



**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  
**2025 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI**

Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Revizyon Tarihi/No	28.11.2022/02
Sayfa No	1/1

**BİRİM ADI: SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**

SRÇ/FA. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	SÜREÇ / FAALİYET/ PERFORMANS HEDEFİ**
MEÜ.İD.SR-001	Satın Alma Süreci	İhtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin en uygun fiyat ve kalite ile güvenilir kaynaklardan temin edilmesi	Satın Alma Birim Sorumlusu	Bilgisayar, Tarayıcı, Telefon	1. Tedarikçi Değerlendirme verileri 2. Yapılan Satın Alma Türleri	1. Tedarikçi memnuniyet oranı%100 2. Mevzuata uyum oranı%100
MEÜ.EÖ.SR-001	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Süreci	Üniversitemize bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretim ve sınav esaslarını belirlemek	İlgili Müdür Yardımcıları	Bilgisayar Laboratuvarı, Sınıflar, Eğitim araç ve gereçleri, Bilgisayarlar	1. Verilen ders sayısı 2. Mezun sayısı Başarı oranı 3. Öğrenci memnuniyeti 4. Akademik takvime uyum 5. Zamanında yapılmayan ders sayısı 6. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 7. Ders vermeyen öğretim elemanı sayısı 8. Ders veren öğretim elemanı başına düşen ders saati	1. Öğrenci Memnuniyeti: %100 2. Mevzuata uyum: %100
MEÜ.İD.SR-002	Destek Hizmetleri Süreci	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu personellerinin iş ve işlemleri	Sorumlu Birim Personeli	Bilgisayar, Tarayıcı, Telefon, İlgili otomasyon programı	1. Yıllık izin sayısı 2. Rapor sayısı 3. İstifa/emeklilik sayısı 4. Yeni atama sayısı 5. Disiplin cezası sayısı 6. İdari ve akademik personel sayısı 7. 2547/35 . Madde ile gelen ve giden öğretim elemanı sayısı 8. SGK işlem sayısı (Hitap, SGK, İşe giriş ve çıkış)	1. İdari Personel Memnuniyet Oranı : %100 2. Akademik Personel Memnuniyet Oranı : %100

MEÜ.EÖ.SR-001	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Süreci	Öğrenci ve personelimizin kariyer gelişimine ve akademik başarısına yönelik faaliyet, seminer, konferans, teknik gezi vb düzenlemek	İlgili Bölüm Öğretim Üyesi/Elemanları	Bilgisayar, Telefon, Fotokopi makinesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Davet edilen alanında uzman sayısı</li> <li>2. Düzenlenen konferans sayısı</li> <li>3. Düzenlenen teknik gezi sayısı</li> <li>4. Sosyal sorumluluk faaliyet sayısı</li> <li>5. Spor etkinliği sayısı</li> <li>6. Katılımcı sayısı</li> <li>7. Dış paydaşlara eğitim ve danışmanlık hizmeti amacıyla yapılan görevlendirme sayısı</li> <li>8. Eğitim ve etkinliklere katılan öğrenci sayısı</li> <li>9. Eğitim ve etkinliklere katılan personel sayısı</li> <li>10. Düzenlenen sosyal sorumluluk faaliyet sayısı</li> <li>11. Dış paydaşlarla yapılan iş birliği sayısı</li> <li>12. Teknik gezi sayısı</li> <li>13. Bilimsel yayın sayısı</li> <li>14. İstihdama yönelik tanıtım ve toplantı sayısı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kariyer Gelişimi konusunda yapılan etkinlik planına uyum %100</li> <li>2. Akademik Etkinlik konusunda yapılan etkinlik planına uyum %100</li> </ol>
---------------	--	---	---------------------------------------	--	--	---

\*Not: Süreç Faaliyet Planına Faaliyet Bilgi sisteminde izlenen değerler ile birimin takip etmek istediği örnek planda bulunan değerlerden uygun bulunanlar eklenecektir.

\*\* Not: Süreç faaliyet performans hedefleri birimlerle birlikte planlandığı için bu hedefler ilgili birimler tarafından takip edilecektir.

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan  .../01/2025 Birim Yöneticisi
Oğr.Gör. Gülçin ÇOBAN	Prof.Dr. İlhan EGE

MEÜ.KY.FR-008