# YÖNETİM SİSTEMİ

###

* 1. **Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

Metin :

E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e11.doc” olarak adlandırınız.

* + - Yönetim modeli ve organizasyon şeması
		- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikası ve stratejik hedefleri
		- Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar
		- Vakıf yükseköğretim kurumlarında Mütevelli Heyeti ile Senato arasındaki ilişki ve çalışma usulleri
		- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
		- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E.1.2. Süreç yönetimi

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e12.doc” olarak adlandırınız.

* Süreç yönetimi el kitabı
* Süreç yönetimi modeli ve uygulamaları, ilgili sistemler, yönetim mekanizmaları
* Süreçler ile yönetim modeli arasındaki ilişki
* Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
* Süreç performans göstergeleri, izleme sistemi ve sonuçların değerlendirilmesi örnekleri
* Süreç iyileştirmelerinin listesi
* Süreç değerlendirme raporları
* Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
* Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar
	1. **Kaynakların Yönetimi**

Metin :

* + 1. İnsan kaynakları yönetimi

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e21.doc” olarak adlandırınız.

* + - * İnsan kaynakları politikası ve hedefleri ve bunlara ilişkin uygulamalar
			* İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar
			* İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları
			* İdari personelin performansının değerlendirilmesinde kullanılan tanımlı süreçler
			* İdari personele yönelik ödüllendirme mekanizmaları ve uygulama örnekleri
			* Çalışan (akademik ve idari) memnuniyeti anketleri, uygulama sistematiği, anket sonuçları ve iyileştirme örnekleri
			* Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
			* Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e22.doc” olarak adlandırınız.

* Finansal kaynakların yönetimine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar
* Finansal kaynakların dağılımı (gelirler ve giderler bazında ayrı ayrı) ile kurumun stratejisinin uyumu
* Finansal kaynakların etkin ve verimli kullanıldığını gösteren kanıtlar
* Finansal kaynaklardaki çeşitlilik
* Finansal kaynakların planlama, kullanım ve izleme uygulamalarının kurumun stratejik planı ile uyumu
* Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
* Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## Bilgi Yönetim Sistemi

Metin :

3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e31.doc” olarak adlandırınız.

* + - Bilgi yönetimi politikası ve kurumsal bilgi yönetimi modeli
		- Bilgi yönetim sistemi ve bu sistemin fonksiyonları
		- Bilginin elde edilmesi, kayıt edilmesi, güncellenmesi ve paylaşılmasına ilişkin tanımlı süreçler
		- Bilgi yönetim sistemi analiz sonuçlarının izlenmesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmasına ilişkin uygulamalar
		- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
		- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E 3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

 Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e32.doc” olarak adlandırınız.

* Bilgi güvenliğini ve güvenirliğini sağlamaya yönelik süreçler ve uygulamalar
* Kişisel verilerin korunmasına ilişkin oluşturulan komisyon
* Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## Destek Hizmetleri

Metin :

E 4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e41.doc” olarak adlandırınız.

* + - Tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimine yönelik kurumsal politikalar
		- Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesi
		- Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere tanımlı süreçler
		- Tedarikçi performansı değerlendirme yöntemi ve performans sonuçlarının kullanımı örnekleri
		- Tedarikçilerle birlikte yapılan toplantı, süreçlere katılımını sağlayan mekanizmalar, değerlendirme ve işbirliği örnekleri
		- Tedarikçilerin memnuniyetini ölçmek üzere kullanılan anketler ve sonuçları
		- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Metin :

E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e51.doc” olarak adlandırınız.

* + - Kamuoyunu bilgilendirme ile ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler
		- Kamuoyu ile paylaşılan bilgiler ve bu bilgilerin paylaşım kanalları
		- Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
		- İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme durumuyla ilgili olarak memnuniyeti ve geri bildirimleri
		- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

E. 5.2. Hesap verme yöntemleri

Olgunluk düzeyi (1 ile 5 puan arası) :

 Kanıtlar: Aşağıda belirtilen kanıtları bir WORD belgesinde kayıt ederek dosya adını “e52.doc” olarak adlandırınız.

* + - * Hesap verebilirlikle ilişkili olarak benimsenen kurumsal politikalar ve ilkeler
			* Hesap vermeyi güvence altına alan mekanizmalar ve uygulama örnekleri
			* Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
			* İç ve dış paydaşların hesap verme yöntemleri konusundaki memnuniyeti ve geri bildirimleri
			* Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar