime ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığından duyduğu memnuniyet düzeyini ölçebilecek soru/sorulara yer vermek (Akademik Personel-Anket soru 3-4-5-19-20-21-22-24-25)	%70 memnuniyet	%94	%95	Aralık Ayı	Yönetim Bölüm Başkanları Veri İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>16</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.4</b> <b>Gösterge: 3.4.3</b>	Çalışanların birim yöneticilerine ve üst yönetime ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığından duyduğu memnuniyet düzeyini ölçebilecek soru/sorulara yer vermek (İdari Personel-Anket soru 9-10-11-12-15-17)	%70 memnuniyet	%77	%87	Aralık Ayı	Yönetim Bölüm Başkanları Veri İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>17</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.4</b> <b>Gösterge: 3.4.3</b>	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı	Bir önceki döneme göre %25 artış	2	5 (%150 artış)	Yıl Boyunca	Program Eğitim Komisyonları Sosyal Kültürel ve Akademik Etkinlikler	Hedefe ulaşılmıştır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	19 / 21

						Komisyonu	
<b>18</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.5</b> <b>Gösterge: 3.5.2</b>	Döner sermaye gelir miktarı (milyon TL) sağlayabilmek adına döner sermaye kurulmasına yönelik görüşlerin alınmasına yönelik toplantılar yapmak	1	-	0	Yıl Boyunca	MYO Yönetim Kurulu	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>19</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.5</b> <b>Gösterge: 3.5.3</b>	Bağış yapabilecek kişi/kurum veya kuruluşların tespit edilerek görüşme yapılması	1	-	0	Yıl Boyunca	MYO Yönetim Kurulu Sanayi İşbirliği Komisyonu	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>20</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.5</b> <b>Gösterge: 3.5.4</b>	Yıl içerisindeki öz gelir miktarını (milyon TL) oluşturabilmek için döner sermaye kurulmasına yönelik görüşlerin alınacağı toplantı yapmak	1	-	0	Yıl Boyunca	MYO Yönetim Kurulu	Hedefe ulaşılamamıştır.

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü



## YÖNETİM PROSES KARTI

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	20 / 21

<b>21</b> <b>Amaç: 3</b> <b>Hedef: 3.5</b> <b>Gösterge: 3.5.5</b>	Ticarileşen ürün (fikri, sınai, mülkiyet hakları) sayısını arttırmak için patent, faydalı model vb. başvurular ile ilgili uzman kuruluşların düzenlemiş olduğu bilgilendirme ve eğitim toplantılarına personelin katılımın teşvik edilmesi	2 personel katılımı sağlanması	-	0	Yıl Boyunca	MYO Yönetimi	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>22</b> <b>Amaç: 4</b> <b>Hedef: 4.1</b> <b>Gösterge: 4.1.1</b>	Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projesi sayısı	1	-	0	Yıl Boyunca	MYO Yönetimi	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>23</b> <b>Amaç: 4</b> <b>Hedef: 4.1</b> <b>Gösterge: 4.1.4</b>	Bilimsel ve teknolojik gelişmeler kapsamında toplumun bilgilendirilmesini ve farkındalık düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla dergi, gazete, bülten ve benzeri yayın	1 adet bülten	1	1	Yılda Bir Defa (Aralık Ayı)	MYO Yönetimi Tasarım Bölüm Başkanı	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>24</b> <b>Amaç: 4</b> <b>Hedef: 4.2</b> <b>Gösterge: 4.2.1</b>	Kamu kurumları, STK veya yerel yönetimler ile protokol kapsamında yürütülen faaliyet sayısı	1	-	1	Yıl Boyunca	MYO Yönetimi Sosyal Kültürel ve Akademik Etkinlikler Komisyonu	Hedefe ulaşılmıştır.

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü

**YÖNETİM PROSES KARTI**

Doküman Kodu	PRS-04
İlk Yayın Tarihi	15.01.2018
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 05
Sayfa	21 / 21

<b>25</b> <b>Amaç: 4</b> <b>Hedef: 4.2</b> <b>Gösterge: 4.2.2</b>	Dış paydaş geri bildirimleri sonucunda uygulanan iyileştirme sayısı	İyileştirilmesi planlanan geri bildirimlerin en az %70'inin iyileştirilmesi	-	%100 3 Farklı iyileştirme hedeflenerek gerçekleştirilmiştir.	Yıl Boyunca	MYO Yönetimi Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>26</b> <b>Amaç: 4</b> <b>Hedef: 4.2</b> <b>Gösterge: 4.2.4</b>	Dış paydaşlar ile danışmanlık, analiz, test, etüt, eğitim, tesis kullanımı vb. konularda görüşmelerin yapılarak faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	1	-	1	Yıl Boyunca	MYO Yönetimi Program Eğitim Komisyonları	Hedefe ulaşılmıştır.
<b>27</b> <b>Amaç: 4</b> <b>Hedef: 4.5</b> <b>Gösterge: 4.5.1</b>	Mezun bilgi sistemindeki mezunların oranını arttırmak adına mezunlara mezun bilgi sisteminde kaydolmalarını sağlayacak bilgilendirmelerin yapılması	Mezun bilgi sisteminde kayıtlı öğrencilerin toplam mezun öğrencilere oranını %50 yapmak	-	Okulumuz kuruluşundan bugüne kadar 469 mezun vermiş olup, mezun bilgi sistemine henüz %50 sinin kaydı gerçekleştirilememiştir.	Yıl Boyunca	Mezun İletişim ve İzleme Komisyonu	Hedefe ulaşılamamıştır.
<b>28</b> <b>Amaç: 5</b> <b>Hedef: 5.2</b> <b>Gösterge: 5.2.19</b>	Arsin MYO danışma kurulu toplantısı	1	1	1	Aralık Ayı	Yönetim	Hedefe ulaşılmıştır.

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü