



KALİTE EL KİTABI

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

2019

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	5
1. KAPSAM	6
2. ATIF YAPILAN STANDARD ve/veya DOKÜMANLAR	6
3. TERİMLER ve TARİFLER	6
4. KURULUŞUN BAĞLAMINI	7
4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması	7
4.1.1. Tarihsel Gelişim	7
4.1.2. Teşkilat Şeması	8
4.1.3. Misyon Vizyon	10
4.1.4. Temel Değerlerimiz	10
4.1.5. Kalite Politikamız	10
4.1.6. Hedeflerimiz	10
4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması	11
4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi	12
4.3.1. Uygulanabilir Olmayan Maddeler	12
4.4. Kalite Yönetim Sisteminin Prosesleri	12
4.4.1. Genel	12
4.4.2. Doküman Edilmiş Bilginin Sürekliliği ve Muhafazası	13
5. LİDERLİK	13
5.1. Liderlik ve Taahhüt	13
5.1.1. Genel	13
5.1.2. Müşteri Odaklılık	14
5.2. Politika	14
5.2.1. Kalite Politikasının Oluşturulması	14
5.2.2. Kalite Politikasının Duyurulması	14
5.2.3. Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumlulukları	15
6. PLANLAMA	15
6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri	15
6.2. Kalite Hedefleri ve Bunlara Erişmek için Planlama	16
6.3. Değişikliklerin Planlanması	16
7. DESTEK	16
7.1. Kaynaklar	16
7.1.1. Genel	17
7.1.2. Kişiler	17
7.1.3. Altyapı	17

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

7.1.4. Proseslerin İşletilmesi için Ortam	18
7.1.5. İzleme ve Ölçme Kaynakları	19
7.1.6. Kurumsal Bilgi	19
7.2. Yetkinlik	19
7.3. Farkındalık	20
7.4. İletişim	20
7.5. Dokümante Edilmiş Bilgi	20
7.5.1. Genel	20
7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme	21
7.5.3. Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü	21
8. OPERASYON	21
8.1. Operasyon Planlama ve Kontrol	21
8.2. Ürün ve Hizmetleri için Şartlar	22
8.2.1. Müşteri ile İletişim	22
8.2.2. Ürün ve Hizmetler için Şartların Tayin Edilmesi	22
8.2.3. Ürün ve Hizmetler için Şartların Gözden Geçirilmesi	23
8.2.4. Ürün ve Hizmetler için Şartların Değişmesi	23
8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi	23
8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü	23
8.4.1. Genel	23
8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu	23
8.4.3. Dış Tedarikçi için Bilgi	24
8.5. Üretim ve Hizmetin Sunumu	24
8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü	24
8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik	24
8.5.3. Müşteri veya Dış Tedarikçiye Ait Mülkiyet	25
8.5.4. Muhafaza	25
8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler	26
8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü	26
8.6. Ürünlerin ve Hizmetlerin Piyasaya Sunumu	26
8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü	27
9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME	27
9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme	27
9.1.1. Genel	27
9.1.2. Müşteri Memnuniyeti	27
9.1.3. Analiz ve Değerlendirme	28

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

9.2. İç Tetkik	28
9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi	28
9.3.1. Genel	28
9.3.2. Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri	28
9.3.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi Çıktıları	29
10. İYİLEŞTİRME	29
10.1. Genel	29
10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet	29
10.3. Sürekli İyileştirme	30
EK-A Paydaş Önceliklendirme Tablosu	31
EK-B Paydaş Etki Önem Matrisi Tablosu	32
EK-C Paydaş Ürün / Hizmet Matrisi Tablosu	33
11. REVİZYON BİLGİLERİ	35

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

ÖNSÖZ

Kalite Yönetim Sistemi, kurumdaki tüm çalışanların faaliyetlerinin ve hizmetlerinin sürekli iyileştirilmesi yoluyla; hizmet alanların memnuniyetine odaklanan çağdaş bir yönetim tekniği ve felsefesidir.

Bu kalite el kitabı (KEK),YÖK mevzuatı, TS-EN-ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standartları ve Bartın Üniversitesi temel değerleri dikkate alınarak; Bartın Üniversitesi akademik/idari/destek personelinin çalışma kural ve şartlarına uygun olarak görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmeleri için hazırlanmıştır.

Üniversite "Kalite Politikası" doğrultusunda belirlenen kalite hedeflerine ulaşmak, kalite yönetim sisteminin sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamak tüm çalışanların katılımı ile mümkündür.

Bu kalite el kitabı, Bartın Üniversitesin' deki tüm çalışanlar için bağlayıcı kalite düzenlemeleri içermekte ve üniversite hedeflerine ulaşmaya yönelik kalite prensip ve politikalarını açıklamaktadır.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

1. KAPSAM

Bu el kitabı, Üniversitemizde etkin bir kalite yönetim sisteminin oluşturulmasını, iyileştirilip revize edildiğini ve hizmet standartları hakkında üniversitenin değişik düzey ve fonksiyonlarında çalışan personelin bilgilendirilmesi, paydaşları ile üçüncü taraflara Üniversitemizde katıle yönetim sisteminin nasıl ve etkili olarak uygulandığını göstermeyi amaçlamaktadır.

Bu el kitabı, Bartın Üniversitesi'nin ilgili standard kapsamında kalite yönetim sisteminin karşılması gereken şartları kapsar.

2. ATIF YAPILAN STANDARD VE/VEYA DOKÜMANLAR

Bu standartta yapılan atıflar metin içerisinde uygun yerlerde belirtilmiş ve aşağıda liste halinde verilmiştir. Tarih belirtilen atıflarda daha sonra yapılan tadil veya revizyonlar, revizyon yapılması şartı ile uygulanır. Atıf yapılan standard ve/veya dokümanın tarihinin belirtilmemesi halinde en son baskısı kullanılır.

EN, ISO, IEC vb. No	Adı
TS-EN-ISO 9001:2015	Kalite Yönetim Sistemleri – Şartlar
TS EN ISO 19011:2004	Kalite ve Çevre Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu
-	Üniversitemiz kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan tüm iç ve dış kaynaklı dokümanlar

3. TERİMLER VE TARİFLER

Terimler Kısaltmalar	Tarifler
YÖK	Yüksek Öğretim Kurumu
KEK	Kalite El Kitabı
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
Üniversite	Bartın Üniversitesi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
Paydaş	Bir karar veya faaliyetle kendilerini etkileyebilen, etkilenebilen ya da kendilerinin etkilenebileceğini düşünen kişi veya kuruluş
Ürün	Üniversitemiz eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri sunan bir kuruluştur. Faaliyetlerimizin amacı ve çıktısı eğitim ve öğretim hizmetleridir. Bu nedenle "ürün" kelimesinin Bartın Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi kapsamında uygun olduğu yerlerde "hizmet" olarak kullanılmıştır.
Müşteri	Bartın Üniversitesinin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri sunan bir kuruluş olmasından dolayı, temelde bu hizmetleri alan ve bundan fayda sağlayan öğrencilerimizdir. Bununla birlikte bu faaliyetlerden etkilenen veya fayda sağlayan taraflar da mevcuttur. Bu yapıdan dolayı "Müşteri" tanımının Üniversite KYS kapsamında, öğrenci ve öğrenci yakınları ile hizmetlerden veya faaliyetlerden kendilerini etkileyebilen, etkilenebilen ya da kendilerinin etkilenebileceğini düşünen diğer taraflar "Paydaş" olarak kullanılmıştır.
İç Müşteri	Sunulan hizmet veren kurum personeli
Dış Müşteri	Sunulan hizmet ve faaliyetlerden etkilenen öğrenci, öğrenci yakınları, kurum ve kuruluşlar
Proses	Bir girdinin sistemin içindeki dönüşümünü ve bir çıktı yaratılmasını ifade eden, bir grup birbirleri ile bağlantılı faaliyetler dizisidir.
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

MYS	Muhasebe Yönetim Sistemi
UBYS	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi

4. KURULUŞUN BAĞLAMI

4.1. Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması

Bartın Üniversitesi, amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan kalite yönetim sistemlerinin amaçlanan sonucuna/sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, iç ve dış hususları belirlemiştir. Belirlenen bu iç ve dış hususlar izlenmekte ve gözden geçirilmektedir.

İç hususlar; kurumsal yapı (idari, akademik), değerler, kültür, kurumsal hafıza, kaynaklar, altyapı, organizasyonun performansı, organizasyonel yapı, hizmetler, ilgili tarafların ihtiyaçları ve beklentiler gibi konulardır.

Dış hususlar; hukuki konular(kanun, yönetmelik, yönerge, mevzuat), teknoloji, rekabet, kültür, sosyal, coğrafya ve ekonomik çevredir.

Bartın Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde sistematik olarak Stratejik Plan çalışmaları kapsamında kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerinin belirlenebilmesi amacı ile hem iç paydaş hem de dış paydaş gözünden "GZFT Analizi" gerçekleştirilir.

Yapılan analiz ekseninde Üniversitemizin güçlü yönlerinin etkinliğinin artırılması, zayıf yönlerinin iyileştirilmesi, olası tehditlerin bertarafı ve fırsatların Üniversitemize kazandıracığı stratejik amaçlar doğrultusunda temel ilke ve politikalarını, önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını düzenleyen orta vadeli planlamayı içeren beş yıllık Stratejik Plan düzenlenmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- Bartın Üniversitesi Stratejik Planı

4.1.1. Tarihsel Gelişim

Bartın Üniversitesi, 22 Mayıs 2008 tarih ve 5765 sayılı Kanunla kurulmuştur.

