



HARRAN ÜNİVERSİTESİ

KALİTE EL KİTABI

TS EN ISO 9001:2015



ŞANLIURFA - 2023



**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI**

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	1 / 32

**T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI**

ŞANLIURFA - 2023

Bu dokümanın basılı hâli kontrolsüz doküman kabul edilmektedir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

**K - Q
TSE-ISO-EN
9001**



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	2 / 32

Harran Üniversitesi Rektörlüğü
Prof. Dr. Mehmet Tahir GÜLLÜOĞLU
Rektör, Üniversite Adına

Harran Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

İletişim

Harran Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü
Harran Üniversitesi Rektörlüğü / Osmanbey Kampüsü

Telefon: 0 414 318 30 00- Dahili: 2075

Fax: 0 414 318 31 96

Web: www.harran.edu.tr

E-mail: kalite@harran.edu.tr

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	3 / 32

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	5
1. KAPSAM	8
2. ATIF YAPILAN STANDARTLAR	8
3. TERİMLER VE TARİFLER	9
4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması	9
4.1.1. Kuruluşun Tarihçesi	9
4.1.3. Kuruluşun Misyon ve Vizyonu	13
Miyon	13
Vizyon	13
Temel Değerlerimiz;	13
4.1.4. Kurumsal Kimliğimiz	13
4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması	13
4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi	15
4.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesler	15
5.1. Liderlik ve Taahhüt	16
5.1.1. Genel	16
5.1.2. Müşteri Odaklılık	17
5.2. Politika	18
5.2.1. Kalite Politikasının Oluşturulması	18
5.2.2. Kalite Politikasının Duyurulması	18
5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar	18
6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri	19
6.2. Kalite Amaçları ve Bunlara Ulaşmak İçin Planlama	19
6.3. Değişikliklerin Planlanması	19
7.1. Kaynaklar	20
7.1.1. Genel	20
7.1.2. Kişiler	20
7.1.3. Altyapı	20
7.1.4. Proseslerin İşletilmesi İçin Ortam	21
7.1.5. Kurumsal Bilgi	21
7.2. Yeterlilik	21
7.3. Farkındalık	22
7.4. İletişim	22
7.5. Dokümante Edilmiş Bilgi	22

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	4 / 32

7.5.1. Genel	22
7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme	22
7.5.3. Doküman Edilmiş Bilginin Kontrolü	23
8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol	23
8.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartlar	24
8.2.1. Müşteri ve İletişim	24
8.2.2. Ürün ve Hizmetler İçin Aranılan Şartlar	24
8.2.3. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Gözden Geçirilmesi	24
8.2.4. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Değişmesi	25
8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi	25
8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü	25
8.4.1. Genel	25
8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu	25
8.4.3. Dış Tedarikçi İçin Bilgi	26
8.5. Üretim ve Hizmet Sunumu	26
8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü	26
8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik	26
8.5.3. Müşteri veya Dış Tedarikçiye Ait Mülkiyet	27
8.5.4. Muhafaza	28
8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler	28
8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü	28
8.6. Ürün ve Hizmet Sunumu	28
8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü	29
9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme	29
9.1.1. Genel	29
9.1.2. Müşteri Memnuniyeti	30
9.1.3. Analiz ve Değerlendirme	30
9.2. İç Tetkik	30
9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi	30
9.3.1. Genel	30
9.3.2. Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri	31
9.3.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi Çıktıları	31
10.1. Genel	31
10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet	31
10.3. Sürekli İyileştirme	31

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	5 / 32

ÖNSÖZ

HRÜ Kalite El Kitabı, Harran Üniversitesinin gelişen ve değişen yükseköğretim vizyonuna ışık tutmak amacıyla hazırlanmıştır. Harran Üniversitesi, bölgenin eğitim ve irfandaki uzun geçmişinden güç alarak tüm çalışmaları YÖK Mevzuatı ve Kalite Standartları (TS EN 9001:2015) çerçevesinde hayata geçirmeye gayret etmektedir.

Kuruluşundan günümüze kadar geçen süreçte Harran Üniversitesi, bünyesindeki eğitim öğretim kurumları ile gelişme göstermektedir. Üniversitemiz 3 Enstitü, 14 Fakülte, 4 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuarı, 14 Meslek Yüksekokulu, 14 Uygulama ve Araştırma Merkezi, 2 Merkezi Araştırma Laboratuvarı ve Araştırma Uygulama Hastanesi ile eğitim-öğretim, araştırma ve sağlık faaliyetlerini sürdürmektedir. Üniversitemiz kurumsal yapıyı oluşturarak sistemin etkin bir şekilde uygulanmasını, paydaş memnuniyetinin artırılmasını ve uyulması gereken tüm düzenlemelerin güncelliğini koruyarak zamanında uygulamaya alınmasını sağlamak istemektedir.

Harran Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi (KYS) bu amaçla; idari, destek ve akademik personelimizin çalışma kural ve şartlarını belirlerken eğitim, öğretim ve araştırma süreçlerindeki başarıyı standart hale getirmektir. HRÜ Kalite Yönetimi El Kitabı bu süreçte tüm birimlerimiz için önemli bir rehber kaynaktır. Kalite Yönetim Sistemi ve bileşenleri, süregelen sistemin arzulan kurumsal yapıyla etkin şekilde uyumlu çalışmasını sağlayacak ve sürekli gelişim çerçevesinde iç/dış paydaş memnuniyetini artıracaktır.

Prof. Dr. *Mehmet Talih*
GÜLLÜOĞLU
Rektör

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	6 / 32

REVİZYON LİSTESİ

DOKÜMAN NO	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	REVİZYON SEBEBİ	REVİZE EDEN
HRÜ-KYS-KEK-001	1	05.03.2021	El Kitabının Tamamında Değişiklik Yapıldı	Kalite Yönetim Temsilcisi
HRÜ-KYS-KEK-001	2	14.09.2021	El Kitabında Başvuru Yapılacak Yeni Birimlere Göre Revize Yapıldı.	Kalite Yönetim Temsilcisi
KEK-0001	3	26.09.2022	TSE dış denetim sonrası önerilen düzeltmeler. Yapılan düzeltme ve eklemeler metin içinde italik olarak gösterilmiştir.	Kalite Yönetim Temsilcisi
KEK-0001	4	26.10.2023	El Kitabında Birimlere Göre Revize Yapıldı.	Kalite Yönetim Temsilcisi
KEK-0001	5	01.11.2023	El Kitabında Birimlere Göre Revize Yapıldı.	Kalite Yönetim Temsilcisi

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	7 / 32

KALİTE POLİTİKASI

Harran Üniversitesi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim faaliyetleri ile sunduğu tüm hizmetlerde; öğrenci odaklılığı ve paydaş memnuniyetini sağlayarak, süreçlerin etkin ve verimli olması yönünde sürekli iyileştirmelerle, bilimsel, yenilikçi, şeffaf ve hesap verilebilirliği benimseyen, kalite odaklı yönetim sistemini esas almaktadır. Bu politika aşağıdakileri taahhüt etmektedir:

Kurumsal düzeyde tüm süreçlerimizde sürekli iyileşmenin sağlanması,

Eğitim öğretim sürecinde nitelik artışı ve öğrenci odaklı yaklaşım,

Başta öğrenciler olmak üzere paydaşların memnuniyetinin artırılması,

Araştırma faaliyetlerinde AR-GE bakış açılı yaklaşımın benimsenmesi,

Çalışanların motivasyon ve performanslarının yükseltilmesi,

Kaynakların etkin ve verimli kullanımının sağlanması ve özendirilmesi,

Mali saydamlığın sağlanması,

Yenilikçi bakış açısıyla küresel gelişmelere yatkınlığın sağlanması,

Uluslararası tanınırlığın ve saygınlığın artırılması.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	8 / 32

1. KAPSAM

Harran Üniversitesi Kalite El Kitabının hazırlanmasındaki amaç, yasal şartlar çerçevesinde yürütülmekte olan kalite yönetim sisteminin etkin çalışması için gerekli süreçleri tanımlamak, düzeltici faaliyetler uygulamak, sistemin sürekli iyileştirilmesiyle müşteri memnuniyetini arttırmak, yetki ve sorumlulukları belirlemek ve ilgili taraflara Harran Üniversitesinde yürütülen KYS' nin nasıl uygulandığını göstermektir.

Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi uygulaması, akademik ve idari organizasyon şemasında verilen tüm birimleri kapsamaktadır.

Bu el kitabında tanımlanmış her yönetici, her birim ve çalışan kendi yetki düzeyinde el kitabının şartlarını yerine getirmekle yükümlüdür.

2. ATIF YAPILAN STANDARTLAR

Kalite el kitabında TS EN ISO 9001: 2015 KYS- Temel Esaslar, Terimler ve Tarifler standardına atıf yapılmıştır. Her yönetici, her birim ve çalışan kendi yetki ve sorumluluğu doğrultusunda kılavuzun şartlarını yerine getirmekten sorumludur.

2.1 Kısaltmalar

HRÜ	Harran Üniversitesi
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
YGG	Yönetimin Gözden Geçirilmesi
KEK	Kalite El Kitabı
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
ISO	Uluslararası Standartlar Organizasyonu
UZEM	Uzaktan Eğitim Merkezi
SEM	Sürekli Eğitim Merkezi
ORŞ	Organizasyon Şeması
LST	Liste
İA	İş Akış Şemaları
PRS	Proses
PRD	Prosedür
PLN	Plan
PG	Performans Göstergesi
GRV	Görev Tanımı
FRM	Form
RA	Risk Analizler
TLM	Talimat
TSE	Türk Standartlar Enstitüsü
KYBS	Kurumsal Yönetim Bilgi Sistemi
DİF	Düzeltilici İyileştirici Faaliyetler
DD	Diğer Dokümanlar

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	9 / 32

3. TERİMLER VE TARİFLER

Harran Üniversitesinde KYS' nin standarda uygunluğu açısından TS EN ISO 9001: 2015 standardında verilen terimler ve tarifler uygulanmaktadır.

Terimler ve tarifler standarda uygun olarak hazırlanan Terimler-Tarifler ve Semboller Prosedüründe gösterilmiştir.

Referans Dokümanlar

PRD-0004-TERİMLER TARİFLER ve SEMBOLLER PROSEDÜRÜ

4. KURULUŞUN BAĞLAMI

4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

Harran Üniversitesi, Stratejik Plan hazırlama aşamasında kuruma ait SWOT ve PEST Analizleri gerçekleştirir. İç koşullar; SWOT analiziyle, kurumun güçlü ve zayıf yönleri, mevcut durumun sağladığı fırsatlar ve barındırdığı potansiyel riskleri belirlemeyi sağlar. Dış koşullar bağlamında ise; SWOT analizi kapsamında yapılan analiz ve değerlendirmeler sonucunda kurumun mevcut potansiyeli ile yetersizlikleri ve üstünlükleri ile algılanan fırsat ve tehditleri kapsamaktadır. PEST analizi yöntemiyle; Üst Politika Belgelerinin Analizi, İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi, Kurum Kültürü Analizi, Fiziki Kaynak Analizi, Teknolojik ve Bilişim Alt Yapı Analizi ve Mali Kaynak Analizleri ile kuruluşun iç ve dış bağlamının anlaşılması temin edilmiştir.

SWOT analizi üniversitemizin ve üniversitemizi etkileyen dış koşulların sistematik olarak incelendiği bir analiz yöntemidir. Bu yöntem, planlama yapılırken üniversitemizin güçlü ve zayıf yönleriyle, karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe yönelik stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Üniversitemizin SWOT analizi çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaşlara yönelik düzenlenen anketler sonucu yapılan tespitler ve elde edilen veriler ile üniversitemiz hedeflerine ulaşmaya yönelik güçlü yönler ve muhtemel sorunlara ilişkin zayıf yönler ile çevresel faktörlerin doğuracağı fırsat ve tehditler ortaya konulmuştur.

Bu bağlamda üniversitemizde KYS' nin amaçlanan sonuçlara ulaşabilme yeteneğini etkileyen iç ve dış bağlamları belirlenmiştir. Harran Üniversitesi İç Bağlam Tablosu ve Dış Bağlam Tablosu hazırlanarak, dış bağlam ve iç bağlamın anlaşılması kapsamında başlıklar oluşturulmuştur.

Referans Dokümanlar

DD-0003 HARRAN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİK PLAN 2019-2023

DD-0004 İÇ BAĞLAM TABLOSU

DD-0005 DIŞ BAĞLAM TABLOSU

4.1.1. Kuruluşun Tarihçesi

Şanlıurfa'da kurulan ilk yükseköğretim birimi "Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu" dur.1976 yılında Dicle Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Daha sonra, 1978 yılında Dicle Üniversitesine bağlı Ziraat Fakültesi,1984 yılında Dicle Üniversitesine bağlı Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü ve 1988 yılında Gaziantep Üniversitesine bağlı İlahiyat Fakültesi kurulmuştur. Harran Üniversitesi Rektörlüğü 11.07.1992 tarihli ve 21281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	10 / 32

kanun ile kurulmuştur ve bu birimler 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı kanunla Harran Üniversitesine bağlanmıştır. Ayrıca Fen-Edebiyat Fakültesi, Tıp Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü 11.07.1992 tarihli ve 21281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı kanun ile Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuştur.

Siverek Meslek Yüksekokulu, Hilvan Meslek Yüksekokulu, Suruç Meslek Yüksekokulu, Birecik Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Viranşehir Meslek Yüksekokulu ve Bozova Meslek Yüksekokulu 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yüksek Öğretim Kurulunun 16.09.1994 tarih ve 21785 sayılı yazısı ile kurulmuştur.

Veteriner Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 21.07.1995 tarih ve 22350 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 04.07.1995 tarihli ve 95/7044 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Akçakale Meslek Yüksekokulu ve Ceylanpınar Meslek Yüksekokulu 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yüksek Öğretim Kurulunun 07.09.1995 tarih ve 1869/17819 sayılı yazısı ile kurulmuştur.

Sağlık Yüksekokulu 02.11.1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 10.10.1996 tarihli ve 96/8655 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur. 1996 yılında Kâhta Meslek Yüksekokulu kurulmuştur. Ancak, Kâhta Meslek Yüksekokulu 01.03.2006 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulan Harran Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Turizm ve Otel İşletmeciliği Yüksekokulu 29.07.2007 tarih ve 26597 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 26.06.2007 tarih ve 2007/12400 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu 05.12.2007 tarih ve 26721 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 02.11.2007 tarih ve 2007/12786 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Yabancı Diller Yüksekokulu 23.06.2012 tarih ve 28332 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 24.05.2012 tarih ve 2012/3243 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Viranşehir Sağlık Yüksekokulu 08.09.2012 tarih ve 28405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 25.07.2012 tarih ve 2012/3527 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 25.08.2011 tarihli Yüksek Öğretim Kurulu kararı gereğince Şanlıurfa Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ve Şanlıurfa Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak ikiye ayrılmış ve 2012 yılında faaliyete geçmiştir.

Mühendislik ve Doğa Bilimler Fakültesi 25.11.2012 tarih ve 28478 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 22.10.2012 tarih ve 2012/3902 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Siverek Uygulamalı Bilimler Fakültesi 05.06.2015 tarih ve 29377 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 25.05.2015 tarih ve 2015/7723 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur. Diş Hekimliği Fakültesi Resmi Gazetede yayımlanan 20.08.2015 tarih ve 2015/8052 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Sağlık Yüksekokulu 25.01.2016 tarihli ve 2016/8562 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Sağlık Bilimleri Fakültesi'ne dönüşmüştür.

Halfeti Meslek Yüksekokulu 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d- 2 maddesi uyarınca Yüksek Öğretim Kurulunun 07.12.2017 tarih ve 86028 sayılı yazısı ile kurulmuştur.

Harran Meslek Yüksekokulu 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d- 2 maddesi uyarınca Yüksek Öğretim Kurulunun 12.04.2018 tarih ve 30087 sayılı yazısı ile kurulmuştur.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	11 / 32

Eczacılık Fakültesi Resmi Gazetede yayımlanan 04.06.2018 tarih ve 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Üniversitemiz bugün 14 Fakülte, 4 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuarı, 14 Meslek Yüksekokulu, 3 Enstitü, 14 Araştırma ve Uygulama Merkezi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Devlet Konservatuarı Yüksek Öğretim Genel Kurulunun 30.11.2011 tarihli kararıyla 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuştur.

Harran Üniversitesi yönetim, eğitim-öğretim ve AR-GE süreçleri bölge yapısına uygunluk gösterecek ve aynı zamanda bölgenin ve ülkenin kalkınmasına katkı sağlayacak birimlerden oluşmaktadır. Mevcut yapı içerisinde; teknik bilimler olarak uygulamaya ağırlık veren birimler, sağlık bilimlerine yönelik birimler ve teorik altyapıya dayalı birimlerin yer alması bu durumun önemli bir göstergesidir. Bu durum, Harran Üniversitesinin genç sayılabilecek bir üniversite olmasına rağmen, hızlı bir ivme ile gelişmekte olduğunu ortaya koymaktadır. Böylece, Harran Üniversitesi vizyonunda da yer aldığı üzere; bilimsel araştırmalar ve eğitim öğretim hizmetleriyle toplumla güçlü ilişkiler kuran, yükseköğretimde lider bir pozisyonda olmaya yönelik adımlar atan ve evrensel değerleri özümseyen bir dünya üniversitesi olma yolunda ilerlemektedir.

4.1.2. Kuruluşun Organizasyon Şeması

Harran Üniversitesi Akademik ve İdari Organizasyon şeması aşağıda verilmiştir.

4.1.2.1. Akademik ve İdari Teşkilat

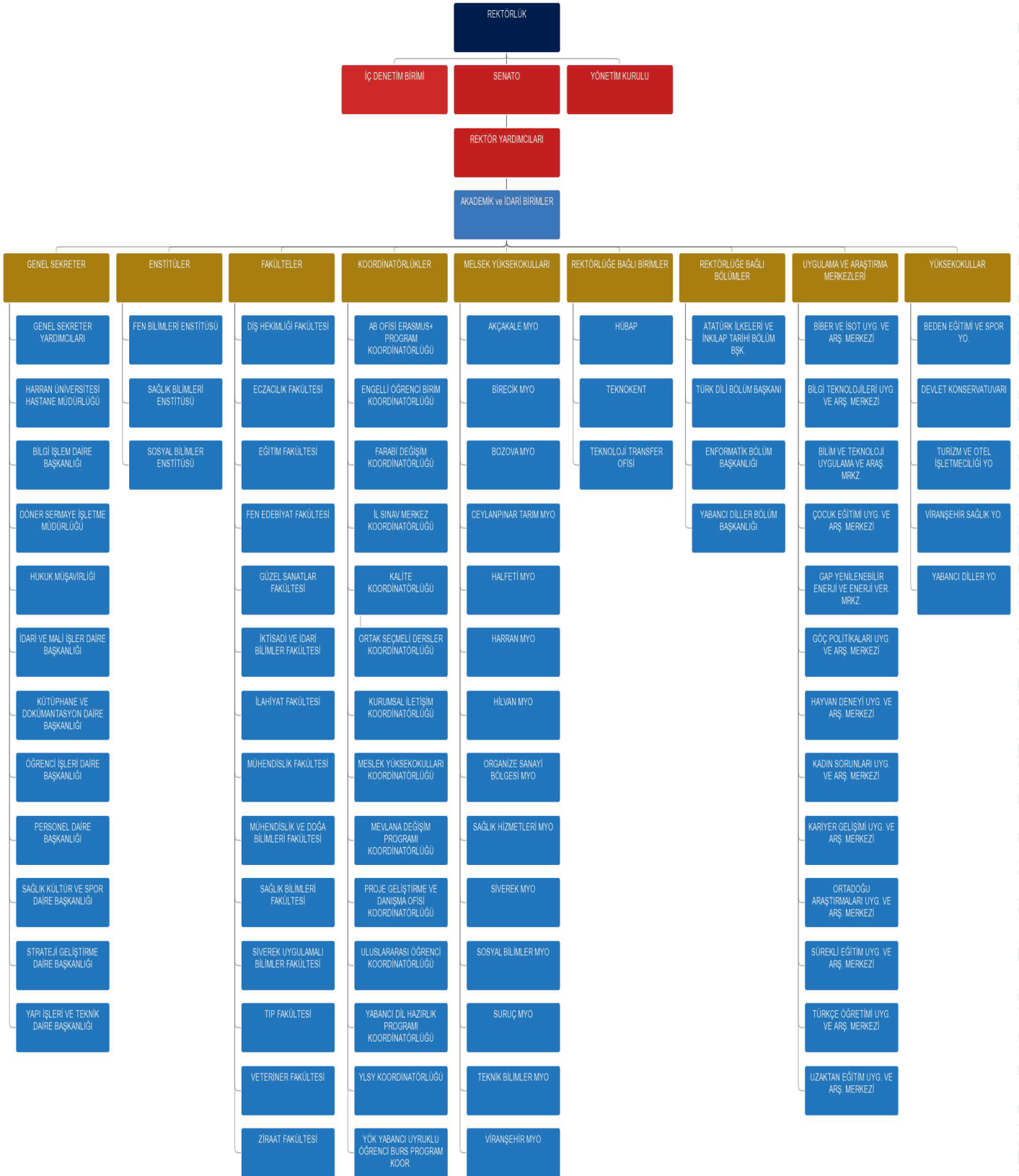
Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001





T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	13 / 32

4.1.3. Kuruluşun Misyon ve Vizyonu

Misyon

Harran Üniversitesi'nin misyonu, evrensel ölçekte bilgi ve teknoloji üretimi yolu ile bilimsel gelişime katkı sağlayan, sorgulayan, araştıran ve sürekli gelişmeyi hedef edinen, üretken bireyleri topluma kazandırmak ve toplumsal kalkınmanın sürdürülebilirliğinde etkin ve belirleyici rol oynamaktır.

Vizyon

Harran Üniversitesi'nin vizyonu, bilimsel araştırmalar ve eğitim öğretim hizmetleriyle toplumla güçlü ilişkiler kuran, yükseköğretimde lider bir pozisyonda olmaya yönelik adımlar atan ve evrensel değerleri özümseyen bir Dünya Üniversitesi olmaktır.

Temel Değerlerimiz;

- Eğitimin tabana yayılması (Massification),
- Mevcut yapının hızlı bilgi üretimi ve akışına uyum sağlaması (Academic Expansion),
- Eğitimde kalite ve mezuniyete, araştırmada uygulamaya yönelme (Relevance),
- Yükseköğrenimin küreselleşmesi ve Uluslararasılaşma (Internationalization),
- Topluma Hizmet ve Liderlik,
- Akademik ve Bilimsel Özgürlük,
- Hesap Verebilirlik,
- Katılımcılık.

4.1.4. Kurumsal Kimliğimiz

Amblem - Logomuz, Rektörlüğümüz ve Şanlıurfa İli Kültür Sanat Araştırma Vakfı (ŞURKAV) işbirliği ile düzenlenen yarışma sonucunda belirlenmiştir. Seçici kurul, yarışmaya gönderilen eserler arasından Dr. Öğr. Üyesi A. Cihat KÜRKÇÜOĞLU' na ait eseri 1. seçerek Üniversitemizin Amblem-Logosu olarak kullanılmasına karar vermiştir.

Amblem - Logomuzda sevgi ve birliğin sembolü olan bir "yürek" ten filizlenen bitkisel motifin tarihteki Harran Üniversitesi kalıntılarını sarması anlatılıyor. Amblem- Logoda kullanılan sarı ve yeşil renkler Harran Ovası'ndaki tarımı, çevresindeki mavi renk ovaya hayat veren suyu ve Şanlıurfa Tünelini sembolize etmektedir. Bitkisel motifin seçiminde, tarihi Harran Üniversitesi kalıntılarındaki taş süslemelerden esinlenilmiştir.

4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

Harran Üniversitesi ilgili tarafları ve bu tarafların kalite yönetim sistemi için gereksinimlerini paydaş analizi yöntemi ile belirlemektedir. Paydaş Analizine 5 yılda bir hazırlanan Stratejik Planda ve yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporlarında (KİDR) yer verilmektedir. İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri; anketler, yüz yüze ve sanal geri bildirimler, üniversitemizin web ortamı ve gerçek ortamdaki dilek, öneri ve şikâyet portal ve kutuları ile paydaş toplantıları aracılığıyla belirlenmektedir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	14 / 32

İLGİLİ TARAFLAR	TÜRÜ	İHTİYAÇLAR
ÜNİVERSİTELER	DIŞ	Yardımlaşma, İş Birliği, Protokol, Geçici Görevlendirmeler
ÖZEL SEKTÖR	DIŞ	İş Birliği, İstihdam, Protokol, Geçici Görevlendirmeler
ÇALIŞANLAR	İÇ	Uygun çalışma ortamı, Görevde yükselme ve atamalarda liyakat, eğitim ihtiyaçlarının karşılanması.
TEDARİKÇİLER	DIŞ	Hak edişlerin gecikmemesi, tedarik taleplerinde şeffaflık, uygun çalışma ortamı
ÖĞRENCİLER	İÇ	Öğretim üyesi yeterliliği, nitelikli öğretim, uygun ders ve çalışma koşulları, ulaşım koşullarının iyileştirilmesi, daha fazla sosyal ve kültürel faaliyetler
VALİLİK	DIŞ	Üniversite ve Valilik arasında sağlıklı bilgi akışı, güvenlik konusunda sürekli iş birliği, şehrin sosyal ve kültürel hayatına katkı, üniversite sanayi iş birliğinin geliştirilmesi.
BELEDİYELER	DIŞ	Şehrin bilimsel, teknolojik, turizm, kültürel ve sosyal hayatının geliştirilmesine katkı, eğitim- öğretim ve bilimsel, teknolojik faaliyetlerde iş birliği
SENDİKALAR	DIŞ	Sendikaların faaliyetlerinin rahat yürütülmesi için uygun ortam, taleplerin yönetim tarafından dikkate alınması.
TSE	DIŞ	Yönetimsel, akademik ve Ar-Ge faaliyetlerinin TSE standartlarına göre akreditasyonu, tanıtım ve eğitim faaliyetlerinde iş birliği.
YÖK	DIŞ	Yönetimsel, eğitim öğretim, Ar-Ge ve toplumsal faaliyetlerin YÖK kanunu çerçevesi ile kalite güvence sistemi kapsamında sürdürülüp, geliştirilerek ülkemizin kalkınmasına katkı sağlamak.
STK'LAR	DIŞ	STK'ların tanıtım ve faaliyetlerinin yürütülmesi için izin ve uygun ortam, karşılıklı iş birliği.
KYK	DIŞ	KYK' nın tanıtımına olanak sağlanması, KYK ile yönetim arasında işbirliği
KALKINMA AJANSLARI	DIŞ	Projelerin belirtilen şartlara göre hazırlanması ve proje nitelik ve çeşitliliğinin artırılması
BASIN YAYIN ORGANLARI	DIŞ	Her türlü görsel ve yazılı basın faaliyetlerinin yasal çerçevede tanıtımı ve yürütülmesi için izin ve işbirliği.
TEKNOKENT	İÇ	Üniversite sanayi iş birliği çerçevesinde bilimsel ve teknolojik fikir ve araştırmaların katma değer üretecek projelere dönüştürülmesi konularında iş birliği, öğretim elemanlarının şirket kurma veya şirkette görev alma konularında iş birliği.
TÜBİTAK	DIŞ	Bilimsel, teknolojik ve sosyal çıktıları olan TÜBİTAK şablonuna uygun bilimsel proje başvurularının yapılması, tanıtım ve eğitim konularında iş birliği.
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ	Kentin eğitim-öğretim ve sınav hizmet niteliğinin yükseltilmesi, öğretmenlerin mesleki gelişiminin desteklenmesi, öğrencilerin eğitimsel ihtiyaçlarının karşılanması.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	15 / 32

4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi

Üniversitemizin ISO 9001: 2015 KYS kapsamı, Eğitim- Öğretim Faaliyetlerini kapsamaktadır. Bunun dışında kalan faaliyetler ise Kurumsal Bilgi Yönetim Sistemi ve Unimetrix Kalite Sistemleri ile izlenmektedir. Harran Üniversitesi KYS tüm birimleri kapsamaktadır.

Eğitim faaliyetlerinde kalibre kaynaklı cihaz kullanılmamaktadır. Eğitim faaliyetlerinde kalibre kaynaklı cihazlar bağlam dışı olduğundan dolayı 7.1.5. numaralı madde kapsam dışı bırakılmıştır.

Ayrıca, eğitim ve öğretim hizmetleri, YÖK mevzuatı çerçevesi kapsamında uygulandığı için ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesine yönelik 8.3. numaralı madde kapsam dışı bırakılmıştır.

4.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesler

Harran Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi, Üniversitemiz Stratejik Planına paralel olarak TS EN ISO 9001: 2015 standardının şartlarıyla bağlantılı ve uyumlu biçimde oluşturularak sistemin etkin bir şekilde yürütülmesini, sürekliliğinin sağlanmasını ve sürekli iyileştirilmesini gerçekleştirmektedir.

