



MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

**SÜREÇ YÖNETİMİ
EL KİTABI**

Birim Adı (Times New Roman, Eğik, 12, Kalın, Hepsi Büyük)
2023

	T.C MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ YÖNETİMİ EL KİTABI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon No/Tarihi	

KISALTMALAR (Times New Roman, 12, Siyah, Kalın, Hepsi Büyük)

(Times New Roman, 12 Siyah)

İÇİNDEKİLER (Times New Roman, 12, Siyah, Kalın, Hepsi Büyük)

Yönetmelik Süreçler

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) İş ve İşlemleri Alt Süreci

Yetenek Kapısı İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci

Ulusal Staj Programı İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci

Doğu Anadolu Kariyer Fuarı (DAKAF) İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci

Etkinlik Tasarlama İş ve İşlemleri Alt Süreci

Etkinlik Tasarlama İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci

Dış Paydaşlarla İş Birliği Alt Süreci

Dış Paydaşlarla İş Birliği Alt Detay Süreci

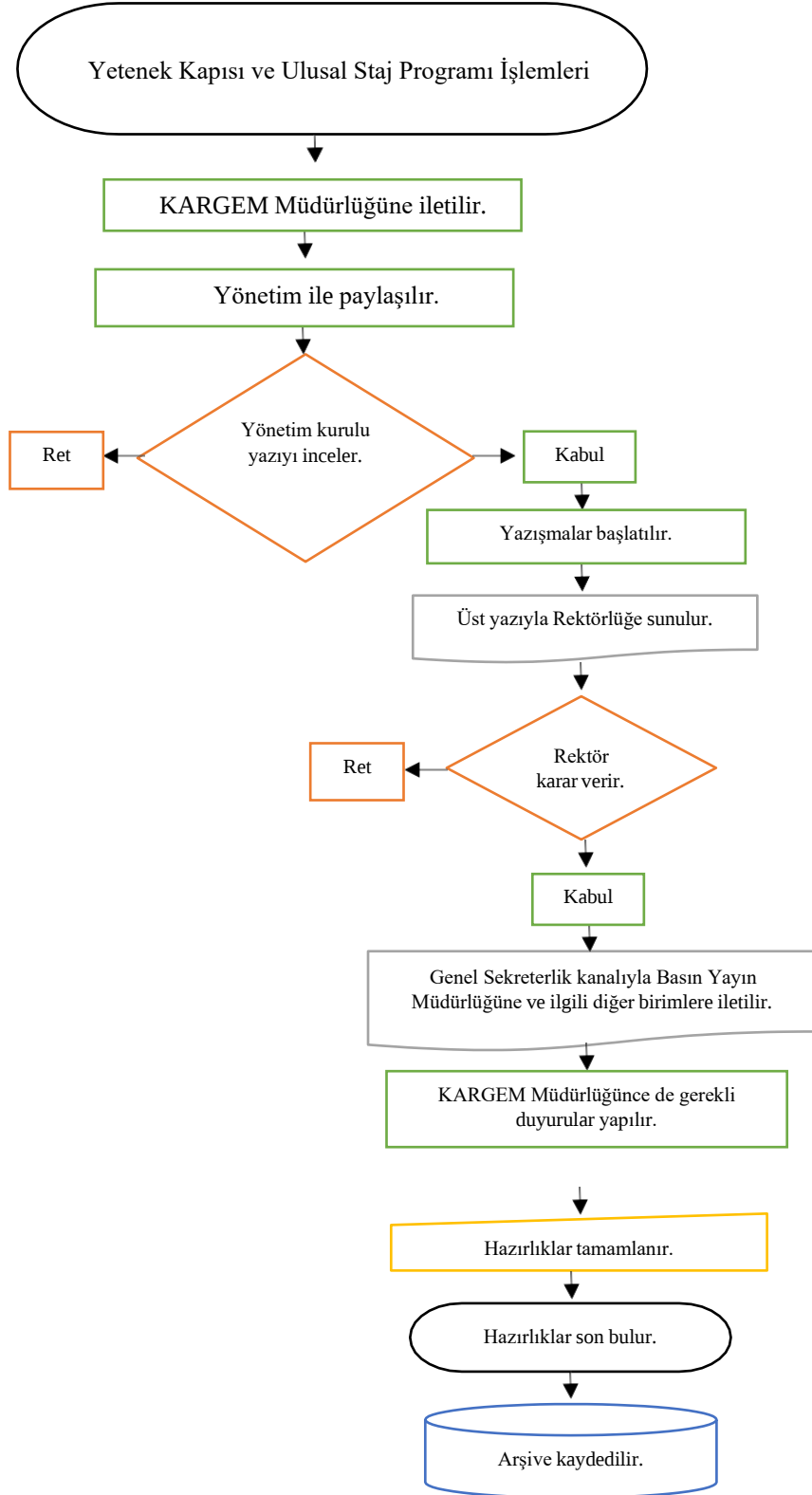
Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