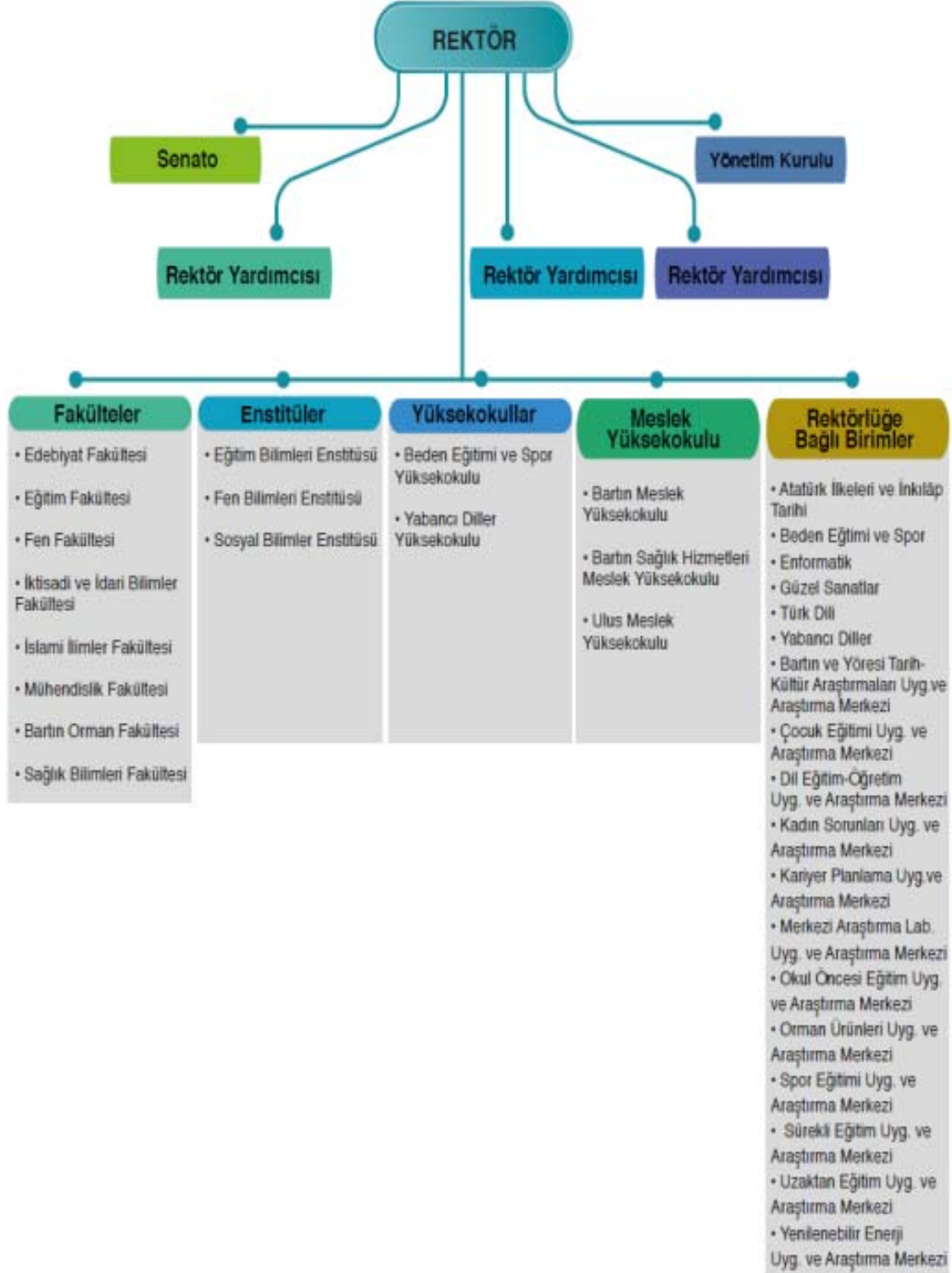
Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Rektörlüğe bağlanan Bartın Orman Fakültesi, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi ve Mühendislik Fakültesi, Zonguldak Karaelmas Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Rektörlüğe bağlanan Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Bartın Meslek Yüksekokulu ile Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsü ile eğitim faaliyetine başlamıştır. Daha sonra Bakanlar Kurulunun 27.9.2010 tarih ve 2010/936 sayılı kararı ile Eğitim Fakültesi, 27.9.2010 tarih ve 2010/937 sayılı kararı ile Edebiyat Fakültesi ve 4.4.2011 tarih, 2011/1595 sayılı kararı ile Fen Fakültesi ve 25.1.2012 tarih ve 2012/2772 sayılı kararı ile Eğitim Bilimleri Enstitüsü ve 13.8.2012 tarih ve 2012/3638 sayılı kararı ile İslami İlimler Fakültesi kurulmuştur.

Üniversitemiz var olan teşkilat yapısı madde 4.1.2. de gösterilmiştir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

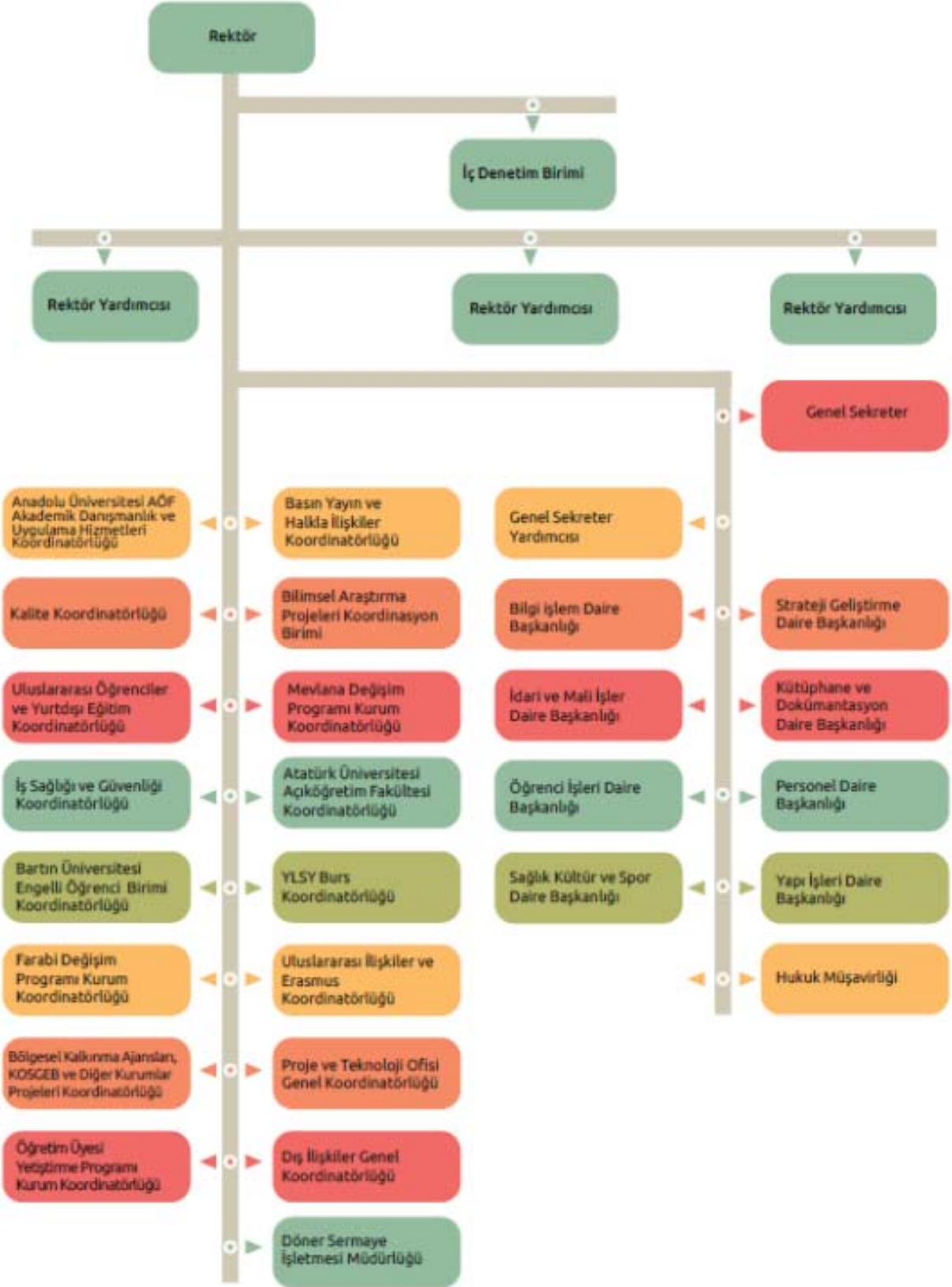
4.1.2. Teşkilat Şeması

Şekil 1: Akademik Teşkilat Şeması



Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Şekil 2: İdari Teşkilat Şeması



Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

4.1.3. Misyon Vizyon

Bartın Üniversitesi kurum misyonu ve vizyonu, stratejik planlama faaliyetleri kapsamında Rektör tarafından belirlenir ve üniversite genelinde duyurulur. Bartın Üniversitesindeki tüm birimler, üniversite misyon ve vizyonu doğrultusunda, kendi birimlerine ait misyon ve vizyon ifadelerini belirler.

Misyonumuz

Bartın Üniversitesi'nin misyonu, öğrenci merkezli bir yaklaşımla nitelikli bireyler yetiştirmek, toplumsal sorumluluk bilinciyle bilime, sanata ve kültüre ulusal ve evrensel düzeyde katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz

Çözüm odaklı bir yaklaşımla bilimsel ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmalar ve uygulamalar gerçekleştiren, kurumsal kültürü ve aidiyet duygusu yüksek, verdiği iyi eğitimle tercih edilen bir üniversite olmaktır.

4.1.4. Temel Değerlerimiz

Bartın Üniversitesi; İnsana ve doğaya saygıyı, hakkaniyeti, hoşgörüyü, etik değerlere bağlılığı, katılımcılığı, şeffaflığı, hesap verebilirliği, akademik düşünceyi ve özgürlüğü, sosyal sorumluluğu, girişimciliği, ilke edinmiştir.

4.1.5. Kalite Politikası

Bartın Üniversitesi, insana ve doğaya saygılı, etik değerlere bağlı, hakkaniyetli, hoşgörülü, demokratik, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir, bilimsel düşünceye önem veren eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme, girişimcilik, topluma katkı sağlama hususunda verimli, etkin ve performans odaklı bir kalite anlayışına sahiptir. Bu anlayışla belirlediği kalite politikası doğrultusunda;

Bartın Üniversitesi misyonuna, vizyonuna ve temel değerlerine uygun olarak;

1. Öğrenci merkezli bir yaklaşımla topluma, bilime, sanata ve kültüre evrensel düzeyde katkı sağlayan nitelikli bireyler yetiştirmeyi,
2. Çözüm odaklı bir yaklaşımla bilime, toplumsal sorunlara ve bölgesel kalkınmaya yönelik araştırma, uygulama ve projeler geliştirmeyi,
3. Katılımcı yönetim anlayışıyla aidiyet duygusu ve paydaş memnuniyetini artırarak kaliteyi bir kurum kültürüne dönüştürmeyi,
4. Girişimci ve yenilikçi faaliyetleri yaygınlaştırmayı ve kurumsallaştırmayı,
5. Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını artırmayı,
6. İş sağlığı ve güvenliği ile çevre konusunda duyarlılık gösteren huzurlu bir üniversite olmayı,

"KALİTE POLİTİKASI" olarak benimser.

Kalite Yönetimi anlayışıyla kurum içinde kaliteyi bir kültür haline getirerek eğitim, araştırma-geliştirme, girişimcilik ve topluma katkı amacıyla projelendirme çalışmalarını destekleyen üniversitemizin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığının artırılması sağlanmaktadır.

4.1.6. Hedeflerimiz

- Amaç 1. Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

- Hedef 1.1. Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.
Hedef 1.2. Eğitim-Öğretim programları iyileştirilecektir.
Hedef 1.3. Üniversitemize gelen Lisans/Önlisans öğrencilerinin nitelikleri iyileştirilecektir.
Hedef 1.4. Öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
Hedef 1.5. Engelli öğrencilerin fiziksel, eğitimsel ve sosyal alanlardaki erişilebilirliği arttırılacaktır.

• **Amaç 2. Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek**

- Hedef 2.1. Araştırma altyapısı iyileştirilecektir.
Hedef 2.2. Üniversitemizde gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerinin sayısı arttırılacaktır.
Hedef 2.3. Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı arttırılacaktır.
Hedef 2.4. Lisansüstü eğitim programlarının niteliği ve niceliği arttırılacaktır.
Hedef 2.5. Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.

• **Amaç 3. Üniversite Genelinde Girişimci ve Yenilikçi Faaliyetleri Yaygınlaştırmak ve Kurumsallaştırmak**

- Hedef 3.1. Girişimcilikle ilgili eğitim-öğretim faaliyetleri geliştirilecektir.
Hedef 3.2. Girişimcilikle ilgili araştırma, uygulama ve proje sayısı arttırılacaktır.
Hedef 3.3. Üniversite kaynaklı patent, fikri ve sınai mülkiyet hakkı sahipliği girişimleri arttırılacaktır.
Hedef 3.4. Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini sağlayacak etkinlikler arttırılacaktır

• **Amaç 4. Bölgesel Kalkınmaya Yönelik Sosyal, Kültürel ve Bilimsel Faaliyetleri Arttırmak**

- Hedef 4.1. Üniversitenin ulusal ve uluslararası bilimsel faaliyetleri arttırılacaktır.
Hedef 4.2. Sürekli eğitim programlarının sayısı ve niteliği arttırılacaktır.
Hedef 4.3. Üniversitenin sosyal ve kültürel faaliyetleri arttırılacaktır.
Hedef 4.4. Bölgenin kalkınmasına ve gelişmesine yönelik faaliyetler arttırılacaktır.

• **Amaç 5. Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek**

- Hedef 5.1. Üniversitemiz mezunları ile ilişkiler geliştirilecektir.
Hedef 5.2. İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
Hedef 5.3. Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
Hedef 5.4. Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.
Hedef 5.5. Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

4.2. İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

Üniversitemiz mevzuat hükümlerini kapsayan hizmetlerinden etkilenen iç ve dış paydaşlarını tanımlamış ve paydaşlarının beklentilerini belirlemiştir. Beklentilerin karşılanmasına yönelik faaliyetler beklentilerin analizi doğrultusunda planlanmaktadır. Bu analizler dış paydaş memnuniyet anketi/toplantısı, beyin fırtınaları, akademik idari personel memnuniyet anketi, öğrenci memnuniyet anketi, dilek, öneri şikâyet sistemi sonuçlarının değerlendirilmesi ile yönetilmektedir.

İlgili tarafların en önemlisi YÖK'dur. İhtiyaç ve beklentileri 2547 sayılı Kanunla belirlenmiştir ve gereği yapılmaktadır. İlgili tarafların şartları sözleşmeler ve yasal mevzuatlar ile belirlenmiştir. Bu şartlar yılda en az bir defa olmak üzere Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında gözden geçirilmektedir.

Üniversitemiz Stratejik Planında, paydaş analizi kapsamında üniversitemizin sunduğu ürün ve hizmetlerle paydaşlar ilişkilendirilmiştir. Paydaşların hangi ürün ve hizmetlerle ilgili oldukları ve beklentileri ile nasıl etkilendikleri ayrıntılı bir şekilde değerlendirilerek "Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi" ile gösterilmiştir. Bu bilgiler EK-A, EK-B ve EK-C'de ayrıntılı bir şekilde gösterilmiştir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Referanslar, Dokümanlar

- Bartın Üniversitesi Stratejik Planı
- Paydaş Memnuniyet Anketleri
- RİMER ve CİMER Başvuruları
- Yazılı ve Sözlü Yapılan İstek, Öneri ve Şikâyet Talepleri

4.3. Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi

Üniversitemiz, atıf yapılan iç ve dış hususlar ile atıf yapılan ilgili tarafların şartlarını karşılamak amacıyla, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı şartlarına uygun bir Kalite Yönetim Sistemi kurmuştur. Bartın Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi, önlisans, lisans, lisansüstü eğitim öğretim faaliyetleri, uygulama ve araştırma merkezleri, koordinatörlük ve idari birimlerin hizmet sunumları ile bu hizmet ve faaliyetleri doğrudan veya dolaylı olarak etkileyebilecek unsurları kapsamaktadır.

Bartın Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi, eğitim ve öğretim faaliyetleri, araştırma ve geliştirme faaliyetleri, girişimcilik faaliyetleri, toplumsal katkı faaliyetleri ve idari birimlerin hizmet sunumları ile bu hizmet ve faaliyetleri doğrudan veya dolaylı olarak etkileyebilecek unsurları kapsamaktadır.

4.3.1. Uygulanabilir Olmayan Maddeler

Üniversitemiz kalite yönetim sisteminin oluşturulmasında, TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin aşağıda belirtilen maddeleri kapsam dışı bırakılmıştır.

Tablo 1: Kapsam Dışı Bırakılan Maddeler

Maddeler	Açıklamalar
7.1.5. İzleme ve Ölçme Kaynakları	Üniversitemiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na ve yasal mevzuatlara göre belirlenmiş kural ve koşulları yerine getirmesinden ve ölçümleme zorunluluğu bulunan makine teçhizat olmaması sebebiyle bu madde kapsam dışı bırakılmıştır.
8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi	Üniversitemiz 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na ve yasal mevzuatlara göre belirlenmiş kural ve koşulları yerine getirmesinden dolayı bu madde kapsam dışı bırakılmıştır.
8.5.1. Madde f) bendi	Üniversitemizde gerçekleştirilen tüm faaliyetler yasalar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Faaliyetlerin nasıl yapılacağı planlanmış, iş akış şemalarında detaylandırılmış ve basamaklandırılmıştır. İş Akış şemaları, planlanan sonuçlara ulaşmak için yeterlidir. Bu nedenle bu madde kapsam dışı bırakılmıştır.

4.4. Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri

4.4.1. Genel

Bartın Üniversitesi kalite yönetim sistemini, TS EN ISO 9001:2015 standardı çerçevesinde, Üniversitemiz Stratejik Planına paralel olarak, prosesler arası etkileşimleri de içerecek şekilde oluşturur, uygular, sürekliliğini sağlar ve sürekli iyileştirir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi için ihtiyaç duyulan prosesler için aşağıda belirtilen uygulamalar yapılmaktadır.

- Proseslerin istenen girdileri ile beklenen çıktıları hazırlanan proseslerde belirtilmiştir.
- Proseslerin etkili işletimi ve kontrolünü güvence altına almak için ihtiyaç duyulan kriter ve yöntemlerin (izleme, ölçme ve ilgili performans kriterleri dahil) belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Prosesler için ihtiyaç duyulan kaynaklar belirtilmiştir.
- Prosesler için yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.
- Madde 6.1'in şartlarına göre tayin edilmiş risk ve fırsatları belirtilmiştir.
- Prosesleri değerlendirmekte ve bu proseslerin istenen sonuçlara erişmesini güvence altına almak için ihtiyaç duyulan değişiklikler belirtilmiştir.
- Prosesler ve Kalite Yönetim Sisteminin iyileştirilmesi için gerekli işlemler yapılmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- LST-0003 Proses (Süreç) Listesi

4.4.2. Doküman Edilmiş Bilginin Sürekliliği ve Muhafazası

Üniversitemiz KYS şartlarına uygun olarak oluşturulan proseslerin planlı bir şekilde yürütülmesi için "Dokümanların Hazırlama ve Kontrol Prosedürü" ve "Kayıtların Kontrolü Prosedürüne" uygun dokümantasyon oluşturularak kayıtların muhafazası ve sürekliliği sağlanmıştır.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0001 Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü
- PRD-0005 Kayıtların Kontrolü Prosedürüne

5. LİDERLİK

5.1. Liderlik ve Taahhüt

5.1.1. Genel

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

Bartın Üniversitesi Üst Yönetimi;

- KYS'nin etkinliği için hesap verilebilirliğini, YGG toplantılarında değerlendirmektedir.
- Kalite politikası ve kalite hedeflerini oluşturmuş ve bunların kuruluşun şartları ve kapsamı ile uyumluluğunu güvence altına almıştır.
- KYS'nin şartlarının, hazırlamış olduğumuz iş odaklı proseslerimiz ile entegre olduğunu güvence altına almıştır.
- Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünmek için bilgilendirme eğitimleri veya toplantıları düzenlemekte ve kullanımını teşvik etmektedir,
- Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına almaktadır,
- Etkin kalite yönetimi ve KYS'nin şartlarına uygunluğun önemini paylaşılmasını eğitimler, proses izleme faaliyetleri ve iç tetkikler ile sağlamaktadır.
- Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmasını proses izleme ve veri değerlendirme yöntemleriyle güvence altına alınmaktadır,

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

- h) KYS'nin etkinliğine katkı sağlayacak kişilerin, işe alınması, yönlendirilmesi ve desteklenmesini sağlamaktadır,
- i) İyileştirmenin teşvik edilmesi, KYS'nin içselleştirilmesi ve tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi amacı ile eğitimleri verilmektedir.
- j) Diğer ilgili yönetim sorumlularının kendi sorumluluk alanlarındaki uygulamalarını desteklemektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- Kurum İç Değerlendirme Raporu
- Bartın Üniversitesi Stratejik Planı
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları (FRM-0037)

5.1.2. Müşteri Odaklılık

Üniversitemizin odak noktası olan eğitim ve öğretim faaliyetleri kapsamında en önemli bileşen ve hedef kitle, öğrencilerimiz olarak benimsemiştir. Bartın Üniversitesi üst yönetimi ve Kalite Yönetim Sisteminin temel hedefi, öğrencilerimizin ihtiyaç ve beklentilerini doğru olarak tespit etmek, mevcut kaynaklarını en etkin şekilde kullanarak bunların en yüksek düzeyde karşılanması suretiyle kurumsal yapıyı tasarlamaktır. Üniversitemiz tüm iç ve dış paydaşların beklentilerini değerlendirerek devamlı iyileştirme çalışmaları ile süreçleri düzenlemektedir.

Üniversitemiz, öğrencilerimiz başta olmak üzere iç ve dış paydaşların memnuniyetinin artırılması amacı ile memnuniyet anketleri, dilek, öneri ve şikâyet sistemi gibi uygulamalar ile ölçmekte ve üst yönetim tarafından değerlendirilerek gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

5.2. Politika

5.2.1 Kalite Politikasının Oluşturulması

Bartın Üniversitesi Kalite Politikası, üst yönetim tarafından Üniversitemizin amaç ve bağlamına uygun, stratejik yönünü destekleyen, misyon ve vizyona kaynak sağlayacak prensipte belirlenmiş ve yürürlüğe alınmıştır. Kalite politikası, uygulanabilir şartların yerine getirilmesi ve sürekli iyileştirme için taahhüt içermektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- Kalite Politikası
- Misyon, Vizyon

5.2.2 Kalite Politikasının Duyurulması

Üniversitemiz Kalite Politikasının kurumdaki personel ve tüm paydaşlar tarafından bilinirlik ve anlaşılabilirliğini sağlamak için "Kalite El Kitabı" hazırlanmış ve verilen eğitimlerle tüm personel tarafından benimsenmesi, içselleştirilmesi ve anlaşılması sağlanmıştır. Kalite Politikası ve Kalite Hedefleri kampüsün belirli alanlarına asılarak, tüm personelimize ulaştırılarak, aramıza yeni katılan çalışma arkadaşlarımıza verilen oryantasyon eğitimleri ile ve web ortamında paylaşarak duyurulmaktadır.