Kalite Yönetim Sistemi oluşturulurken sistemin nasıl uygulandığını açıklayan Kalite El Kitabı ile prosesler, prosedürler, görev tanımları, iş akışları, talimatlar, formlar, planlar ve listeler oluşturulmuş ve dokümanite edilmiştir.

Harran Üniversitesi, KYS şartlarına uygun olarak ihtiyaç duyulan prosesleri ve bunların birbiri ile etkileşimini belirlemiştir. Proseslerin birbiri ile etkileşimi Proses Etkileşim Tablosunda gösterilmiştir.

Üniversitemiz KYS şartlarına uygun olarak oluşturulan proseslerin planlı bir şekilde yürütülmesi için Dokümanite Edilmiş Bilginin Kontrolü Prosedürü ve Kayıtların Kontrolü Prosedürüne uygun dokümantasyon oluşturularak kayıtların muhafazası ve sürekliliği sağlanmıştır.

Üniversitemizin prosesleri 13 başlık çerçevesinde belirlenmiştir. Bu prosesler; Eğitim- Öğretim Prosesi, Lisansüstü Eğitim Prosesi, Uzaktan Eğitim Prosesi, Kalite Yönetim Liderlik Prosesi, Araştırma-Geliştirme Prosesi, Toplumsal Katkı Prosesi, Uluslararasılaşma Prosesi, Bakım Onarım Prosesi, İhale ve Yapım Prosesi, Peyzaj Planlama Prosesi, Projelendirme Prosesi, İMİD Satınalma Prosesi ve Taşınır Kesin Hesap İşlem Prosesleridir. Söz konusu bu prosesler ana prosesler ve destek- yardımcı prosesler olarak ifade edilen diğer proseslerden oluşmaktadır.

PROSES ETKİLEŞİM TABLOSU

ETKİ EDEN PROSES			ETKİLENEN PROSES	ETKİLEŞİM
NO	KODU	ADI		
1	PRS-0001	EĞİTİM- ÖĞRETİM PROSESİ	2-3-4-5-6-7	TÜM PROSESLER
2	PRS-0002	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM PROSESİ	1-3-4-5-6-7	TÜM PROSESLER
3	PRS-0003	UZAKTAN EĞİTİM PROSESİ	1-2-4-5-6-7	TÜM PROSESLER

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	16 / 32

4	PRS-0004	KALİTE, YÖNETİM, LİDERLİK PROSESİ	1-2-3-5-6-7	TÜM PROSESLER
5	PRS-0005	ARAŞTIRMA- GELİŞTİRME PROSESİ	1-2-3-4-6-7	TÜM PROSESLER
6	PRS-0006	TOPLUMSAL KATKI PROSESİ	1-2-3-4-5-7	TÜM PROSESLER
7	PRS-0007	ULUSLARARASILAŞMA PROSESİ	1-2-3-4-5-6	TÜM PROSESLER
8	PRS-0008	BAKIM ONARIM PROSESİ	9-10-11	TÜM PROSESLER
9	PRS-0009	İHALE VE YAPIM PROSESİ	8-10-11	TÜM PROSESLER
10	PRS-0010	PEYZAJ PLANLAMA PROSESİ	8-9-11	TÜM PROSESLER
11	PRS-0011	PROJELENDİRME PROSESİ	8-9-10	TÜM PROSESLER
12	PRS-0012	İMİD SATIN ALMA PROSESİ	8-9-11	TÜM PROSESLER
13	PRS-0013	TAŞINIR KESİN HESAP İŞLEM PROSESİ	8-9-10	TÜM PROSESLER

Referans Dokümanlar

PRD-0001- DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİNİN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

PRD-0002- KAYITLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

5. LİDERLİK

5.1. Liderlik ve Taahhüt

5.1.1. Genel

Harran Üniversitesi üst yönetimi, KYS'nin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli olarak artırılmasını sağlamak için gereken tüm faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütüleceğini taahhüt etmekte ve liderlik yapmaktadır.

Harran Üniversitesi bu taahhüdün somut kanıtı ve bir gereği olarak KYS etkililiği için hesap verilebilirliği sağlar.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	17 / 32

- *Kalite politikası, misyon, vizyon ve stratejik plan oluşturur ve bunların birbiri ile uyumunu sağlar.
- *KYS'nin devamlılığı ve iyileştirilmesi için YGG faaliyetlerini düzenler.
- *Kalite hedefleri ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için kaynak belirler.
- *KYS'nin şartlarının, hazırlamış olduğumuz iş odaklı proseslerimiz ile entegre olduğunu dokümente eder ve faaliyetleri izleyerek güvence altına alır.
- *Proses yaklaşımı ve risk tabanlı düşünce bilincini teşvik eder.
- *Sürekli iyileştirmeleri destekler.
- *KYS için gerekli kaynakların varlığını güvence altına alır.
- *KYS'nin etkinliğine katkı sağlayacak kişileri destekler, yönlendirir ve katılım sağlar
- *Yöneticileri, ilgili alanlarında liderliklerini sergileyebilmeleri için destekler.

Referans Dokümanlar

- DD-0002 HARRAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE POLİTİKASI**
- DD-0003 HARRAN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİK PLAN 2019-2023**
- PRS-0004 KALİTE YÖNETİM LİDERLİK PROSESİ**
- KYS-YGG Toplantıları**

5.1.2. Müşteri Odaklılık

Kuruluşumuzun hizmet verdiği tüm kesimler (öğrenciler, çalışanlar, dış paydaşlar) müşteri olarak tanımlanmıştır. Harran Üniversitesi mevzuatlar doğrultusunda gerçekleştirilen hizmetlerin yerine getirilmesinde ihtiyaç ve beklentilerin karşılanarak memnuniyetin sağlanmasını önemsemektedir. Harran Üniversitesinin sunduğu hizmetlerden faydalanan en önemli paydaş öğrencilerdir. Öğrencilerin ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için memnuniyet anketleri, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (talep, istek portalı), dilek\ öneri kutuları ve mezun izleme portalı kullanılmaktadır. Benzer şekilde çalışanların da ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanması için anket, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (talep, istek portalı) ve dilek\ öneri kutuları kullanılmaktadır. Dış paydaşların talep ve beklentilerini karşılamak ve izlemek için ise Yüksek Öğretim Kurulunun gerçekleştirdiği Kurumsal Geri Bildirim Raporu, yılda en az iki kere yapılan dış paydaş istişare toplantıları ve Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (talep, istek portalı) kullanılmaktadır. Ayrıca zaman zaman bölge kurum ve kuruluşları ve bölge üniversiteleri ile ziyaret ve istişarelerle dış paydaşların bakış açısı belirlenerek buna yönelik iyileştirmeler yapılmaktadır.

Referans Dokümanlar

- PRD-0003- EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV HİZMETLERİNİN PLANLANMASI ve GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ**
- PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ**
- PRD-0012-ÖĞRENCİ ŞİKAYETLERİ VE MEMNUNİYETİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ**

Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (Öneri, İstek, Şikâyet Bilgi Talebi).
<http://kys.harran.edu.tr/MEMNUNİYET ANKETLERİ>

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	18 / 32

5.2. Politika

5.2.1. Kalite Politikasının Oluşturulması

Harran Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı ile kalite hedeflerini destekleyen, mevzuatın gereklerini yerine getiren, üniversitenin misyon, vizyon ve değerleri ile uyumlu ve KYS'nin sürekli iyileştirilmesini sağlamayı hedefleyen bir Kalite Politikası oluşturulmuş ve bunun kurum içerisinde personele duyurulması sağlanmıştır. Kalite Politikası tüm birimlerimizde girişte duvarda asılı olarak da yer almaktadır. Ayrıca Yüksek Öğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Kurumsal Akreditasyon çalışmaları kapsamında Üniversitemizin Kalite Politikası ile uyumlu olarak temel esaslarını teşkil eden; Eğitim Öğretim Politikası, Yönetim Sistemi Politikası, Araştırma Geliştirme (AR-GE) Politikası, Toplumsal Katkı Politikası ve Uluslararasılaşma Politikası oluşturulmuş, tüm birimlerin web sayfalarında yayınlanmıştır. Kurumsal Akreditasyon çalışmaları kapsamında YÖKAK Değerlendirme Ekibi tarafından Üniversitemiz online olarak ve yüz yüze saha ziyaretleri şeklinde izlemeye alınmış olup, izleme, değerlendirme ve raporlama çalışmaları sonucu YÖKAK tarafından iki yıl süre ile akredite edilmiştir.

Referans Dokümanlar

- DD-0002 HARRAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE POLİTİKASI
- DD-0006 HARRAN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM POLİTİKASI
- DD-0007 HARRAN ÜNİVERSİTESİ YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASI
- DD-0008 HARRAN ÜNİVERSİTESİ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME POLİTİKASI
- DD-0009 HARRAN ÜNİVERSİTESİ TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASI
- DD-0010 HARRAN ÜNİVERSİTESİ ULUSLARARASILAŞMA POLİTİKASI

5.2.2. Kalite Politikasının Duyurulması

Harran Üniversitesi Kalite Politikası, kalite koordinatörlüğünün resmi web adresinde duyurularak tarafların erişimine açılmıştır. Ayrıca tüm çalışanlarımıza Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden resmi yazı gönderilerek, hizmet binalarının uygun yerlerine asılarak ve çeşitli eğitimlerle çalışanların bilgilendirilmeleri sağlanmıştır. Üniversite üst yönetimi kalite politikasını dokümanite edilmiş bilgi olarak muhafaza etmektedir. Politikamızın anlaşılması ve benimsenmesi için gerekli sorumlulukları üstlenmektedir.

5.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Harran Üniversitesinde faaliyetlerin KYS dokümantasyonunda tanımlanan kurallara uygun olarak yürütülmesi için Kalite Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları dokümanite edilerek www.kalite.harran.edu.tr resmi internet sitesinden iç ve dış paydaşların bilgisine sunulmuştur.