Süreç Adı:	Yönetsel Süreçler
Ana Süreç Sorumluları:	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (KARGEM) Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri
Ana Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Ana Sürecin Kapsamı ve Amacı	KARGEM'in organizasyonel yapısı doğrultusunda personelin görev ve sorumluluklarının belirlenmesi, iş birliklerinin oluşturulması ve sonuçlarının değerlendirilmesi/izlenmesinin sağlanması.
Ana Süreç Girdileri	KARGEM'in vizyon ve misyonu, paydaş talepleri, Üniversitemizin hizmet ve kalite politikası, yasal mevzuatlar, performans göstergeleri
Alt Süreçler	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) İş ve İşlemleri Etkinlik Tasarlama Süreçleri Dış paydaşlarla iş birliği süreçleri
Ana Süreç Çıktıları	Birimin performans göstergeleri Etkinlik sayısı Gerçekleştirilen iş birlikleri ve protokoller
Ana Süreç Performans Göstergeleri	Birimin toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi Birimin iç paydaşları ile gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı İyileştirilen yönetsel süreçlerin sayısı Üniversitemizin dijital medyada görünürlüğünü sağlamaya yönelik istatistikler
Ana Sürecin Müşterisi	İç ve dış paydaşlar
Ana Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Süreç Adı:	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) İş ve İşlemleri Alt Süreci
Üst Süreci:	Yönetsel Ana Süreci
Alt Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Sürecin Kapsamı ve Amacı	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisinden (CBİKO) gelen resmi yazılar ve bu yazıların gereğinin yapılması Yetenek Kapısı iş ve işlemleri Ulusal Staj Programı iş ve işlemleri
Alt Süreç Girdileri	CBİKO'dan gelen resmi yazılar ve eposta gönderileri, paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri Yetenek Kapısı iş ve işlemleri Ulusal Staj Programı iş ve işlemleri
Alt Süreçler Faaliyetleri	CBİKO'dan gelen taleplerin KARGEM tarafından planlanması
Alt Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu karına dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Sürecin Performans Göstergeleri	Birimin iç paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Üniversitemizin dijital medyada görünürlüğünü sağlamaya yönelik istatistikler
Alt Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