Kalite Politikasının, kurum içerisinde personelimiz tarafından özümsemişliğini, anlaşıldığı ve uygulandığı yapılan iç tetkiklerde kontrol edilir. Kalite Politikası uygunluğunun sürekliliği, yönetim gözden geçirme toplantılarında gözden geçirilip etkin uygulanması açısından gerekli kararlar alınarak hayata geçirilmektedir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Referanslar, Dokümanlar

- İç Tetkik Planları (PLN-0001)
- Oryantasyon Eğitim Planları (PLN-0004)
- Yıllık Eğitim Planları (PLN-0005)
- Kalite Politikası
- Misyon, Vizyon
- PRD-0008 Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları (FRM-0037)

5.3 Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kalite Yönetim Sisteminin, bu standardın şartlarının uygunluğunun güvence altına alınması, geliştirilmesi, etkinliğinin devamının sağlanması, raporlanması, hizmet odaklılığının güvence altına alınması, bütünlüğünün ve sürekli iyileştirilmesi için Üniversitemizde Kalite Komisyonu ile Kalite Komisyonu Alt birimleri, birimler bazında ise Kalite Komisyonları oluşturulmuştur.

Bartın Üniversitesi üst yönetimi, kurumsal görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla görev tanımlarını ve organizasyon şemalarını oluşturmuştur. Birimler içerisinde görevli olan tüm personellerin sorumlulukları, yetkileri ve yeterlilikleri belirlenmiş olup vekâlet atamaları yapılmış, ast üst ilişkileri belirtilmiştir. Görev tanımları personelimize yazılı olarak tebliğ edilmiş, paydaşlarımız ile hem Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında hem de birimlerin web sayfalarında yayınlanmak suretiyle paylaşılmıştır.

Referanslar, Dokümanlar

- Görev Tanımları
- www.mevzuat.gov.tr
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)
- www.yok.gov.tr/kurumsal/mevzuat
- Organizasyon Şemaları

6. Planlama

6.1. Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri

6.1.1. Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi planlanırken, tüm birimler ayrı ayrı, iç ve dış hususlara ile ilgili tarafların gereksinimlerini ve beklentilerini göz önüne alarak, KYS'nin istenilen sonuçlara ulaşması için güvence verecek şekilde, faydalı, olumlu etkilerini arttırıp, istemeyen etkilerini önlemek veya azaltmak ve iyileştirilmesini sağlamak için risk ve fırsatları sistematik olarak belirler.

Referanslar, Dokümanlar

- Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı
- Bartın Üniversitesi Stratejik Planı
- GZTF (SWOT) Analizleri
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları (FRM-0037)

6.1.2. Üniversitemiz, risk ve fırsatların ele alınmasına yönelik faaliyetleri hizmetin uygunluğuna olan potansiyel etkileri ile orantılı olarak ele alır. Üniversitemizde risk analizi için risk kriterleri oluşturulmuş, tekrarlanan riskler için geçerli ve karşılaştırılabilir sonuçlar üretmesi için yöntemler belirlenmiştir. Risklerin analizi sonucunda risk seviyeleri belirlenmiş ve bu risklere ilişkin önlemler risk analizi içerisinde belirlenmiştir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Bartın Üniversitesi bünyesinde sistematik olarak Stratejik Plan çalışmaları kapsamında kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerinin belirlenebilmesi amacı ile hem iç paydaş hem de dış paydaş gözünden "GZFT Analizi" gerçekleştirilir. Yapılan analiz sonucunda belirlenen fırsatlar Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilip karara bağlanmaktadır. Alınan kararlar, yeni uygulamaların benimsenmesine, yeni faaliyet alanların açılmasına, yeni paydaşlara hitap edilmesine, ortaklık anlaşması ve yeni akreditasyonların yapılmasına, yeni teknolojilerin ve Üniversitemiz veya paydaşların ihtiyaçlarını karşılayacak istenen ve uygulanabilir diğer olasılıkların kullanılmasına yol açabilir.

Referanslar, Dokümanlar

- GZTF (SWOT) Analizleri
- Bartın Üniversitesi Stratejik Planı
- İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı

6.2. Kalite Hedefleri ve Bunlara Erişmek için Planlama

6.2.1. Üniversitemiz üst yönetimi tüm birimlerin, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, ölçülebilir, izlenebilir, uygulanabilir şartları dikkate alarak, Üniversitemiz Kalite Politikası ile uyumlu ve ilgili tarafların memnuniyetini arttırmaya yönelik kalite hedeflerini belirler ve bunları izler. Belirlenen kalite hedefleri birimlerin web sayfalarında duyurulur. Kalite hedefleri belirlenirken yasal şartlar, Üniversitemiz Stratejik Planı ve diğer KYS dokümanları dikkate alınır.

6.2.2. Bartın Üniversitesi üst yönetimi, bir önceki dönemin belirlenen Kalite Hedeflerini, Yönetim Gözden Geçirmesi Toplantısı'nda görüşerek hedeflerin ulaşılma durumu görüşür. Yapılan toplantı neticesinde, sapma belirlenen hedefler için planlanan faaliyetlerden, kimlerin sorumlu olacağı, ne zaman tamamlanacağı ve sonuçların nasıl değerlendirileceği karara bağlanır. Bir sonraki dönemin hedefleri aynı şekilde bu toplantıda görüşülerek üst yönetim tarafından onaylanır. Hedefler takip edilerek, gerekiyor ise güncelleştirilir.

Referanslar, Dokümanlar

- Kalite Faaliyet Planları
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları (FRM-0037)
- PRD-0008 Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü
- Kurum İç Değerlendirme Raporu
- Yıllık Faaliyet Raporları
- Yıllık Performans Raporları

6.3. Değişikliklerin Planlanması

Kalite Yönetim Sistemini etkileyebilecek tüm değişikliklerin süreçlere etkisi, değerlendirilerek, değişiklikler planlı olarak yapılmakta ve gerekli güncellemeler gerçekleştirilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0007 Uyumsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü
- Düzeltici Önleyici Faaliyet Talep Formları (FRM-0017)
- ÇZG-0002 Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Çizelgesi
- Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanakları (FRM-0037)
- PRD-0003 İç Tetkik Prosedürü

7. DESTEK

7.1. Kaynaklar

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

7.1.1. Genel

Bartın Üniversitesi üst yönetimi, Kalite Yönetim Sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürekliliğinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi, öğrenci ihtiyaçları ile beklentilerinin yerine getirilmesi, öğrenci ve paydaşların memnuniyetlerinin artırılmasına yönelik, gerekli olan kaynakları belirleyip sağlar. Kaynakların temini veya ortaya çıkan güncel ve giderilmesi gereken ihtiyaçların satın alınması ilgili olarak hazırlanan iş akışlarına göre satın alma birimlerince yapılır. Kaynaklar temin edilirken, iç kaynaklardan karşılanabilen durumlarda dış alım yapılmaz, ihtiyaçlar iç kaynaktan karşılanır.

İhtiyaçların iç kaynaklardan temin edilebilirlik durumu, Üniversitemiz bütçesinin etkin ve verimli harcanabilmesi ile kamusal kaynakların daha az maliyetle, hızlı, verimli, kaliteli ve yerinde harcanmasını ve israfın yok edilmesini sağlamak amacıyla kurulan Lojistik Yönetim Sistemi (LYS) kontrol edilmek suretiyle karşılanabilir.

Referanslar, Dokümanlar

- Satın Alma İş Akışları
- Lojistik Yönetim Sistemi (<https://verimerkezi.bartın.edu.tr/uygulamalar/vbs>)

7.1.2. Kişiler

Üniversitemiz bünyesinde Kalite Yönetim Sisteminin kurumsallaşması ve devamlılığının sağlanması adına "Kalite Koordinatörlüğü" kurulmuştur. Sistemin sağlıklı işlemesi için, planlama ve örgütlenme faaliyetleri kapsamında gerekli programlar düzenlenmiş ve görevlendirmeler yapılmıştır.

Üniversitemiz organizasyon şeması içerisinde yer alan tüm birimlerde kalite yönetim sisteminin etkili bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli nitelikte çalışan istihdamı sağlanmış, çalışanların görev yetki ve sorumlulukları, ast üst ilişkileri görev tanımlarında ayrıntılı olarak dokümente edilmiştir. Ayrıca tüm birimlerin ayrı ayrı yatay dikey ilişkileri birim organizasyon şemalarında belirtilmiştir.

Üniversitemiz personel seçimi, planlaması, nitelik tayini esasları mevzuat kapsamında belirlenmekte ve ilgili kurumlar tarafından Üniversitemize tahsis edilen atama izni sayıları dikkate alınarak yapılmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Personel Dairesi Başkanlığı İş Akışları
- www.mevzuat.gov.tr
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)
- www.yok.gov.tr/kurumsal/mevzuat
- Organizasyon Şeması
- Görev Tanımları

7.1.3. Altyapı

Üniversitemizde, Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması, proseslerin işletilmesi, hizmetlerin devamlılığının sağlanması için gerekli alt yapı ihtiyaçlarını belirlemiş, karşılamış ve sürekliliğinin sağlanması için gerekli iş ve işlemleri yapmaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Altyapı; binaları, ilgili tesisleri, donanım ve yazılım dâhil makine teçhizatları, taşıma kaynaklarını (destek hizmetlerini), bilgi ve iletişim teknolojilerini kapsar.

Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında sürekliliğin sağlanması ile takibi ve planlanması iş ve işlemleri aşağıda belirtilen birimlerce yapılmaktadır.

- Bakım ve onarım hizmetleri Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca,
- Bilgi ve bilişim standardında hizmet alt yapısı sağlanması Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca,
- Sağlık ve spor hizmetleri alt yapısı ise Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca,
- Alt yapı strateji, bütçe planlama ve finansal destek hizmetleri ise birimlere ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca,

Üniversitemiz birimlerinde kullanılan yazılımlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından takip edilmekte olup, birimin web sayfasında yayınlanmakta ve kullanılma sunulmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- www.mevzuat.gov.tr
- LST-0005 Lisanslı Yazılım Listesi
- Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı İş Akış Şemaları
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İş Akış Şemaları
- UBYS (Servis Talep İstekleri)

7.1.4. Proseslerin İşletimi için Ortam

Bartın Üniversitesi, proseslerin işletilmesi, hizmetlerin uygunluğunun sağlanması amacıyla, gerekli olan sosyal, fiziksel, psikolojik ve çevresel çalışma ortamı ihtiyaçlarını belirlemiş, temin etmiş ve devamlılığı konusunda gerekli çalışmaları yapmış/yapmaktadır.