Harran Üniversitesi çalışanlarının görev, yetki ve sorumlulukları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, YÖK Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu esas alınarak tanımlanmıştır.

Tüm birim yöneticileri, kendisine bağlı personeli bu konuda bilinçlendirerek görev, yetki ve sorumlulukların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlarlar. Tüm personeller, tanımlanmış olan görev ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirirler.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	19 / 32

Referans Dokümanlar

ORŞ-0001 REKTÖRLÜK ORGANİZASYON ŞEMASI
KALİTE GÜVENCE YÖNERGESİ
GÖREV TANIMLARI

6. PLANLAMA

6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri

Üniversitemizi etkileyen iç ve dış koşullara ilişkin risk ve fırsatlar, stratejik plan (<http://web.harran.edu.tr/assets/uploads/sites/51/stratejikplan/mobile/index.html>) kapsamında hazırlanan SWOT analizi yöntemi ile tanımlanmıştır. Bu yöntem planlama yapılırken üniversitemizin güçlü ve zayıf yönleriyle, sahip olduğu fırsat ve karşı karşıya olduğu tehditleri analiz etmeye ve geleceğe yönelik stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Ayrıca üniversitemiz için riskleri ve fırsatları değerlendirmek için Risk Komisyonu İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü bünyesinde oluşturulmuş olup, risk analizi çalışmaları yapılmaktadır.

Referans Dokümanlar

HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2019-2023 STRATEJİK PLANI
PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ
PRD-0007- RİSK YÖNETİM PROSEDÜRÜ

6.2. Kalite Amaçları ve Bunlara Ulaşmak İçin Planlama

Harran Üniversitesi Stratejik Planı'nda belirlenmiş olan hedefler üniversitemizin kalite hedeflerini oluşturmaktadır. Birimler her yıl KYS'ye uygun (ölçülebilir, izlenebilir), kalite hedefleri ve bu hedefleri sağlayacak performans göstergeleri oluştururlar. Birim kalite hedefleri oluşturulurken, yasal şartlar, stratejik plan ve diğer üst politika dokümanları dikkate alınmıştır. Bu hedefler ilgili birim tarafından altı ayda bir ölçülür. Kalite koordinatörlüğüne ölçülen sonuçlar bildirilir. Bu hedefler Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantısında sunulur. Ayrıca izlemeler KYS üzerinden de takip edilir. Hedeflere yönelik iyileştirmeler Uygunsuzluk Yönetimi ve Düzeltici/Önleyici Faaliyetler Prosedürü ile sağlanmaktadır.

Referans Dokümanlar

HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2019-2023 STRATEJİK PLANI
PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

6.3. Değişikliklerin Planlanması

Harran Üniversitesi verilen hizmetlere ait amaçları ve hedeflerini 2019-2023 Stratejik Plan kapsamında KYBS sistemi üzerinden performans hedefleri belirlenmektedir. Ayrıca KYBS üzerinden hedeflerin gerçekleşmeleri raporlarıyla birlikte izlenmektedir.

Harran Üniversitesi ilgili mevzuatta, organizasyon yapısında, kaynaklarda veya KYS sisteminde işleyişi etkileyecek değişiklik durumunu planlı bir şekilde gerçekleştirir. Bu değişikliklerin sonuçlarını, KYS ile

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	20 / 32

bütünlüğünü, kaynak ihtiyacını, yetki ve sorumluluklarını belirlemesini ve gözden geçirmesini önemser. Zaman içerisinde yaşanan değişiklikler ve gelişmeler nedeniyle KYS dokümanları ile uygulama arasında çıkabilecek farklılık durumunda revizyon süreci başlatılır. Düzeltici Faaliyetler KYS sistemi ile değişiklik talebi, birim amirine (yönetici kalite elçisi) iletilir. Bu işlemler Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Prosedürü çerçevesinde DİF Talebi İş Akışına göre gerçekleştirilir. Yapılan değişiklikler Kalite Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmesi için üst yönetime iletir ve üst yönetim tarafından talep onay durumu mail ve/veya EBYS üzerinden birimlere duyurulur.

Referans Dokümanlar

PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

İA-0002 DİF TALEBİ İŞ AKIŞI

7. DESTEK

7.1. Kaynaklar

7.1.1. Genel

Harran Üniversitesi insan kaynağı yönetimini, alt yapı ve finans gibi kaynakların yönetimini mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Üniversitemiz ihtiyaç ve beklentileri mevcut iç ve dış kaynaklardan sağlanmaktadır. KYS'nin uygulanması, sürdürülmesi, etkinliğinin devamlı olarak sağlanması ve gerekli iyileştirmelerin yapılması için ihtiyaçları yani dış tedarikçilerden karşılanması gerekenleri tespit eder.

7.1.2. Kişiler

Kişiler Harran Üniversitesi insan kaynağı ihtiyacını ilgili mevzuat çerçevesinde temin etmekte, işe alım, yükseltme ve yer değiştirmelerde liyakat ve personelin yetkinliğine dikkat etmektedir. Üniversitemizde tüm süreçlerin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla yeterli nitelik ve nicelikte akademik ve idari personel bulunmaktadır.

Referans Dokümanlar

6557 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

2547 SAYILI YÖK KANUNU

2914 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM PERSONELİ KANUNU

YÖK KURUMLARI PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ YÖNETMELİĞİ

KYS GÖREV TANIMLARI

7.1.3. Altyapı

Harran Üniversitesi, hizmetin şartlara uygunluğunu sağlamak için gerekli olan altyapı olanaklarını sağlamaktadır. Alt yapımız; binaları, çalışma alanlarını ve bununla ilgili tesisleri, teçhizat, yazılım ve donanım, destek hizmetleri (bakım- onarım gibi) ve ulaştırma hizmetlerini kapsamaktadır.

Üniversitemizin mevcut cihaz ve ekipmanların bakım ve onarımları Kamu İhale Kanunu kapsamında tanımlanan usullerle hizmet alımı suretiyle ve ilgili birimlerin teknik ekipleri aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	21 / 32

Referans Dokümanlar

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
PRD-0015-PEYZAJ PLANLAMA PROSEDÜRÜ
PRD-0017 BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ
PRD-0018 OKUYUCU VE BİLGİ HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ
PRD-0019 KÜTÜPHANE TEKNİK HİZMETLER PROSEDÜRÜ
PRD-0020 SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ
PRD-0021 PERSONEL HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ

7.1.4. Proseslerin İşletilmesi İçin Ortam

Harran Üniversitesi hizmet uygunluğu sağlamak ve proseslerin işletimi amacıyla, yapmış olduğu faaliyetlere yönelik olarak, tüm personele uygun çalışma ortamı sunmakta, ihtiyaçlara ve günün şartlarına uygun yasal mevzuatlara göre iyileşmeler sağlamaktadır (gürültü, sıcaklık, nem, aydınlatma veya hava gibi). Çalışanlarda aşırı iş yükü ya da psikolojik şiddet\mobbing gibi konular çalışan memnuniyet anketinde yer almakta ve anket sonuçları üst yönetime sunulmaktadır. Üniversitemizde ayrıca Harran Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri ve Etik Davranış Kurul Yönergesi düzenlenmiş ve bu yönergeye göre faaliyetler yürütülmektedir.

Referans Dokümanlar

HARRAN ÜNİVERSİTESİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ VE ETİK DAVRANIŞ KURUL YÖNERGESİ

7.1.5. Kurumsal Bilgi

Harran Üniversitesi hizmetlerin gerçekleştirilmesi esnasında ihtiyaç duyduğu bilgiyi tespit eder, bilginin sürdürülebilir ve ulaşılabilir olmasını sağlar. Bu bilgi; faaliyet raporları, anketler, çalıştaylar, seminerler, konferanslar ve KYS kapsamı çerçevesinde hazırlanmış verilerden oluşur. Süreçlerin işleyişi, ürünler ve hizmetlerin uygunluğunu temin etmek için gereken bilginin belirlenmesi, iç ve dış kaynaklardan elde edilir. İlgili tarafların bilgiye ulaşımı kurum web sayfasından sağlanır.

7.2. Yeterlilik

Harran Üniversitesinde yeni personelin atamasında ve işe başlamasında Rektör yetkilidir. Personel pozisyonlarının tanımlamalarında mevzuat ve görev tanımlarında belirtilen (işin gerektirdiği özellikler, gerekli eğitim seviyesi, deneyimler) kriterler kullanılır. Üniversitemiz, hizmet kalitesini etkileyen işleri yapan personelin konu ile ilgili bilinç, eğitim ve beceri ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla çalışanların eğitim ihtiyaçlarını tespit eder ve çalışanların eğitimden geçirilmesini sağlar. Üniversitemize yeni başlayan öğrencilere ve personele belirli bir program dahilinde oryantasyon eğitimi verilmektedir. Tüm personel, çalışma alanları ve diğer gereksinimlere göre eğitim almaktadır. Eğitim faaliyetleri ile ilgili kayıtlar, mevzuatlarda belirtilen sürelerde muhafaza edilmektedir.

İdari personele yönelik hizmet içi eğitimler yıllık olarak planlanır ve güncel konular ışığında hizmet içi eğitim takviminde planlandığı şekliyle uygulanır. Üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin yeterli niteliklere sahip olan personel tarafından yapılmasını güvence altına almak için, çalışanların eğitim ihtiyaçları takip edilmekte, gerekli durumlarda iç yazışmayla çalışanların eğitim ihtiyaçları alınıp değerlendirilmektedir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	22 / 32

Eğitim ihtiyaçları periyodik olarak gözden geçirilerek bu ihtiyaçları karşılayacak yıllık eğitim planı Kalite Koordinatörlüğü ortaklığında Personel Daire Başkanlığı tarafından her yıl düzenlenerek Harran Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü destekleriyle tüm idari birim personeline yönelik yürütülür. Gerçekleşen eğitimler sonrası eğitime katılanlar tarafından Eğitim Değerlendirme Formu doldurularak, Kalite Koordinatörlüğü tarafından eğitimin etkinliği izlenmektedir ve kayıt altına alınmaktadır.

