|  |  |
| --- | --- |
| **PROSESİN AMACI** | Sürekli Eğitim Merkezinin kalitesini artırmaya yönelik faaliyetlerin planlanması |
| **KAPSAMI** | Eğitim-öğretim ve çalışma esaslarını kapsar |
| **GİRDİLER** | Çalışanların talep, beklenti ve ihtiyaçlarıİlgili tarafların talep, beklenti ve ihtiyaçlarıAnketler, talep öneri kutuları, idari personel toplantıları, eğitim talepleri | **ÇIKTILAR** | Ulaşılmış hedeflerİyileştirme sonuçlarıGeliştirme sonuçları |
| **KAYNAKLAR** | **İNSAN** | **ÇALIŞMA ORTAMI** | **ALTYAPI** |
| Anketler, talep öneri kutuları, idari personel toplantıları, eğitim talepleri vb.YÖK, kamu kuruluşları, STK, üyelikler, Protokollerİdari, akademik, altyapı, donanım, yazılım, bakım vb | Sınıflar, Laboratuvarlar, Çalışma Ofisi Çevre, Online | Fiziki Yapı, Bilgisayar, Eğitim-Öğretim |
| **ETKİLEDİĞİ PROSES** | Tüm Birimler ve Eğitim-öğretim faaliyetleriniİçeren tüm prosesler | **ETKİLENDİĞİ PROSES** | Tüm Birimler ve Eğitim-öğretim faaliyetleriniİçeren tüm prosesler |
| **FAALİYETLER** | * Müdür ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek
* Sorumlu olduğu birimlerde üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikasının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak
* Sorumlu olduğu birimlerde üniversitenin, stratejik planının, hedeflerinin ve hedeflere

ulaşmak için yapılacak faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak* İhtiyaç durumunda farklı görevler için görevlendirme ve bunlara ait yetki ve

sorumlulukları belirmek* Açılacak olan eğitim programlarının duyurulması için gerekli bilgileri teknik personele vermek, ilan için yazılı ve görsel basın organları ile görüşmek
* Eğitimin ders programını düzenlemek ve takip etmek
* Eğitim programlarının materyallerinin çoğaltılmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak
 |
| **PERFORMANS KRİTERLERİ** | * Kursiyer memnuniyeti oranı, Öğrenci memnuniyet oranı
* Doğru ve gerçekçi hedefler oluşturma
* Tüm fakülte ve idari bölümler için hedefleri gerçekleştirme oranı
* Kaynakları belirleme, sağlama ve etkin kullanma durumu
 |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | * 2547 Sayılı YÖK Kanunu, Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği. Araştırma Üniversitesi Göstergeleri
* Yönetmelik ve Yönetmelik
* Ege Üniversitesi Stratejik Planı
* Ege Üniversitesi İç Kontrol Risk Değerlendirme Kılavuzu
 |
| **GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU** | * 6 Aylık
 | **PROSESİN HEDEFİ** | * Proses artlarına % 100 Uygunluk
 |
| **PROSESİN HESAPLAMA METODU** | - |
| **PROSES SORUMLUSU** | Dr. Öğrt. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLUDoç. Dr. Haydar YALÇIN |
| **PROSES TAKİP SORUMLUSU** | Prof. Dr. Fulya DEDEOĞLU KONAKÇI |
| **PROSESİN RİSKLERİ** | İletişimsizlik ve yoğunluk  |
|  **HAZIRLAYAN**Sinem ŞANLI MERMERKAYAŞef |  **KONTROL EDEN**Prof. Dr. Fulya DEDEOĞLU KONAKÇIMerkez Müdürü |  **ONAYLAYAN**Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDINYS Koordinatörü |