Çalışma ortamlarının uygunluğunun ve devamlılığının sağlanmasına ilişkin kalite dokümanları tanımlanmış olup Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün denetimleri ile Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevli psikolog tarafından yapılan öneriler neticesinde risk analizleri yapılarak fiziksel, çevresel, sosyal psikolojik etkenlere karşı iyileştirmeler yapılmaktadır.

Çalışma ortamlarının fiziksel, sosyal ve psikolojik şartları, paydaş memnuniyet anketleri, istek şikâyet, öneri talepleri, yapılan toplantı ve beyin fırtınası şeklinde izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler ayrıca yapılmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- Paydaş Memnuniyet Anketleri
- Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı Tutanaqları (FRM-0037)
- İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı ve Yönetmelikleri
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı İş Akışları
- UBYS (Servis Talep İstekleri)
- RİMER ve CİMER Başvuruları
- Yazılı ve Sözlü Yapılan İstek, Öneri ve Şikâyet Talepleri

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

7.1.5. İzleme ve Ölçme Kaynakları

Bu madde uygulanabilir olmayan madde olarak bu kitabın 4.3.1 Maddesinde tanımlanmıştır.

7.1.6. Kurumsal Bilgi

Üniversitemiz kurumsal hafızasının oluşmasına hizmet eden en önemli faktör kurumsal bilgidir. Kurumsal bilgi kurumumuza ait olup, genellikle tecrübe ile kazanılmıştır.

Bartın Üniversitesi, etkinliğini arttırmak, paydaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmak, başarıyı yakalamak için ihtiyaç duyulan bilgiyi iç ve dış kaynaklardan edinilen bilgiler olarak tayin etmektedir. Bunun için ihtiyaç duyulan en uygun alt yapı ve teknolojiyi, faaliyet alanlarının işlemesi için hangi bilgilerin gerekli olduğunu belirlemiştir.

Üniversitemiz bilgiye önem veren, takdir eden, bilginin paylaşıldıkça büyüdüğünü ve değer kazandığını görebilen ve bilgiyi paylaşanları ve etkili kullananları ödüllendiren bir yapıya sahiptir.

Bartın Üniversitesi, değişen ihtiyaçları ve eğilimlerini el alırken, mevcut bilgi birikimini dikkate alarak ve ihtiyaç duyulan gerekli güncellemeleri nasıl yapacağını ve bunların kurumsal yapısı içerisinde nasıl paylaşılacağını belirler ve kurumsal yapı içerisinde tüm paydaşlarımızın ulaşabilmesi için web sayfasında paylaşır.

Kurumsal bilgi için iç ve dış kaynaklar;

- İç Kaynaklar:** Fikri mülkiyet, çalışanların yetkinlik, deneyim, birikim ve tecrübelerden kazanılan bilgi, geçmiş dönemlerdeki başarısızlıklar ve başarılı projelerden alınan dersler, dokümanite edilmemiş bilgi ve tecrübelerin yakalanması ve paylaşılması, proses, ürün ve hizmetlerdeki iyileştirmelerin sonuçları.
- Dış kaynaklar:** Standardlar, akademik çevreler, konferanslar, müşteri ve dış tedarikçilerden toplanan bilgi.

Referanslar, Dokümanlar

- Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantı Tutanakları (FRM-0037)
- İç ve Dış Değerlendirme Raporları
- Paydaş Memnuniyet Anketleri
- Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Talep Formları (FRM-0017)
- ÇZG-0002 Düzeltilici Önleyici Faaliyet Takip Çizelgesi

7.2. Yetkinlik

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminin, performansını ve etkinliğini etkileyen çalışanların, uygun eğitim, öğrenim veya işin yapısı gereği sahip olması gereken nitelikler ve tecrübe birimleri yasal mevzuat şartları da dikkate alınarak tespit edilmiş olup görev tanımları ile dokümanite edilmiştir.

Kalite Yönetim Sisteminin başarıya ulaşması için her seviyede çalışanların konu ile ilgili bilinç, eğitim ve beceri ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli önlemler alınarak eğitim almaları sağlanmaktadır. Eğitimlerin etkinliği, sınav, sertifika gözlem, anket vb. birimlerin kullanılması suretiyle belirlenmekte ve kayıtlar muhafaza edilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- Performans Değerlendirme Anketleri

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

- Eğitim Değerlendirme Anket Formu
- Hizmet İçi Eğitim Katılım Formları (FRM-0023)
- Görev Tanımları
- Oryantasyon ve Hizmet içi Eğitim Prosedürü
- www.mevzuat.gov.tr

7.3. Farkındalık

Üniversitemiz bünyesinde çalışan kişilere, aşağıda belirtilen konular hakkında yılda en az bir kere önceden planlanan bir zamanda kendilerinin farkındalığını artırmak için birim Kalite Yönetimi Komisyonları tarafından bilgilendirme eğitimleri verilmektedir.

- a) Kalite Politikası,
- b) Kalite Hedefleri,
- c) KYS Dokümantasyonları
- d) İyileştirilmiş performansın faydaları dâhil, kendilerinin kalite yönetim sisteminin etkinliğine katkıları,
- e) Kalite Yönetim Sisteminin şartlarının yerine getirilmemesinin etkileri,
- f) Bartın Üniversitesi Stratejik Planı

Referanslar, Dokümanlar

- Hizmet İçi Eğitim Katılım Formları (FRM-0023)
- Hizmet İçi Eğitim Değerlendirme Anketleri (FRM-0021)
- Oryantasyon Eğitimi Değerlendirme Anketleri (FRM-0027)
- PRD-0002 Hizmet İçi Eğitim Prosedürü
- Bartın Üniversitesi Stratejik Planı

7.4. İletişim

Üniversitemiz bünyesinde, TS EN ISO 9001:2015 Standardı kapsamında oluşturulan Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde iç ve dış iletişim kanalları, konuları, zamanları, kiminle kurulacağı ve kimin kuracağı aşağıda maddeler halinde belirlenmiştir.

- a) İletişimin konuları ve ne zaman iletişim kurulacağı bu standart kapsamı olarak belirlenmiş,
- b) Kiminle iletişime geçileceği ve kimin iletişim kuracağı konusunda, Üniversitemizde Kalite Koordinatörlüğü, birim bazında ise tüm birimlerde Kalite Birimleri oluşturulup, iletişim bilgileri ilgili birimin kurumsal web sayfalarında paydaşlar ile paylaşılmıştır.
- c) Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili gerekli iç ve dış iletişim yazılı (EBYS), sözlü (toplantı, seminer, konferans, telefon vb.) ve elektronik ortam (web sayfası, E-Posta, uzaktan erişim vb.) yöntemler kullanılarak yapılacaktır.

Referanslar, Dokümanlar

- Bartın Üniversitesi Web Sayfası/Kalite Birimleri Web Sayfası
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- PRD-0004 İletişim Prosedürü
- EBYS Uygulaması

7.5. Doküman Edilmiş Bilgi

7.5.1. Genel

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Bartın Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi TS EN ISO 9001:2015 Standardında istenen dokümanlar edilmiş bilgi, Üniversite tarafından, kalite sisteminin etkinliği için gerekli olduğu belirlenen dokümanlar edilmiş bilgiyi içermektedir. Kalite Yönetim Sistemleri dokümanları "*Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü*" ve "*Kayıtların Kontrolü Prosedürü*" tanımlanmış olup, "*Ana Doküman Takip Listesi*" ile takip edilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0001 Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü
- PRD-0005 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- LST-0001 Ana Doküman Takip Listesi

7.5.2. Oluşturma ve Güncelleme

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi kapsamında dokümanlar edilen bilgilerin oluşturulması ve güncellenmesi "*Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü*" ile tanımlanmıştır. Dokümanlar oluşturulurken, tanımlamalar ve açıklamalar ile format örnekleri ilgili prosedür ile ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Dokümanların uygunluk ve yeterlilikleri için gözden geçirme ve onaylanması Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından yapılmaktadır.

7.5.3. Doküman Edilmiş Bilginin Kontrolü

7.5.3.1. Bartın Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi TS EN ISO 9001:2015 standardı gereği dokümanlar edilmiş bilgileri, ihtiyaç olduğu yer ve zamanda, kullanım için hazır ve uygun olduğunu, yeterli düzeyde korunduğunu "*Kayıtların Kontrolü Prosedürü*" ve "*Düzeltilici Önleyici ve İyileştirici Faaliyet Prosedürü*" ile sağlamaktadır.

7.5.3.2. TS EN ISO 9001:2015 standardı gereği dokümanlar edilmiş bilgilerin, dağıtımı, erişimi, bulunması, yayınlanması ve kullanımı, okunabilirliğinin korunması dâhil, depolama ve koruma ile değişikliklerin kontrolü, muhafaza ve elden çıkar, arşivleme işlemleri "*Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü*" ile "*Kayıtların Kontrolü Prosedüründe*" belirlen şartlar göre yapılır.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0001 Doküman Hazırlama ve Kontrol Prosedürü
- PRD-0005 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- LST-0001 Ana Doküman Takip Listesi

8. OPERASYON

8.1. Operasyonel Planlama ve Kontrol

Bartın Üniversitesi, faaliyet alanları kapsamında sunduğu hizmetlerin, etkin şekilde gerçekleştirilmesi için, öncesinde gerekli planlamalarını yapar, uygulamaya ve bunların kontrol faaliyetlerini yerine getirir. Operasyonel olarak planlanan ve kontrol faaliyetleri yapılacak hizmetler, tüm eğitim, öğretim ve araştırma geliştirme proseslerini kapsar.

Üniversitemiz, her eğitim, öğretim yılı başlamadan önce eğitim, öğretim faaliyetleri kapsamında, akademik takvimi planlar ve yayınlar. Akademik takvim planlanırken hizmetlerin aksatılmadın yürütülmesi için tüm etkenler dikkatle incelenir (diğer kurum ve kuruluşların programları, resmi tatil günleri vb.). Öngörülemez sapmalar "*Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler*" kapsamında ele alınır, yeni planlamalar ve kontroller yapıldıktan sonra yayınlanır.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme hizmetlerinin planlanması ve kontrolü ilgili mevzuatlar ile yasalar çerçevesinde planlanır, kontrolü yapılır. Hizmetlerin gerçekleştirilmesine yönelik her bir faaliyet için süreçler planlanmış ve prosedürler, iş akışları, talimatlar, formlar ve kılavuzlar hazırlanmış olup kurumsal yapı içerisinde gerekli bilgilendirmeler ve duyurular yapılmıştır.

Üniversitemizde planlanan eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme hizmetleri ile planlarda meydana gelen değişiklikler, değişikliklerin sonuçları ve olumsuz etkilerini azaltmak için tüm prosesler "Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında" kontrol edilip gözden geçirilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- İş Akış Şemaları
- www.mevzuat.gov.tr
- Akademik Takvimler

8.2. Ürün ve Hizmetler için Şartlar

8.2.1. Müşteri ile İletişim

Paydaşlar ile iletişim için gerekli kanallar oluşturulmuş, değişiklikler dâhil, onların talepleri, istek, şikâyet, öneri, soru/sorularının çözümlerine yönelik etkili ve devamlı faaliyet çalışmaları yapılmış ve yapılmaktadır.

Eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme hizmetlerine yönelik paydaşlardan geri bildirimler için iletişim yöntemleri belirlenmiş, yapılan eğitimler ile bilgilendirmeler (oryantasyon eğitimi vb.) yapılmış olup devamlı suretle takip edilmektedir. Geri bildirimler için paydaş memnuniyet anketleri yapılmakta ve değerlendirilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- RİMER ve CİMER Başvuruları
- www.mevzuat.gov.tr
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- İş Akışları
- Paydaş Memnuniyet Anketleri

8.2.2. Ürün ve Hizmetler için Şartların Tayin Edilmesi

Üniversitemiz faaliyet alanı kapsamındaki hizmetleri ile ilgili şartlar, ilgili yasal mevzuatlar, öğrencilerin ihtiyaç ve beklentileri ile Üniversitemizin mevcut olanakları dikkate alınarak belirlenmekte, uygulanmakta ve ilgili ilan yöntemleri ile tüm paydaşlarımıza duyurulmaktadır.

Üniversitemizin ana faaliyet alanı olan eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme hizmetleri için istenilen şartlar ilgili mevzuat çerçevesinde YÖK tarafından belirlenmektedir. Üniversitemiz faaliyet alanı kapsamındaki hizmetlerini karşılamayı taahhüt etmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- Kalite Politikası
- www.mevzuat.gov.tr
- www.yok.gov.tr/kurumsal/mevzuat
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)
- Üniversitemiz Eğitim, Öğretim ile ilgili Yönetmelik ve Yönergeleri

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

8.2.3. Ürün ve Hizmetler için Şartların Gözden Geçirilmesi

8.2.3.1. Üniversitemizin ana faaliyet alanı, ilgili mevzuat ve yasalar çerçevesinde YÖK tarafından belirlenmiştir. Üniversitemiz, faaliyet alanı dâhilinde verdiği hizmetlere ait tanımladığı tüm şartları yerine getirebilecek nitelikte kaynaklara sahiptir.

Üniversitemize faaliyet alanına giren, yapmayı taahhüt ettiği hizmetlerden faydalanmak isteyen paydaşlar ile paylaşılan ilgili tüm hizmet şartları her tercih dönemi ve her yeni eğitim, öğretim dönemi başlangıcından önce Üniversitemiz tarafından gözden geçirilip kontrol edilir. Şartlarda tanımlanan kriterlerden farklılık varsa bunların giderilmesi hususunda gerekli çalışmalar ve düzenlemeler yapılır.

Referanslar, Dokümanlar

- Rektörlük Birimleri İş Akış Şemaları
- Akademik Birimler İş Akış Şemaları
- Üniversitemiz Senato Kararları
- Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararları
- 2547 Yüksek Öğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

8.2.3.2. Üniversitemizin gözden geçirme sonuçları ile hizmetler için ortaya çıkan yeni şartları dokümante etmekte bunların muhafazasını sağlamaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- Üniversitemiz Senato Kararları
- Üniversitemiz Yönetim Kurulu Kararları
- PRD-0005 Kayıtların Kontrolü Prosedürü

8.2.4. Ürün ve Hizmetler için Şartların Değişmesi

Üniversitemiz hizmet şartlarının değişmesi durumunda, ilgili dokümante edilmiş bilgi gerektiğinde revize edilmekte ve paydaşlara bu değişen şartlar hakkında bilgi verilmektedir. Bilgilendirme EBYS, sms, eposta, web sayfası aracılığı ve toplantılar ile yapılmaktadır.

8.3. Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi

Bu madde uygulanabilir olmayan madde olarak bu kitabın 4.3.1 Maddesinde tanımlanmıştır.

8.4. Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü

8.4.1. Genel

Üniversitemiz faaliyet alanına giren hizmetlere yönelik olarak ihtiyaçların dışarıdan tedarik edilmesi, hazırlanan iş akışları doğrultusunda gerçekleştirilir. Dışardan tedarik edilecek satın alma faaliyetlerinin, ilgili yasalara çerçevesinde gerçekleştirilmesi esastır.

8.4.2. Kontrolün Tipi ve Boyutu

Üniversitemiz bütçesi dâhilinde, dışardan tedarik etmeyi planladığı ürün ve hizmetler için, ürün ve hizmet bilgisi ile istenilen şartları içeren, ilgili yasalara uygun bilgileri dokümante ederek önceden belirler ve yapılacak tedarik yöntemine uygun şartnameler hazırlar ve duyurur. Şartnameye(lere) göre ilgili komisyonca değerlendirilen ürün ve hizmetler uygun ise kabul edilip sisteme dâhil edilir, uygun

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

değil ise red edilerek tedarikçiye teslim edilir. Tedarik sürecine dâhil olan tedarikçiler öncesinde Kamu İhale Kurumun ilgili uygulamasından durum sorgulaması ile kontrol edilir.

8.4.3. Dış Tedarikçi için Bilgi

Üniversitemiz tedarik edilecek ürün ve hizmetleri tedarik etmeden önce, bunları nasıl temin edeceğine dair yöntemleri, ihtiyacına uygun şekilde ürün, hizmete ait şartname(leri) hazırlar. Şartnameler ürün veya hizmete ait detaylı bilgileri içerir.

Üniversitemiz, tedarikçilerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin detaylar Kamu İhale Kanununda belirtildiği şekilde yapılır. Tedarikçi performansları, kurum ile etkileşimleri yılda en az 1 kere faaliyet türüne göre ilgili "Tedarikçi Firma Değerlendirme Formu" kullanılarak değerlendirilip "Tedarikçi Firma Listesi"ne kaydedilir.

Referanslar, Dokümanlar

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- Satın Alma İş Akışları
- Tedarikçi Firma Listeleri (LST-0006)
- Hizmet Alımı Tedarikçi Firma Değerlendirme Formları (FRM-0018)
- Mal Alımı Tedarikçi Firma Değerlendirme Formları (FRM-0026)

8.5. Üretim ve Hizmetin Sunumu

8.5.1. Üretim ve Hizmet Sunumunun Kontrolü

Üniversitemiz, sunmuş olduğu hizmetlerin etkin şekilde yürütülmesi, devamlılığının sağlanması, insan hatalarının önlenmesi için iş akışları hazırlamış, her türlü gerekli vasıf dâhil yetkin kişilerin görevlendirmesi yapmış, proseslerin işletilmesi için uygun alt yapı ve ortamı hazırlamış, standardın gereği tüm Kalite Yönetim Sistemi bilgilerini dokümante etmiş ve web sayfasında yayınlamıştır.

Bu maddenin f bendi uygulanabilir olmayan madde olarak bu kitabın 4.3.1 Maddesinde tanımlanmıştır.

Referanslar, Dokümanlar

- İş Akışları
- www.mevzuat.gov.tr
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)
- www.yok.gov.tr/kurumsal/mevzuat
- Organizasyon Şeması

8.5.2. Tanımlama ve İzlenebilirlik

Bartın Üniversitesi sunduğu hizmetlerin izlenebilirliğini, benzersiz bir kodlama sistemi ile numaralandırma yapmak suretiyle, aşağıda belirtilen şekillerde yapmaktadır.

- a) Tüm yazışmalar (gelen ve giden evrak) EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınmakta ve numaralandırılmakta,
- b) Öğrencilerimize izlenebilirliği ve kontrollü öğrenci numarası, diploma numarası ve T.C. Kimlik Numarası ile yapılmakta,
- c) Personelin izlenebilirliği, kurum sicil numarası ile yapılmakta,
- d) Araç, gereç ve ekipmanların izlenebilirliği demirbaş numarası ile yapılmakta,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

- Eğitim, öğretim programlarının izlenebilirliği Ders Bilgi Paketleri Sistemi ile yapılmakta,
- Bilimsel araştırma hizmetleri proje kodu ve numarası ile yapılmakta,
- Toplumsal hizmetler (eğitimler), sertifika veya katılım belgesi numarası ve EBYS yazışmaları ile yapılmakta,
- Satın alma hizmetleri MYS üzerinden numaralandırılmakta ve izlenmekte,

Üniversitemiz, sunduğu hizmetlerin izlenebilirliğini ve kontrolünü oluşturduğu veya oluşturulan web alt yapı sistemleri ile takip edilmektedir (EBYS, Mezuniyet Bilgi Sistemi, UBYs, KBS, MYS). Bu sistemlere ait bilgiler belirli aralıklar ile Üniversitemiz tarafından veya ilgi kurum/kuruluşlar tarafından yedeklenerek saklanmakta ve muhafaza edilmektedir.

8.5.3. Müşteri veya Dış Tedarikçiye Ait Mülkiyet

Bartın Üniversitesi, hizmet alanları dâhilinde edindiği dış paydaşlara ait mülkiyetin korunması ve güvenliğini ilgili mevzuat ve yasalar çerçevesinde sağlamakta ve ayrıca hassasiyet göstermektedir.

Üniversitemiz, dış paydaşların bilgilerinin korunması ve güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almış ve bunlar Kalite Yönetim Sistemi içerisinde tanımlamıştır. Paydaşlara ait mülkiyetler aşağıda belirtildiği gibidir.

- Öğrencilerimin mülkiyet hakları; kişisel bilgileri ile kendilerine ait var olan veya sonradan oluşturulan belgeleri kapsar.
- Dış tedarikçilerin mülkiyet hakları; fikri mülkiyetler ve kişisel bilgileri ile sunduğu hizmetler kapsamındaki malzeme, bileşen, alet ve teçhizatları kapsar.

Dış paydaşlara ait mülkiyetlerin zarar görmesi durumunda, zararın Üniversitemiz tarafından verildiği tespit edilmesi durumunda zarar tarafımızca tanzim edilir. Mülkiyetlerde meydana gelen her türü zarar dış paydaşlara yazılı olarak raporlanıp bildirilir.

Referanslar, Dokümanlar

- İş Akışları
- www.mevzuat.gov.tr
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)
- www.yok.gov.tr/kurumsal/mevzuat
- PRD-0005 Kayıtların Kontrolü Prosedürü

8.5.4. Muhafaza

Üniversitemiz, faaliyet alanına giren hizmetleri gerçekleştirmek için aldığı ürünler ile öğrencilerimize ait belge ve sonradan oluşan hizmet çıktılarını kullanım şartlarına uygun muhafaza edilmesi için gereken fiziksel ortam şartlarını sağlamış, kategorize ederek tanımlamış ve depolamış/depolamaktadır. Depolanan ürünlerin taşıma ve nakliyesi niteliklerine uygun şekilde araç ve teçhizatla yapılmaktadır.

Muhafaza edilen ürünler sorumlu birimler tarafından korunmaktadır. Üniversitemize bünyesine dışardan dâhil olan ürünlere Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem görür. Ürünlere ait stoklar tutulur, giriş çıkış kayıtları ilgili birimde görevli Taşınır Kayıt Kontrol ve Yetkilisi personel tarafından gerçekleştirilir.