Referans Dokümanlar

2547 SAYILI YÖK KANUNU

657 SAYILI DEVLET MEMURU KANUNU

7.3. Farkındalık

Harran Üniversitesi, KYS ile ilgili farkındalık oluşturmak için, bilgilendirme toplantıları, seminerler, web sayfasının etkin kullanımı gibi yöntemler kullanmaktadır. Üniversitemiz, Kalite Politikasını anlamak, stratejik amaç ve hedefleri öğretmek ve KYS şartlarını yerine getirmek ve yerine getirilmediği durumlarda oluşabilecek sonuçların farkındalığı için hizmet içi eğitimler düzenlemektedir. Ayrıca tüm personelimiz ve öğrencilerimiz ile Kalite Koordinatörlüğü sayfasında (<http://kalite.harran.edu.tr/>) bilgiler ve belgeler paylaşılmaktadır.

7.4. İletişim

Üniversitemizde çalışanlar arasında iletişim internet, sistem dokümantasyonu, toplantılar, duyurular, ilan panoları, EBYS, elektronik posta, telefon, whatsapp iletişim hattı, üniversitemiz web sitesi, birimlerin web sitesi ve iç yazışmalar yoluyla gerçekleştirilir. Vatandaş ve dış paydaşlarla iletişim; yazışmalar, telefon ve faks, ziyaret, toplantılar, whatsapp iletişim hattı, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (Öneri, İstek, Şikayet Bilgi Talebi), ve CİMER yoluyla gerçekleştirilir.

Referans Dokümanlar

RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VEESASLAR HAKKINDAYÖNETMELİK

HARRAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (ÖNERİ, İSTEK, ŞİKAYET BİLGİ SİSTEMİ)

7.5. Dokümente Edilmiş Bilgi

7.5.1. Genel

Harran Üniversitesi standardın gerektirdiği dokümanlar ile KYS'nin etkinliğini artırmak için gerekli dokümanları oluşturmuş; paydaşlar ve ilgili taraflar için ulaşılabilir hale getirmiştir.

Referans Dokümanlar

KYS DOKÜMANLARI

7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme

KYS kapsamında oluşturulan dokümanların güncellenmesi Harran Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılmaktadır. Üniversitemizde KYS içinde bulunan tüm dokümanların hazırlanması, onaylanması, yayını, sürdürülmesi, güncelleştirilmesi ve dağıtım esasları için yöntem ve sorumlulukları belirlemek amacıyla Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Prosedürü hazırlanmıştır.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	23 / 32

Dokümanların oluşturulmasında kullanılan tüm formatlar aşağıda belirtilen temel doküman bilgilerini içermelidir. Bu bilgiler;

- Harran Üniversitesi Amblemi
- Doküman Adı
- Doküman No
- İlk Yayın Tarihi
- Revizyon Tarihi
- Revizyon No
- Sayfa No

Doküman ihtiyacı; ilgili mevzuat ve standart şartları ile üniversite kalite yönetim sistemi şartları gözetilerek ilgili birimler ve/veya Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenmektedir. Bununla birlikte tüm paydaşlar ihtiyaç duyulan bir dokümanın hazırlanmasını önerebilmekte, öneriler Kalite Koordinatörlüğüne iletilmektedir.

Dokümanın hazırlanması ve onayı ile ilgili sorumluluklar; ilgili mevzuat, üst yönetim görüşü, üniversitenin kurumsal yapısı ve ilgili standart şartları gözetilerek Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenmektedir. Genel olarak dokümantasyonun ilgili sürecin sorumlusu/sorumluları ve Kalite Koordinatörlüğüne hazırlanması esastır.

Hazırlanan tüm dokümanlar, yayınlanmadan önce yeterlilik ve uygunluk açısından Kalite Koordinatörlüğü tarafından gözden geçirilerek "Yürürlük Onayı" verilmektedir.

Referans Dokümanlar

PRD-0001- DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİNİN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

7.5.3. Dokümente Edilmiş Bilginin Kontrolü

Harran Üniversitesi; dokümente edilmiş bilginin ihtiyaç olduğu yer ve zamanda kullanımı için varlığı ve uygun olmasını, uygun şekilde korunmasını, dağıtım, erişim ve kullanımını, niteliğinin korunması dâhil arşivlenmesini, değişikliklerin kontrolünü, muhafazasını ve elden çıkarılmasını Kayıtların Kontrolü Prosedürü ve Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Prosedürü ile güvence altına almıştır.

Referans Dokümanlar

PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

PRD-0002- KAYITLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

8. OPERASYON

8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol

Harran Üniversitesi ilgili yasal mevzuat şartlarını dikkate alarak belirlediği hizmet sunumunu planlamış ve dokümente etmiştir. Üniversitemiz eğitim öğretim hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirebilmek için, bu hizmetler sunulmadan önce gerekli planlama ve hazırlık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini esas almaktadır. Eğitim öğretim hizmetlerinin planlanması; üniversitemizde eğitim verilecek bölümler,

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	24 / 32

bölemlerin kontenjanları, akademik takvimin hazırlanması, kayıtların yapılması, dersi verecek öğretim elemanlarının belirlenmesi ve sınav programının hazırlanmasını kapsamaktadır. Eğitim öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için gerekli olan süreçlerin planlanması yapılmakta ve gelişimi sağlanmaktadır.

Referans Dokümanlar

HRÜ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

HRÜ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

PRS-0001 EĞİTİM ÖĞRETİM PROSESİ

PRS-0002 LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-PROSESİ

PRS-0003 UZAKTAN EĞİTİM PROSESİ

PRD-0003- EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV HİZMETLERİNİN PLANLANMASI ve GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

8.2. Ürün ve Hizmetler İçin Şartlar

8.2.1. Müşteri ve İletişim

Harran Üniversitesi üst yönetimi memnuniyet anketleri, dilek \ öneri kutuları, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (<http://kys.harran.edu.tr/>), düzeltici faaliyetler ve paydaş toplantıları gibi yöntemlerle müşterilerin ihtiyaçlarını belirleyerek memnuniyetlerin artırılmasını güvence altına almaktadır.

Referans Dokümanlar

PRD-0002- KAYITLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

PRD-0012-ÖĞRENCİ ŞİKAYETLERİ VE MEMNUNİYETİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

FRM-0166 ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ SORU FORMU

FRM-0174 ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ SORU FORMU

8.2.2. Ürün ve Hizmetler İçin Aranan Şartlar

Harran Üniversitesi yapmış olduğu tüm faaliyetleri ve hizmetleri 2547 Sayılı YÖK Kanunu, Üniversitemizin tabi olduğu yasal mevzuatlar doğrultusundaki yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarda belirtilen şartlara uygun olarak yerine getirmektedir.

Referans Dokümanlar

HRÜ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

HRÜ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

PRD-0003- EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV HİZMETLERİNİN PLANLANMASI ve GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ

8.2.3. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Gözden Geçirilmesi

YÖK tarafından belirlenen ÖSYM kılavuzunda hizmet şartları belirlenmiştir. Her tercih dönemi öncesinde bu kılavuzda yer alan hükümler üniversitemiz tarafından gözden geçirilmektedir.

Harran Üniversitesi, vermiş olduğu hizmetler için gerekli şartları karşılar ve yapmış olduğu tüm faaliyetleri, iş akışları, yönerge ve memnuniyet anketleri ile gözden geçirilmesini sağlar ve gerekli güncellemeleri yapar.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	25 / 32

Referans Dokümanlar

HARRAN ÜNİVERSİTESİ KYS TALİMATLARI
HARRAN ÜNİVERSİTESİ KYS İŞ AKIŞLARI
YGG TOPLANTI TUTANAKLARI

8.2.4. Ürün ve Hizmetler İçin Şartların Değişmesi

Harran Üniversitesi, hizmet şartlarının değişmesi durumunda öğrenci ve ilgili kişilere değişiklik bildirimini; EBYS, e-mail, sms, web sayfası duyurusu, öğrenci bilgi sistemi tarafından bilgilendirme ile gerçekleştirmektedir. Harran Üniversitesi bünyesinde herhangi bir şart değiştiği zaman bu değişiklik ilgili birim sorumlusu tarafından takip edilir ve Kalite Koordinatörlüğüne bilgi verilir. Eğer bu bilgi dokümanite edilmiş bir bilgiyi de değiştiriyor ise; bu bilgi için Dokümanite Edilmiş Bilginin Kontrolü Prosedürüne göre işlem yapılır ve tüm personelin ilgili değişiklikten haberdar olması adına Kalite Koordinatörlüğü tarafından WEB sitesinden duyuru yaparak EBYS ile bilgilendirme göndermektedir.

Referans Dokümanlar

PRD-0001- DOKÜMANİTE EDİLMİŞ BİLGİNİN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi

Eğitim ve öğretim hizmetleri, YÖK mevzuatı çerçevesi kapsamında uygulandığı için ürün ve hizmetlerin tasarımı ve geliştirilmesine yönelik 8.3. numaralı madde kapsam dışı bırakılmıştır. Madde 4.3.'de belirtilmiştir.

8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü

8.4.1. Genel

Harran Üniversitesi satın alma faaliyetlerini, ilgili yasal mevzuata uygun olarak yürütmektedir. Üniversitemiz birimlerinde gerçekleştirilecek faaliyetlere yönelik olarak ihtiyaçların belirlenmesinin ardından satın alma faaliyetleri hazırlanan iş akışları ve mal, hizmet ve yapım işi alımı prosedürü doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz birimleri tarafından satın alınan mal ve hizmetler, insan kaynakları, altyapı ve çalışma ortamı ile ilgilidir ve kaliteyi doğrudan etkilemektedir. Satın alma ihtiyaçları, ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte ve belirlenmekte, bunun ardından üniversite bütçesi oluşturulmaktadır. Satın alma faaliyetleri harcama yetkilisinin onayına bağlı olarak "Kamu İhale Mevzuatı" kapsamında yapılmaktadır.