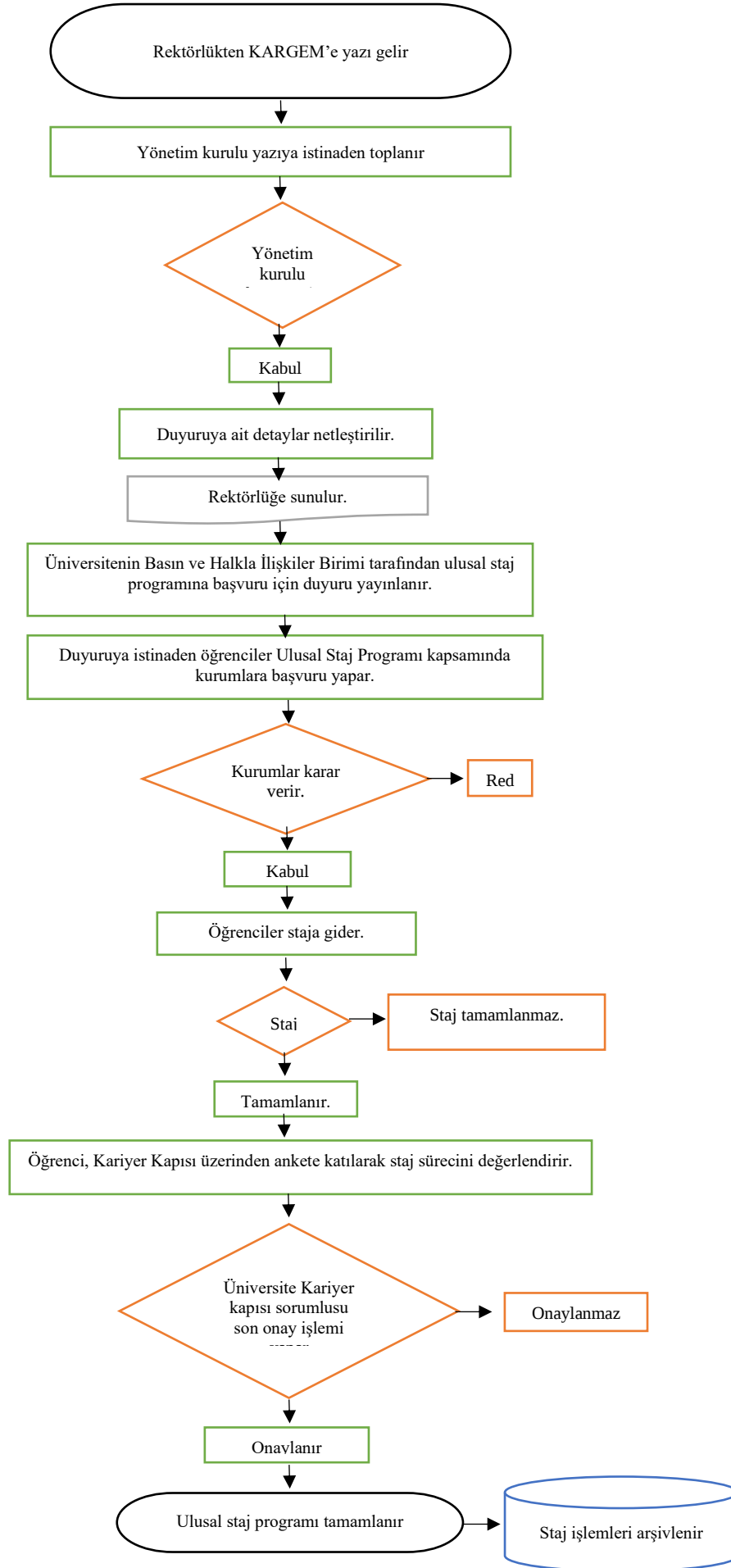
Süreç Adı:	Yetenek Kapısı İşlemleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) İş ve İşlemleri
Alt Detay Süreç Sorumluları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Detay Sürecin Amacı	Paydaşlar ile iş birliği ve katılımcı yönetim anlayışı kapsamında karar alma süreçlerinin ve uygulamalarının etkin olmasının sağlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	CBİKO'dan gelen resmi yazılar ve eposta gönderileri, paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	CBİKO'dan gelen taleplerin KARGEM Müdürlüğüne iletilmesi CBİKO'dan gelen taleplerin KARGEM Yönetim Kurulu ile paylaşılması Yönetim Kurulunun süreci değerlendirilmesi Yazışmaların yapılması SKS ve diğer paydaşlarla iş birliği yapılması Gerekliyse Rektörlükten izin alınması Genel Sekreterlik kanalıyla Basın Yayın Müdürlüğüne ve ilgili diğer birimlere sürecin bildirilmesi KARGEM Müdürlüğüne gerekli duyuruların yapılması
Alt Detay Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu kararıyla dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Yetenek Kapısı'na kayıtlanan öğrenci sayısı Yetenek Kapısını tanıtmak için birimin iç paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Yetenek Kapısı Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Ulusal Staj Programı İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) İş ve İşlemleri
Alt Detay Süreç Sorumluları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Detay Sürecin Amacı	Paydaşlar ile iş birliği yapılarak Ulusal Staj Programı kapsamında öğrencilerin stajlarını yapmalarını sağlama
Alt Detay Süreç Girdileri	CBİKO'dan gelen resmi yazılar ve eposta gönderileri, paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri Ulusal Staj Programında kapsamında gelen talepler
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	CBİKO'dan veya Rektörlükten gelen taleplerin KARGEM Müdürlüğüne iletilmesi Taleplerin KARGEM Yönetim Kurulu ile paylaşılması Yönetim Kurulunun süreci değerlendirilmesi Yazışmaların yapılması SKS ve diğer paydaşlarla ile iş birliği yapılması Genel Sekreterlik kanalıyla Basın Yayın Müdürlüğüne ve ilgili diğer birimlere sürecin bildirilmesi KARGEM Müdürlüğüne gerekli duyuruların yapılması
Alt Detay Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu kararıyla dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Üniversitenin staja başlattığı öğrenci sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Ulusal Staj Programı Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Doğu Anadolu Kariyer Fuarı (DAKAF) İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) İş ve İşlemleri
Alt Detay Süreç Sorumluları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Detay Sürecin Amacı	Doğu Anadolu Kariyer Fuarı (DAKAF) ile ilgili iş ve işlemlerin planlanması
Alt Detay Süreç Girdileri	CBİKO'dan ve fuarı düzenleyen ev sahibi üniversiten gelen resmi yazılar ve eposta gönderileri, paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	DAKAF'ın KARGEM tarafından planlanması
Alt Detay Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu kararıyla dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Birimin iç paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Üniversitemizin dijital medyada görünürlüğünü sağlamaya yönelik istatistikler
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Doğu Anadolu Kariyer Fuarı (DAKAF) Alt Detay Süreci

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) tarafından DAKAF etkinliği belirlenir.