Hizmetler neticesinde ortaya çıkan veya elde edilene belge ve dokümanlar elektronik ortamda ve ilgili birim depolarında "Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Arşiv Yönetmeliği" kapsamında depolanır, taşınır, geri dönüşüme kazandırılır veya bertaraf edilir.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Referanslar, Dokümanlar

- YNG-0007 Bartın Üniversitesi Arşiv Hizmetleri Yönergesi
- Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Arşiv Yönetmeliği

8.5.5. Teslimat Sonrası Faaliyetler

Üniversitemizin ana faaliyet alanı olan eğitim, öğretim hizmetleri sonucunda mezun olan öğrencilerimiz Üniversitemiz Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi ile akademik birimlere tarafından takip edilmektedir. Mezuniyet Bilgi Sistemi uygulaması ve sosyal medya iletişim kanalları ile mezun öğrencilerimiz ile irtibat sürdürülmekte ve geri bildirimler alınmaktadır.

Üniversitemize bünyesine dışardan dâhil olan ürünlerde teslimat sonrasında, garanti süreleri takip edilmekte, servis hizmetleri gibi sözleşmeler yapılmaktadır. Üniversitemiz geri dönüşüm veya bertaraf gibi tamamlayıcı faaliyet için ilgili kurumlar ile sözleşmeler yapmakta veya ilgili mevzuatlara göre hareket etmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- İş Akışları

8.5.6. Değişikliklerin Kontrolü

Üniversitemiz şartlara uygunluğu sürdürmeyi güvence altına almak, paydaşların isteklerini ve memnuniyetlerini karşılayabilmek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla hizmet sunumu için, mevzuatta yapılan değişiklikler ile Kalite Yönetim Sisteminde yapılabilecek değişiklikleri gerekli derecede iç kontrol yöntemi ile kontrol etmekte, Yönetim Gözden Geçirme toplantıları ile gözden geçirmektedir.

Yönetim Gözden Geçirme Toplantısında görüşülür ve karara bağlanan sonuçları ile değişikliğe onay veren kişi/kişiler ve ilgili faaliyetler dokümanite edilip muhafaza edilir, sisteme uyarlanıp gerekli bilgilendirmeler ve duyurular yapılır.

8.6. Ürünlerin ve Hizmetlerin Piyasaya Sunumu

Üniversitemiz, kayıt tarihlerini, ders başlangıç, bitiş tarihlerini ve sınav tarihlerini içeren akademik takvimlerini hazırlar, her eğiti, öğretim yılından önce yayınlar. Eğitim ve öğretim faaliyetleri akademik takvimlerde planlandığı şekilde icra edilir.

Eğitim, öğretim faaliyetlerinde öğrencilerin şartlara uygunluğu yapılan sınavlar ile ölçülmektedir. Sınavlar, ders geçme, kayıt yenileme, mezuniyet öğrencilerin başarı değerlendirmesine ilişkin usul ve esaslar ilgili dokümanlarda tanımlanmıştır.

Üniversitemizde sunulan hizmetleri onaylayan kişi/kişiler için izlenebilirlik, UBYS, EBYS ile ıslak imzalı dokümanlar ile sağlanmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- Akademik Takvimler
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

8.7. Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü

8.7.1. Üniversitemizde sunulan hizmetlerde ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde kullanılan ürün ve altyapıda ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar ve bu uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasına yönelik faaliyetler ilgili KYS dokümantasyonunda tanımlanmış ve uygulanmaktadır.

8.7.2. Üniversitemiz, hizmetin sunumu sırasında ve yapılan kontrollerde ortaya çıkan hizmet ile ilgili uygunsuzlukları belirler. Belirlenen uygunsuzluklar için her aşamada en uygun çözüm yolları bulmak ve/veya tespit edilen gerekliliklere uymayan hizmetleri kontrol altında tutmak amacıyla düzeltici veya önleyici faaliyetler gerçekleştirilir. Uygun olmayan faaliyetlerin izlenmesinden ve kontrolünden tüm akademik ve idari birim yöneticileri ve üst yönetim sorumludur. Uygun olmayan faaliyetler ile bunlar için yapılabilecek düzeltici ve önleyici faaliyetler Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarında değerlendirilir.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0007 Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü

9. PERFORMANS DEĞERLENDİRME

9.1. İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme

9.1.1. Genel

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi içerisinde ve standardın gereği neyi izlemesi ve ölçmesi gerektiğini, ihtiyaç duyulacak izleme, ölçme, analiz ve değerlendirme yöntemlerini, izleme ve ölçme işlemlerinin ne zaman gerçekleştirilmesi gerektiği, sonuçlarının ne zaman analiz edilmesi ve değerlendirilmesi gerektiğini sisteme içerisinde tanımlanmış, ilgili görevlendirmeleri yapmıştır.

Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminin performansından ve etkin kullanımından tüm birimlerin kalite sorumluları sorumludur. Sistemin performansı birim kalite komisyonlar, Üniversitemize Kalite Koordinatörlüğü tarafından değerlendirilmekte ve Yönetim Gözden Geçirme Toplantılarında görüşülmektedir. Herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda, "Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü" kapsamında gerekli faaliyetler başlatılır ve sonuçlar dokümanite edilerek muhafaza edilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0007 Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü
- PRD-0003 İç Tetkik Prosedürü

9.1.2. Müşteri Memnuniyeti

Üniversitemiz, iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve beklentilerinin ne ölçüde karşılandığına dair algılarını, belirli aralıklar ile yapmış olduğu paydaş memnuniyet anketleri, beyin fırtınası, toplantılar ile istek, dilek ve şikâyet formları, yüz yüze görüşme ile izlemektedir. Üniversitemiz sunmuş olduğu hizmetlerin müşteriler tarafından talep edilen şartları karşılayıp karşılamadığını müşteri memnuniyetini göz önünde bulundurarak takip eder.

Paydaşların memnuniyet düzeyleri yılda en az bir kere ölçülmek suretiyle ve izlenir, görüşülür ve raporlar. Tespit edilen memnuniyetsizlikler ile ilgili, üst yönetimin kararları doğrultusunda düzeltici, önleyici ve iyileştirici faaliyetler başlatılır ve sonuçlar izlenip raporlanarak kayıt altına alınır.

Üniversitemiz ayrıca kurmuş olduğu Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER) aracılığı ile paydaşların beklentilerinin karşılanması yönünde istek, öneri ve şikâyetlerini 7/24 gerçekleştirmesini mümkün

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

kılmaktadır. RİMER üzerinden yapılan müracaatlar üst yönetim kanallarına ulaştırıldıktan sonra en kısa zamanda geri dönüş yapılmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- Paydaş Memnuniyet Anketleri
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)
- Yazılı ve Sözlü Yapılan İstek, Öneri ve Şikâyet Talepleri
- RİMER ve CİMER Başvuruları

9.1.3. Analiz ve Değerlendirme

Üniversitemizce paydaş memnuniyet analizini, yapılan memnuniyet anketleri, istek, öneri ve şikâyet taleplerinin incelenmesi ve raporlanması, beyin fırtınası, yapılan toplantı ve yüz yüze görüşmeler neticesinde elde edinilen bilgiler ışığında yapar.

Yapılan analiz sonuçları, hizmetlerin uygunluğunun, paydaşların memnuniyetinin, uygulanmakta olan standardın gereği oluşturulan Kalite Yönetim Sisteminin performansının, iyileştirmesi ihtiyaçlarının ve sürekliliğinin, dış tedarikçilerin performansının değerlendirilmesi için kullanılır.

9.2. İç Tetkik

9.2.1. Üniversitemiz, uygulamakta olduğu Kalite Yönetim Sisteminin, ilgili standarda ve mevzuat/mevzuatlara uygunluğunu, yeterliliğini, etkinliğini, takibini ve devamlılığını, hedeflere ulaşmada yeterli olup olmadığını belirlemek için planlı aralıklarla iç tetkikler yapar.

9.2.2. Üniversitemizde iç tetkikler üst yönetim tarafın atanmış, bağımsız tarafsız ve uzman personel tarafından yapılır. İç tetkik ve değerlendirme faaliyetleri "*İç Tetkik Prosedürü*" dikkate alınarak yapılır. Denetleme programı, planlanması ve yürütülmesi, sonuçların raporlanması, uygun düzeltmeler ve düzeltici, iyileştirici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, kayıtların muhafaza edilmesi ilgili Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunda tanımlanmıştır.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0003 İç Tetkik Prosedürü

9.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi

9.3.1. Genel

Üniversitemiz üst yönetimi, Kalite Yönetim Sisteminin amacına uygunluğunu, yeterliliğini, etkililiğini ve Üniversitemiz Stratejik yönü ile uyumluluğunun devamlılığını sağlamak amacıyla yılda en az bir defa olmak üzere Yönetim Gözden Geçirme toplantısı yapar. Gözden geçirme; kalite politikası, kalite hedefleri ve Stratejik Plan doğrultusunda sistemdeki değişiklik ihtiyaçlarını karşılayacak yönde yapılır.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0008 Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü

9.3.2. Yönetimin Gözden Geçirmesi Girdileri

Üniversitemiz Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında aşağıdakiler dikkate alınarak planlanır ve gerçekleştirilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

- Önceki yönetim gözden geçirmelerinde karar alınan faaliyetlerin durumu,
- Kalite yönetim sistemi ile ilgili iç ve dış hususlardaki değişiklikler,
- Aşağıdakilerle ilgili eğilimler dâhil, kalite yönetim sisteminin performansı ve etkinliği ile ilgili bilgi:
 - Müşteri memnuniyeti ve ilgili taraflardan gelen geri bildirimler,
 - Kalite hedeflerine erişme derecesi,
 - Proses performansı ile ürün ve hizmetlerin uygunluğu,
 - Uygunsuzluklar ve düzeltici faaliyetler,
 - İzleme ve ölçme sonuçları,
 - Tetkik sonuçları,
 - Dış tedarikçilerin performansı.
- Kaynakların yeterliği,
- Risk ve fırsatların belirlenmesi (bk. Madde 6.1) için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği,
- İyileştirme için fırsatlar.

9.3.3. Yönetimin Gözden Geçirmesi Çıktıları

Üst yönetimin gözden geçirme çıktıları, Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğinin, devamlılığının paydaş memnuniyetinin en üst seviyede tutulması için iyileştirme fırsatlarını, her türlü değişiklik ihtiyaçlarını ve ihtiyaç duyulan kaynakları kapsar. Gözden geçirme çıktıları kanıt olarak dokümanite edilip muhafaza edilmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0008 Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü

10. İYİLEŞTİRME

10.1. Genel

Üniversitemiz sunduğu hizmetlerin performans ve etkinliğini arttırmak, paydaşların şartlarını ve memnuniyetlerini arttırmanın yanı sıra gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerini de karşılamak dâhil, uygulamada istenmeyen durumlar ve uygunsuzlukları önceden tespit etmek, önleyip, düzeltmek için iyileştirme çalışmaları yapmaktadır.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0008 Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü
- PRD-0007 Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü
- Paydaş Memnuniyet Anketleri
- Yazılı ve Sözlü Yapılan İstek, Öneri ve Şikâyet Talepleri
- RİMER ve CİMER Başvuruları

10.2. Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet

Uygunsuzluklar tespit edilirken genel olarak, öneri, istek, şikâyet şeklinde yazılı veya sözlü olarak yapılan talep şeklinde, yapılan paydaş memnuniyet anketleri sonucunda, gözden geçirme ve iç/dış tetkikler sonucunda tespit edilir.