Referans Dokümanlar

PRD-0010-MAL HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIMI PROSEDÜRÜ
KYS DOKÜMANLARI İŞ AKIŞLARI
4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu

Satın alınan ürün ve hizmetlerin, satın alma şartlarının uygunluğunun kontrolü, Kamu İhale Kanunu kapsamında oluşturulan bir rektör yardımcısı koordinatörlüğünde İdari Mali İşler Başkanlığı ve Yapı İşleri

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	26 / 32

ve Teknik Daire Başkanlığının gözetimindeki muayene ve kabul komisyonları ile kontrol teşkilatları tarafından yürütülmektedir. Kayıtlar, satın alma faaliyetini yapan birimlerde muhafaza edilir.

8.4.3. Dış Tedarikçi İçin Bilgi

Üniversitemizde birimler, hizmet sürecini etkileyen malzemelerin satın alınması yönünde ihtiyaca uygun şekilde idari ve teknik şartnameler hazırlar. Bu şartnamelerde malzemeye hizmete ait teknik ve kalite özellikleri tanımlanır. Bu şartnameler Kamu İhale Kanunu çerçevesinde tedarikçiye duyurulur.

Referans Dokümanlar

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
PRD-0010-MAL HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIMI PROSEDÜRÜ
PRD-0011-SATINALMA PROSEDÜRÜ

8.5. Üretim ve Hizmet Sunumu

8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü

Harran Üniversitesi'nde sunulan hizmetler için kullanılan ve temin edilen ürünlerin, kullanımlarına kadar uygun şartlarda muhafaza edilmesi için gerekli esaslar belirlenmiş, fiziksel ve ortam şartları sağlanmıştır. Hizmetlerin kontrollü şartlar altında gerçekleşmesi için prosesler belirlenmiş, faaliyetlerin gerçekleşmesine yönelik talimatlar, iş akış şemaları oluşturulmuş ve hizmet birimlerine dağıtım yapılmış ve ilgili personelin erişimine açılmıştır. Hizmetleri gerçekleştiren personelin yeterlilik şartları belirlenmiştir.

Referans Dokümanlar

PRS-0001 EĞİTİM ÖĞRETİM PROSESİ
PRD-0003- EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV HİZMETLERİNİN PLANLANMASI ve GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ
PRD-0010-MAL HİZMET VE YAPIM İŞİ ALIMI PROSEDÜRÜ
HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
HARRAN ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU VE İLGİLİ ÇERÇEVE YÖNETMELİKLER

8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik

Harran Üniversitesi sunduğu hizmete ait süreçleri izlemekte ve bu izlemeleri gözden geçirip raporlamaktadır. Tanımlama ve izlenebilirlik; öğrenciler için öğrenci numarası, diploma numarası ve gerekli diğer kayıtların Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından dosyalanması ile sağlanmaktadır. Lisansüstü düzeyde yapılan bilimsel çalışmaların izlenebilirliği, YÖK Ulusal Tez Merkezi aracılığıyla sağlanmaktadır. Tüm programlara ait müfredatın isim ve birim kodlarının izlenebilirliği birim web sayfaları aracılığıyla sağlanmaktadır. Akademik personelin bilimsel yayınlarının izlenebilirliği, YÖKSİS ve Üniversitemiz Personel Bilgi Sistemi aracılığıyla sağlanmaktadır. Akademik ve İdari personel için tanımlama ve izlenebilirlik sicil numarası verilmesi ve gerekli diğer kayıtların Personel Daire Başkanlığı tarafından dosyalanması ile sağlanmaktadır. Yazışmalar EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır. Belgelerin kontrolü doküman numaralandırma ile sağlanmaktadır. Araç, gereç ve ekipmanlarda

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	27 / 32

demirbaş numarası ile barkod etiketleriyle kayıtlar sağlanmaktadır. KYS kapsamında hazırlanan her doküman kısaltma adı ve numara verilerek tanımlanmakta ve bu numara ile izlenebilirliği sağlanmaktadır. Yapılan harcamalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde Harcama Yönetim Sistemi (Unimetric) (<http://hys.harran.edu.tr/>) ile izlenmektedir.

Referans Dokümanlar

PRD-0002- KAYITLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

Harran Üniversitesi Harcama Yönetim Sistemi (<http://hys.harran.edu.tr/>)

PBS (<http://pbs.harran.edu.tr/>)

YÖKSİS (<https://yoksis.yok.gov.tr/>)

YÖK Ulusal Tez Merkezi (<https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/>)

EBYS (<https://ebys.harran.edu.tr/enVision/Login.aspx>)

8.5.3. Müşteri veya Dış Tedarikçiye Ait Mülkiyet

Üniversitemiz faaliyetlerinde, tedarikçilerden alınan teminat evraklarının, ihalelerde alınan numunelerin, öğrencilere ilişkin kişisel bilgilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almıştır. Bu bilgilerin bir kısmı elektronik ortamda bir kısmı da fiziksel ortamda oluşturulmakta ve korunmaktadır. Bu belgelerin işlem gördüğü müddetçe korunup saklanması ilgili personelin sorumluluğundadır. İlgili belgeler zimmetle alınmışsa yine zimmetle iade edilir. Bu bilgi ve belgelerin zarar görmesi, kaybolması veya uygun ortamda bulunmaması halinde olayın olduğu yerde tutanak tutularak mevzuat çerçevesinde işlem yapılır ve ilgisine yazılı olarak bilgi verilir.

Harran Üniversitesi Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü öğrencilerinin yönetmelikler ile tanımlanan müşteri mülkiyeti aşağıdaki gibidir.

- Diploma
- Önceki diplomaları
- Nüfus Cüzdanı bilgileri
- Kayıt Formları
- Transkript
- Staj bilgi formu
- Staj değerlendirme formu
- Staj defteri
- Proje/bitirme tezleri
- Ders ödevleri
- Ders sınav kâğıtları

Kayıt işlemleri sırasında alınan bir önceki eğitime ait diploma ve nüfus cüzdanı bilgileri ve kayıt formları ilgili öğrenci işleri kanalı ile arşivde kilitli dolaplarda ilgili kişilerce saklanmaktadır. Öğrencinin aldığı notlar ders öğretim elemanı girişi ile ilgili programlara girilmekte ve öğrenci isteği doğrultusunda şahsi başvurusu sonrası şahsına teslim edilmektedir. Staj yapılan bölümlerde, staj bilgi formu ve staj defteri ilgili bölümlere teslim edilir. Stajların değerlendirilmesinden sonra staj değerlendirme formuna işlenir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	28 / 32

Proje ve bitirme tezleri bölümlerin istekleri doğrultusunda bölümlere teslim edilir. Yapılan çalışmalar için gerekli görüldüğü takdirde patent başvurusu yapılabilir. Dersler sırasında dersin öğretim elemanı tarafından verilen ödevler, yapılan sınavlar yine ders öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

8.5.4. Muhafaza

Harran Üniversitesi süreç olarak nitelendirdiği hizmetlerin başvurusundan teslim aşamasına kadar geçen süre içinde işlemi devam eden evraklardan süreç sorumlularını ve süreç çalışanlarını sorumlu tutmaktadır. Başvuru ile ilgili tüm evraklar arşivde saklanarak muhafaza edilmektedir. Üniversitemiz faaliyetlerinde yapılan tüm yazışmalar Yüksek Öğretim Üst Görüşleri ve Yüksek Öğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Kayıtların Kontrolü Prosedürü ve Harran Üniversitesi Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğine göre yapılmaktadır.

Referans Dokümanlar

DEVLET ARŞİV HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
HARRAN ÜNİVERSİTESİ ARŞİV HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
PRD-0002- KAYITLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler

Harran Üniversitesi'nde kayıtlı öğrencilere sunulan hizmet çıktıları dosyalanarak uygun şartlarda güvence altına alınarak tanımlanan sürelerde ve yerlerde muhafaza edilmektedir. Üniversitemiz mezun öğrencileri ile iletişimini devam ettirmek amacıyla web adresi oluşturmuştur.

Referans Dokümanlar

<https://obs.harran.edu.tr/oibs/kariyer/>

8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü

Üniversitemizde, hizmetlerin şartlara uygunluğunu sürdürmeyi güvence altına almak amacıyla; üst yönetim ve bölümler düzeyinde yapılan toplantılarla değişiklikler gözden geçirilmekte ve kontrol edilmektedir.

8.6. Ürün ve Hizmet Sunumu

Eğitim öğretim hizmetlerinin istenilen şartları karşılamaının garanti altına alınması ve bunların doğrulanması amacıyla, süreçlerin uygun noktalarında çeşitli kontrol ve doğrulama faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Kontrol noktaları ve faaliyetleri, 2547 Sayılı YÖK Kanunu, Harran Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Harran Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Proses süreçlerinde belirtilmiştir. Sınavlar, ders geçme ve mezuniyet, öğrencilerin başarı değerlendirilmesine ilişkin metotlar, kanun, yönetmelik, yönerge ve ilgili KYS dokümantasyonunda Eğitim Öğretim Prosesi ve Lisansüstü Eğitim Proseslerinde gösterildiği gibi uygulanmaktadır.

Referans Dokümanlar

HRÜ ÖN LİSANS VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ
HRÜ UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ
HRÜ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
HRÜ DİPLOMA YÖNERGESİ

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	29 / 32

HRÜ YAZ DÖNEMİ EĞİTİM- ÖĞRETİM PROGRAMI YÖNERGESİ
HRÜ MYO ÖĞRENCİLERİNİN İŞYERLERİNDEKİ UYGULAMAYA DAYALI ÖĞRENİM VE STAJLARINA
İLİŞKİN ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNERGE

8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü

Harran Üniversitesinde sunulan hizmetlerde ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar ve bu uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasına yönelik faaliyetler ilgili KYS dokümantasyonunda tanımlanmış ve uygulanmaktadır.