DAKAF'a katılacak paydaş üniversiteler CBİKO tarafından belirlenir.

CBİKO tarafından paydaş üniversitelere (Rektörlüğe) ilgili yazı gönderilir.

CBİKO tarafından gönderilen ilgili yazı Rektörlük aracılığıyla KARGEM'e iletilir.

KARGEM
Yönetim
Kurulu toplanır

Ret

Kabul

Kurul DAKAF ile ilgili yapılması gereken işleri düzene koyar.

Kurulun yaptığı planlamalar Rektör ile görüşülür.

Rektör
karar verir.

Ret

Kabul

KARGEM
Yönetim
Kurulu

Yazışmalar başlatılır.

Üst yazıyla Rektörlüğe sunulur.

Genel Sekreterlik kanalıyla Basın Yayın Müdürlüğüne ve ilgili diğer birimlere dağıtılır.

Tüm birimlere ilgili yazı gönderilir.

KARGEM tarafından da gerekli duyurular yapılır.

DAKAF Etkinlik hazırlıklarına başlanır.

Etkinlik zamanında katılım gerçekleşir.

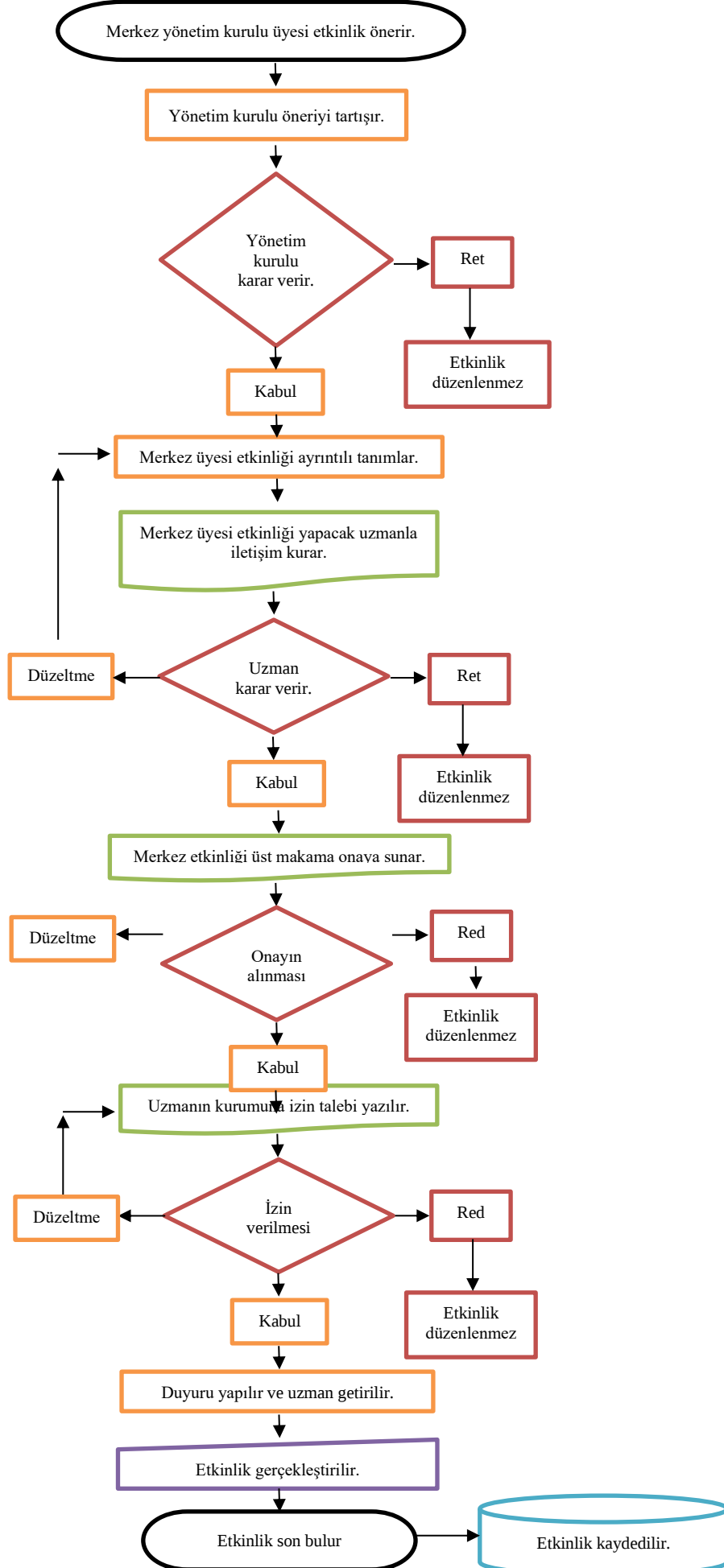
Etkinlik Son Bulur.