10.2.1. Üniversitemiz, şikâyetlerden kaynaklananlar da dâhil bir uygunsuzluk oluştuğunda, uygunsuzlukların nedenin saptanması, nedenlerinin ortandan kaldırılması ve tekrarının önlenmesi için

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

düzeltilen, önleyici veya iyileştirici faaliyetlerin planlanması, uygulanması, sonuçlarının takip edilmesi ve kayıt altına alınması ile ilgili faaliyetlerin belirlenmesi için "Düzeltilen ve Önleyici Faaliyet Prosedürü" dokümanına edilmiştir. Gerektiğinde uygunsuzların önlenmesi esnasında tespit edilen risk ve fırsatlar güncellenir ve Kalite Yönetim Sistemi içerisinde gerekli değişiklikler yapılır.

10.2.2. Üniversitemiz tespit edilen uygunsuzlukların yapısı ve sonrasında tapılan her türlü faaliyet ile bu faaliyetlerin sonuçlarını kayıt altına alıp muhafaza etmektedir.

Referanslar, Dokümanlar

- PRD-0005 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- PRD-0007 Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü

10.3. Sürekli İyileştirme

Üniversitemizde, Kalite Yönetim Sisteminin sürekli iyileştirilmesi, hizmet kalitesi ile paydaşların memnuniyet düzeylerinin artırılması benimsenmiştir. Bu doğrultuda, kalite politikası, kalite hedefleri, denetim sonuçları, veri analizi, düzeltici, önleyici faaliyetler ile gözden geçirme kararları dikkate alınarak Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminin etkinliği ve sürekli iyileştirilmesi gerçekleştirilir.

Referanslar, Dokümanlar

- Yönetim Gözden Geçirme Toplantı Tutanaqları (FRM-0037)
- PRD-0007 Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü
- PRD-0003 İç Tetkik Prosedürü
- Paydaş Memnuniyet Anketleri
- Kalite Politikası
- Stratejik Plan
- Kalite Faaliyet Planları (PLN-0002)
- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Şartları
- www.mevzuat.gov.tr
- Bartın Üniversitesi Mevzuatları (kms.kaysis.gov.tr/Home/Kurum/85269548)

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Tablo 2: Paydaş Önceliklendirme Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Akademik Personel	İç Paydaş	5	5	1
İdari Personel	İç Paydaş	5	5	1
Ulusal ve Uluslararası Üniversiteler	Dış Paydaş	4	5	1
Bartın Üniversitesi Öğrencileri	Dış Paydaş	5	5	1
Bartın Üniversiteleri Mezun Öğrencileri	Dış Paydaş	5	5	1
YÖK Başkanlığı	Dış Paydaş	5	5	1
ÜAK	Dış Paydaş	5	5	1
TBMM	Dış Paydaş	4	5	1
Kalkınma Bakanlığı	Dış Paydaş	4	5	1
Maliye Bakanlığı	Dış Paydaş	4	5	1
Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5	1
TÜBİTAK	Dış Paydaş	5	5	1
KOSGEB	Dış Paydaş	5	5	1
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	4	4	1
Sayıştay	Dış Paydaş	5	5	1
ÖSYM	Dış Paydaş	4	5	1
Bartın Valiliği	Dış Paydaş	4	5	1
Bartın Belediye Başkanlığı	Dış Paydaş	4	4	1
Sanayi Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4	1
Ticari Kuruluşlar	Dış Paydaş	4	4	1
BARİK Üyeleri	Dış Paydaş	4	5	1
Diğer Bakanlıklar	Dış Paydaş	3	5	2
Bartın Üniversitesi Tedarikçileri	Dış Paydaş	3	4	2
Bartın İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği	Dış Paydaş	3	4	2
Bartın'daki İl ve İlçe Milli Eğitim	Dış Paydaş	3	4	2
Bartın İlinde Bulunan Liseler	Dış Paydaş	3	4	2
Diğer İl Valilikleri	Dış Paydaş	4	3	3
Bartın İlçe Kaymakamlıkları	Dış Paydaş	4	3	3
Bartın İlçe Belediye Başkanlıkları	Dış Paydaş	2	4	3
Dernekler	Dış Paydaş	3	4	3
Vakıflar	Dış Paydaş	3	4	3
Sendikalar	Dış Paydaş	4	3	3
Siyasi Parti Başkanlıkları	Dış Paydaş	3	3	4
Bankalar	Dış Paydaş	2	2	4
Hastaneler	Dış Paydaş	3	3	4

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

Tablo 3: Paydaş - Etki / Önem Matrisi

Etki Düzeyi		Önem Düzeyi	
Zayıf		Güçlü	
Düşük	İZLE	BİLGİLENDİR	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer İl Valilikleri • Dernekler • Bartın İlçe Kaymakamlıkları • Bartın İlçe Belediye Başkanlıkları • Vakıflar • Sendikalar
Yüksek	ÇIKARLARINI GÖZET, ÇALIŞMALARA DÂHİL ET	BİRLİKTE ÇALIŞ	<ul style="list-style-type: none"> • Ulusal ve Uluslararası • Üniversiteler • Bartın Üniversitesi Öğrencileri • Bartın Üniversiteleri Mezun Öğrencileri • Akademik ve İdari Personel • YÖK Başkanlığı • ÜAK • TBMM • Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı • Sayıştay • ÖSYM • TÜBİTAK • KOSGEB • Kalkınma Bakanlığı • Maliye Bakanlığı • Milli Eğitim Bakanlığı • Bartın Valiliği • Bartın Belediye Başkanlığı • BARKİK Üyeleri • Sanayi Kuruluşları • Ticari Kuruluşlar

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör

Tablo 4: Paydaş - Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Eğitim Öğretim										Araştırma Geliştirme				Girişimcilik				Toplumsal Katkı				
	Ön Lisans Eğitimi	Lisans Eğitimi	Lisansüstü Programlar	Lisans ve Lisansüstü Düzeyinde Uzakta Öğretim Programları (BUZEM)	Sürekli Eğitim Programları (BÜNSEM)	Sertifika Eğitimleri: Pedagojik Formasyon Sertifika Programı	Yabancı Dil Hazırlık Programı	Ulusal ve Uluslararası Öğrenci/Öğretim Elemanı Değişim Programları Hizmeti	Çift Ana dal / Yan dal Programları	Basılı Kitap, Dergi ve Kurumsal Akademik Arşiv	E-Kitap, E-Dergi	BAP Projeleri (Katılımlı, Kapsamlı, Lisansüstü vb.)	TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, AB vb. Projeleri	Patent / Faydalı Model	Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde Yapılan Çalışmalar	Girişimcilik Eğitimleri ve Sertifika Programları	Girişimcilik Yüksek Lisans Programları	Üniversite-Özel Sektör İşbirliği (Proje Danışmanlıkları)	Üniversite-Kamu-Özel Sektör Ortak Proje Yatırımları	Gayri Safi Milli Hasılaya Katma Değer Üretmek	Sosyal Sorumluluk Projeleri Geliştirip, Sorunların Çözümüne Katkıda Bulunmak	Toplumun Ekonomik Sosyal ve Kültürel Düzeyinin Yükselmesine Katkıda Bulunmak İçin Bilimsel Etkinlikler Düzenlemek (Konferans, Sempozyum, Yayın)	Yöresel ve Bölgesel Kalkınmaya Destek Olmak
Akademik Personel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
İdari Personel	✓	✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓			✓	✓
Ulusal ve Uluslararası Üniversiteler	✓	✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Bartın Üniversitesi Öğrencileri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Bartın Üniversitesi Mezun Öğrencileri				✓	✓	✓				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
YÖK Başkanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ÜAK			✓	✓					✓	✓		✓	✓	✓									
TBMM	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓		✓	✓
Kalkınma Bakanlığı		✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Maliye Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
ÖSYM	✓	✓								✓	✓	✓											
Bartın Valiliği	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Bartın Belediye Başkanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör



Doküman No	KEK-0001
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Paydaşlar	Eğitim Öğretim											Araştırma Geliştirme				Girişimcilik				Toplumsal Katkı				
	Ön Lisans Eğitimi	Lisans Eğitimi	Lisansüstü Programlar	Lisans ve Lisansüstü Düzeyinde Uzaktan Öğretim Programları (BUZEM)	Sürekli Eğitim Programları (BÜNSEM)	Sertifika Eğitimleri: Pedagojik Formasyon Sertifika Programı	Yabancı Dil Hazırlık Programı	Ulusal ve Uluslararası Öğrenci/Öğretim Elemanı Değişim Programları Hizmeti	Çift Ana dal /Yan dal Programları	Basılı Kitap, Dergi ve Kurumsal Akademik Arşiv	E-Kitap, E-Dergi	BAP Projeleri (Katımlı, Kapsamlı, Lisansüstü vb.)	TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, AB vb. Projeleri	Patent /Faydalı Model	Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde Yapılan Çalışmalar	Girişimcilik Eğitimleri ve Sertifika Programları	Girişimcilik Yüksek Lisans Programları	Üniversite-Özel Sektör İşbirliği (Proje Danışmanlıkları)	Üniversite-Kamu-Özel Sektör Ortak Proje Yatırımları	Gayri Safi Milli Hasılaya Katma Değer Üretmek	Sosyal Sorumluluk Projeleri Geliştirip, Sorunların Çözümüne Katkıda Bulunmak	Toplumun Ekonomik Sosyal ve Kültürel Düzeyinin Yükselmesine Katkıda Bulunmak İçin Bilimsel Etkinlikler Düzenlemek (Konferans, Sempozyum, Yayın Yapmak)	Yöresel ve Bölgesel Kalkınmaya Destek Olmak	
Sanayi Kuruluşları	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ticari Kuruluşlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
BARİK Üyeleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Diğer Bakanlıklar		✓	✓			✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Bartın Üniversitesi Tedarikçileri									✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Bartın İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bartın'daki İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Bartın İlinde Bulunan Liseler	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Diğer İl Valilikleri	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓				✓		✓		✓	✓	✓				
Bartın İlçe Kaymaklıkları	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓				✓		✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓
Bartın İlçe Belediye Başkanlıkları	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓				✓		✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓
Dernekler			✓	✓	✓	✓			✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vakıflar			✓	✓	✓	✓			✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sendikalar	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Siyasi Parti Başkanlıkları			✓						✓	✓				✓		✓						✓	✓	✓

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------

11. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

Hazırlayan Kalite Koordinatörlüğü	Kontrol Eden Kalite Koordinatörlüğü	Onaylayan Rektör
---	---	----------------------------