



Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci İş Akışı

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No: | GÜDAM.İA.0015 |
| Yayın Tarihi: | 22.10.2022 |
| Revizyon Tarihi: | 2024 |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>YÖKAK tarafından ilgili yıl için yayımlanan KİDR (Kurum İç Değerlendirme Raporu) hazırlama kılavuzu ile çalışmalar başlar.</p> | Merkez Müdürü Merkez Müdür Yardımcıları | GÜDAM Birim İç Değerlendirme Raporu |
| <p>GÜ Kalite Koordinatörlüğü tarafından oluşturulan GÜ Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hazırlama Kılavuzu ve GÜ KİDR Alt Ölçüt Raporu Hazırlama Kılavuzu Merkez yöneticileri ile incelenir.</p> | Merkez Müdürü Merkez Müdür Yardımcıları | |
| <p>Merkez yöneticileri bir önceki yılın iç değerlendirme raporu akademik personel ile tartışarak gerekli düzeltmeleri yapar.</p> | Merkez Müdürü Merkez Müdür Yardımcıları Akademik Personel | |
| <p>İncelemeler sonucu Birim İç Değerlendirme Raporu Merkez Müdürü tarafından hazırlanır.</p> | Merkez Müdürü | |
| <p>Hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporu, iç hizmetler sorumlusu tarafından belirtilen tarih aralığında GÜ Kalite Komisyonuna Ebys üzerinden gönderilir.</p> | Birim Evrak Sorumlusu | |
| <p>Uygun mu?</p> | | |
| <p>Evet</p> | | |
| <p>Kalite Komisyonu tarafından onaylanan Birim İç Değerlendirme Raporu iys yetkilisi tarafından web sitesinde yayınlanır.</p> | İçerik yönetim sistemi yetkilisi | |
| <p>Kalite Komisyonu tarafından düzeltmeleri istenen raporun düzenlemeleri yapıldıktan sonra tekrar Ebys üzerinden komisyona gönderilir.</p> | Birim Evrak Sorumlusu | |
| <p>BİDR, Kurumun internet sayfasında yayınlanır.</p> | | |



Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci İş Akışı

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No: | GÜDAM.İA.0015 |
| Yayın Tarihi: | 22.10.2022 |
| Revizyon Tarihi: | 2024 |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|------------------|---------|-------------------|
| | | |

HAZIRLAYAN
...../...../.....
.....
İMZA

ONAYLAYAN
...../...../.....
.....
İMZA