Arşive kaydedilir.

Süreç Adı:	Etkinlik Tasarlama İş ve İşlemleri Alt Süreci
Üst Süreci:	Yönetsel Ana Süreci
Alt Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Sürecin Kapsamı ve Amacı	KARGEM bünyesinde Üniversitemizin insan kaynağını iyileştirme ve geliştirme amaçlı etkinlik planlama
Alt Süreç Girdileri	Paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri
Alt Süreçler Faaliyetleri	Üniversitemizin insan kaynağını iyileştirme ve geliştirme amaçlı etkinlik planlama
Alt Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu karına dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Sürecin Performans Göstergeleri	Birimin iç paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Üniversitemizin dijital medyada görünürlüğünü sağlamaya yönelik istatistikler
Alt Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Süreç Adı:	Etkinlik Tasarlama İş ve İşlemleri Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Etkinlik Tasarlama İş ve İşlemleri
Alt Detay Süreç Sorumluları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Detay Sürecin Amacı	KARGEM bünyesinde Üniversitemizin insan kaynağını iyileştirme ve geliştirme amaçlı etkinlik planlama
Alt Detay Süreç Girdileri	Paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	Üniversitemizin insan kaynağını iyileştirme ve geliştirme amaçlı etkinlik planlama Planlanan etkinliğin KARGEM Müdürüne bildirilmesi Etkinliğin onaylanması halinde yönetim kurulunun onayına sunulması Planlanan etkinliğin üst yönetici ile paylaşılması Etkinliğin gerçekleştirilmesi
Alt Detay Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu kararıyla dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Birimin iç paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı Üniversitemizin dijital medyada görünürlüğünü sağlamaya yönelik istatistikler
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Etkinlik Tasarlama Alt Detay Süreci



Süreç Adı:	Dış Paydaşlarla İş Birliği Alt Süreci
Üst Süreci:	Yönetmel Ana Süreci
Alt Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Sürecin Kapsamı ve Amacı	Üniversitemizin dış paydaşlarda güçlü bir bağ kurmasını sağlamak
Alt Süreç Girdileri	Dış paydaş toplantıları, iş birliği protokolleri
Alt Süreçler Faaliyetleri	Dış paydaşlarla sürekli ve güçlü bir bağ kurmak için periyodik toplantılar yapılması İş birliği imkanı olan alanlarda mentörlük yapılması
Alt Süreç Çıktıları	Faaliyetin yönetim kurulu karına dönüştürülmesi Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Sürecin Performans Göstergeleri	Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı
Alt Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Sürecin Tedarikçisi	Tüm akademik ve idari birimler, öğrenciler, STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Süreç Adı:	Dış Paydaşlarla İş Birliği Alt Detay Süreci
Bağlı Olduğu Alt Süreç	Etkinlik Tasarlama İş ve İşlemleri
Alt Detay Süreç Sorumluları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri
Alt Detay Süreç Uygulayıcıları	KARGEM Müdürü, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari memur
Alt Detay Sürecin Amacı	Üniversitemizin dış paydaşlarda güçlü bir bağ kurmasına katkı sunmak
Alt Detay Süreç Girdileri	Dış paydaş toplantıları, resmi yazışmalar, izin alma işlemleri
Alt Detay Süreç Faaliyetleri	KARGEM ile STK iş birlikleri KARGEM ile diğer kamu kuruluşları iş birlikleri KARGEM ile sanayi ve esnaf iş birlikleri Metörlük hizmetleri
Alt Detay Süreç Çıktıları	Dış paydaşlarla güçlü bağ kurulması Faaliyetin gerçekleştirilmesi Faaliyetin arşivlenerek belgelendirilmesi Üniversitemizin performans göstergelerine katkı sağlanması
Alt Detay Sürecin Performans Göstergeleri	Birimin dış paydaşları ile gerçekleştirdiği etkinlik sayısı
Alt Detay Sürecin Müşterisi	Öğrenci, akademik ve idari personel ve diğer paydaşlar
Alt Detay Sürecin Tedarikçisi	STK'lar, kamu/özel kurum ve kuruluşları

Dış Paydaşlarla İş Birliği Alt Detay Süreci