Referans Dokümanlar

PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme

9.1.1. Genel

Harran Üniversitesi, ürün/hizmet uygunluğu ile KYS'nin uygunluğunu ve etkinliğini izlemek, ölçmek ve iyileştirmek amacıyla aşağıda belirtildiği gibi uygulamaları gerçekleştirmektedir.

1. Ürün/Hizmetin uygunluğunu göstermek,
2. KYS'nin uygunluğunu sağlamak,
3. KYS'nin etkinliğini sürekli iyileştirmek,
4. İzleme ve ölçümleme sonuçlarının kayıt altına alınmasını sağlamak

KYS uygunluğunun, yeterliliğinin ölçülmesi ve izlenmesi için gerekli dokümanlar oluşturulmuştur. Kalite performansının izlenmesi; hedeflerle uyum içinde bulunmasını temin etmek amacıyla veriler düzenli olarak kaydedilmektedir.

Birimler belirledikleri kalite hedeflerini altı ayda bir ölçmekte ve gözden geçirmektedirler, ölçülen hedefler Kalite Hedefleri Formuna işlenmektedir. Ayrıca birimler beş yıllık Stratejik Hedeflerini her yıl Kalite Yönetim Bilgi Sistemi'ne kaydetmektedir. Bu çalışmalar Kalite Koordinatörlüğünün yönetiminde gerçekleştirilmektedir. Birimler gerektiğinde düzeltici faaliyetlerle sürekli iyileştirmeye gitmektedir. Sürekli iyileştirme ve kalite sisteminin uygulanabilirliğini kontrol için yılda en az bir kez birimlerde iç tetkik yapılmaktadır. Müşteri memnuniyetini ölçmek için yılda en az bir kere anketler yapılarak, SPSS paket programı aracılığıyla analiz edilmektedir. Bu analizler ışığında, gerek genel ve gerekse birimler bazında öğrencilerin akademik başarıları ile memnuniyetleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı verileri ve anketler yoluyla izlenmekte; bu dönütlere dayalı olarak riskler belirlenmekte ve konuyla ilgili iyileştirmelere gidilmektedir. Birimlerdeki müşteri memnuniyeti anketlerle, müfredat ise öğrencilerin, izlencelerde belirtilen ders ve program çıktılarına ulaşma oranına göre izlenmektedir. Bunun için eğitimde program geliştirme ve değerlendirme metodolojisi (program hedeflerine dayalı analiz metodu) kullanılmaktadır. Bu noktada yine dönütlere dayalı ilgili birim müfredatında düzenlemeler yapılarak, altyapı, donanım ve büro hizmetlerine yönelik iyileştirmeler yapılmaktadır. Bu iyileştirmelerle bir taraftan müşteri memnuniyeti artırılmaya çalışılırken, diğer taraftan bu birimlerdeki müfredatın akreditasyonu ile bu birimlerin tercih edilebilirliği artırılmaya çalışılmaktadır.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	30 / 32

Referans Dokümanlar

ANKET ANALİZ SONUÇLARI

Kalite Koordinatörlüğü WEB Sitesi (<http://kalite.harran.edu.tr/>.)

Kalite Yönetim Bilgi Sistemi (<http://kys.harran.edu.tr/>.)

9.1.2. Müşteri Memnuniyeti

KYS' nin performans ölçümü olarak üniversitemiz; müşteri/öğrenci taleplerinin ne dereceye kadar yerine getirildiğinin bir göstergesi olarak, müşteri memnuniyetini yapmış olduğu anketlerle, yüz yüze görüşmeler, şikâyetler ve belli noktalara konulan şikâyet öneri kutuları ve bunun için ihdas edilmiş olan web portalı ile izlemektedir. Ayrıca üniversitemizin Kalite Yönetim Bilgi Sistemi ile eldeki veriler analiz edilmekte ve söz konusu şartların karşılanma durumlarına göre gerekli tedbirler alınmaktadır. Müşterilerimizden gelen öneri ve şikâyetler üniversitemize öneri ve dilek kutuları, e-posta, dilekçeler yardımı ile alınarak değerlendirilmektedir.

Referans Dokümanlar

FRM-0166 ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ SORU FORMU

FRM-0174 ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ SORU FORMU

KALİTE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ (DİLEK, İSTEK VE ÖNERİ TALEBİ)

PRD-0012-ÖĞRENCİ ŞİKAYETLERİ VE MEMNUNİYETİ DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

9.1.3. Analiz ve Değerlendirme

Harran Üniversitesi, KYS'nin uygunluğunu ve etkinliğini göstermek ve sürekli iyileştirmenin nerelerde yapılabileceğini değerlendirmek için uygun verileri belirler, toplar ve analiz eder. Bu analiz, izleme ve ölçme sonuçları ve diğer ilgili kaynaklardan çıkan verilerin değerlendirilmesini kapsar. Bu amaçla Kalite Yönetim Bilgi Sistemi kurulmuştur.

9.2. İç Tetkik

Harran Üniversitesi KYS ile ilgili standart şartları uygulamak ve sürekliliği sağlamak amacıyla; iç tetkikin gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi ve sonuçların raporlanması bilgilerini ve iç tetkike ilişkin sorumlulukları İç Tetkik Prosedüründe açıklamıştır.

Referans Dokümanlar

PRD-0005- İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi

9.3.1. Genel

Harran Üniversitesinde KYS'nin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğinin sağlanması amacıyla yılda en az bir kere YGG toplantısı yapılır. YGG toplantısı, Kalite Koordinatörlüğü, Üst Yönetim, Birim Kalite Yöneticileri ve Risk Komisyonu ve gerek duyulan diğer personelin katılımıyla gerçekleştirilmektedir.

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	31 / 32

9.3.2.Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri

Harran Üniversitesinin bu kapsamda girdilerini; misyon ve vizyonun güncellik durumu, kalite politikasının güncellik durumu, öğrenci, akademik ve idari personel ve paydaş memnuniyet sonuçları analizleri, düzeltici faaliyetlerin durumu, iç tetkik sonuçları, risk ve fırsatların gözden geçirilmesi, bir önceki yönetimi gözden geçirme toplantısına ait faaliyetler ve iyileştirme için öneriler oluşturmaktadır.

Referans Dokümanlar

PRD-0008- YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ
HARRAN ÜNİVERSİTESİ 2019- 2023 STRATEJİK PLAN
FRM-0166 ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ SORU FORMU
FRM-0174 ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ SORU FORMU

9.3.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi Çıktıları

Harran Üniversitesi'nde toplantı sonunda iyileştirmeler için fırsatlar belirlenmekte, değişiklikler ve kaynak ihtiyaçları saptanarak geleceğe yönelik stratejiler güncellenmektedir. YGG toplantılarında alınan kararların uygulanmasından Birim Yöneticileri, izlenmesinden Kalite Koordinatörlüğü sorumludur.

10. İYİLEŞTİRME

10.1. Genel

Harran Üniversitesi iyileştirme için fırsatlar belirlemekte, öğrenci istekleri karşılanmakta ve öğrenci memnuniyetini sürdürmek için gerekli eylemleri uygulamaya koymaktadır. Paydaş memnuniyetini artırmak için gerekli faaliyetleri uygulamaktadır. Bunlar; hizmetleri iyileştirmek, KYS performans ve etkinliğini artırmak, istenmeyen etkileri düzeltmek, önlemek ve azaltmak, standart şartlarını karşılamak amacıyla iyileştirme faaliyetlerini sağlamaktadır.

10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet

Harran Üniversitesi, uygunsuzlukların nedenini ortadan kaldırmak amacıyla, uygunsuzluğun gözden geçirilmesi ve nedenlerinin belirlenmesi, uygunsuzlukların tekrarlanmamasını sağlamak için faaliyetlere ilişkin ihtiyaçların belirlenmesi ve başlatılan düzeltici faaliyetlerin gözden geçirilmesi için şartlar belirlemiş ve uygulamaktadır.

Referans Dokümanlar

PRD-0006- UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ, DÜZELTİCİ ve İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

10.3. Sürekli İyileştirme

Sürekli iyileştirme Üniversitemiz KYS'nin temelidir. KYS'nin sürekli iyileştirmeyi de benimseyen Kalite Politikası; uygunluk, yeterlilik, etkinlik çerçevesinde periyodik olarak İç Tetkikler, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantıları ve veri analiz çalışmaları yolu ile değerlendirilmekte, birim hedeflerinde sürekli olarak iyileştirme ön planda tutulmaktadır. Özellikle memnuniyetin düşük olduğu alanlar, ulaşılamayan hedefler, şikâyet ve uygunsuzlukların nedenleri araştırılarak gerekli kaynak ihtiyaçları sağlanmakta,

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE EL KİTABI

Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	15.10.2020
Revizyon No	05
Revizyon Tarihi	04.11.2023
Sayfa No	32 / 32

iyileştirmeler ve düzeltici faaliyetler yolu ile müşteri memnuniyetlerinde oranlar yükseltilmektedir. Bu şekilde kalite performansının sürekli artırılması sağlanmaktadır.

Referans Dokümanlar

PRD-0008- YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ PROSEDÜRÜ
DD-0002 HARRAN ÜNİVERSİTESİ KALİTE POLİTİKASI
DD-0003 HARRAN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİK PLAN 2019-2023
YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE GÜVENCESİ YÖNETMELİĞİ

Kontrol Eden

Kalite Koordinatörü

Onaylayan

Rektör/Rektör Yardımcısı

K - Q
TSE-ISO-EN
9001



**HARRAN
ÜNİVERSİTESİ**

Harran Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Harran Üniversitesi Rektörlüğü / Osmanbey Kampüsü

Telefon: 0 414 318 30 00- Dahili: 2075 Fax: 0 414 318 31 96

E-mail: kalite@harran.edu.tr

www.harran.edu.tr