Tarsus Üniversitesi

BİLGİ VE İLETİŞİM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2026

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE
• A.1. Liderlik ve Kalite ▪ A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları ▪ A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik • A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar ▪ A.2.3. Performans Yönetimi • A.4. Paydaş Katılımı ▪ A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM
• B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri ▪ B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler
D. TOPLUMSAL KATKI
• D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları ▪ D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ▪ D.1.2. Kaynaklar • D.2. Toplumsal Katkı Performansı ▪ D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Etkinlik Talepleri: "Etkinlik Bildirim Formu"nun doldurulması ve onaya sunulmasıyla başlatılır. Etkinlik ve görsel tasarıma ilişkin dijital içerikler, bio@tarsus.edu.tr adresine e-posta yoluyla iletilir. Onaylanan formlar ve dijital materyaller Ofis tarafından işleme alınırken, onaylanmayan başvurular gerekli düzenlemeler yapılabilmesi için ilgili birime yeniden gönderilir. Tamamlanan tasarım ve talepler ilgili birime e-posta ile iletilir ve tüm sonuç dokümanları Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından dijital ortamda arşivlenir.

Haber Talepleri: Rektörlük makamının etkinlik ve ziyaretleri dışındaki haber ve duyuru talepleri, EBYS üzerinden "Haber ve Duyuru Talep Formu"nun doldurulmasıyla başlatılır. Form, EBYS aracılığıyla onaya sunulur; onaylanan talepler ve varsa ilgili dijital dokümanlar

bio@tarsus.edu.tr adresine iletilir. Talep, Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından işleme alınarak haber ve duyuru metni hazırlanır ve ilgili mecralarda yayımlanır. Süreç sonunda oluşturulan tüm haber ve duyuru çıktıları dijital ortamda arşivlenir.

Kurumsal Sosyal Medya Talepleri: hesaplarında yayımlanması talep edilen içerikler için "Haber/Duyuru Talep Formu" doldurularak EBYS üzerinden Bilgi ve İletişim Ofisi'ne iletilir. Onaylanan taleplerin ardından ilgili dijital içerikler bio@tarsus.edu.tr adresine e-posta yoluyla gönderilir ve Ofis tarafından işleme alınır. Onaylanmayan başvurular için talep sahibi birim gerekli düzenlemeleri yaparak yeniden başvuru gerçekleştirir. Uygun bulunan içerikler, Bilgi ve İletişim Ofisi tarafından kurumsal sosyal medya hesaplarında yayımlanır ve süreç sonunda dijital ortamda arşivlenir.

Kanıtlar

1) Etkinlik_ve_Görsel_Tasarım_İş_Akışı.pdf

2) Haber_Duyuru_İş_Akışı.pdf

3) Sosyal_Medya_İş_Akış_Formu.pdf

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Bilgi ve İletişim Ofisi Koordinatörlüğü, görev tanımında belirtilen medya yönetimi çerçevesinde, üniversitenin iç ve dış iletişimini sağlamak amacıyla çeşitli bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirmektedir. Bu faaliyetler, üniversitenin web sitesi, sosyal medya hesapları, basın takibi gibi farklı iletişim araçları kullanılarak ayrıca düzenlenen toplantılara dair tutanakların ibraz edilmesi ile hem üniversite iç paydaşlarına hem de dış paydaşlara yönelik olarak etkin bir şekilde yürütülmektedir. Kalite Koordinatörlüğünce hazırlanan Öğrenci-Akademik-İdari-Oryantasyon El Kitaplarının tasarım, dizgi, düşünsel üretim süreçlerine sağlanan destek ile tüm iç-dış paydaşlarla maksimum entegrasyon hedeflenmektedir.

Kanıtlar

1) (3)A.1.5.3.Akademik Oryantasyon El Kitabı.pdf

2) (3)A.1.5.4.İdari Oryantasyon El Kitabı.pdf

3) (3)A.1.5.5.Kalite El Kitabı.pdf

4) (3)A.1.5.6.Öğrenci Oryantasyon El Kitabı (4) (1).pdf

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.3. Performans Yönetimi

İlgili göstergelere ait veriler 3'er aylık dönemler halinde E-kampüs yazılımında yer alan Performans Bilgi Sistemine işlenmektedir. Bilgi ve İletişim Ofisi göstergelerinde Ocak 2025-Aralık 2025 dönemleri arasındaki veriler 0 olarak girilmiştir. Bu başlıklar haricinde, performans gelişimi, iş akışlarını iyileştirme hedefiyle 2025 yılında iç paydaşlara yönelik bilgilendirici e-posta paylaşımı gerçekleştirilmiştir.

Kanıtlar

1) Performans_Giris_2025_Ocak_Aralık.pdf

A.3. Yönetim Sistemleri

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Bilgi ve İletişim Ofisi, Üniversitenin akademik ve idari tüm birimleriyle sürekli etkileşim hâlinde çalışarak, görev, yetki ve sorumluluk alanına giren süreçlerde kalite odaklı bir yaklaşımı esas almaktadır. Ofis, yürütülen faaliyetlere çok katmanlı kalite anlayışı çerçevesinde paydaş katılımını dâhil etmekte; şeffaflık, etkinlik ve sürdürülebilirlik ilkeleri

doğrultusunda birimler arası güçlü bir eş güdüm mekanizması oluşturarak kurumsal iletişim süreçlerini bütüncül biçimde sürdürmektedir [1_OD3][2_OD3]

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.5. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler

Bilgi ve İletişim Ofisi, Üniversitemiz bünyesindeki birimler tarafından gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklerin tanıtımının yapılması ve kamuoyunun doğru, zamanında ve etkin biçimde bilgilendirilmesi görevini yürütmektedir. Bu kapsamda Ofis, kurumsal iletişim stratejileri doğrultusunda sahip olduğu yazılı, görsel ve dijital iletişim enstrümanlarını bütüncül bir yaklaşımla kullanarak etkinliklerin görünürlüğünü artırmakta ve hedef kitlelerle etkili bir iletişim kurulmasını sağlamaktadır.[1_OD1][2_OD2]

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Üniversitemizin misyonu, vizyonu ile stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda topluma katma değer üretmeyi temel ilke edinen Bilgi ve İletişim Ofisi Koordinatörlüğü, toplumsal katkı süreçlerinin planlanması ve yürütülmesinde kurumsal yönelimler çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Ofis, organizasyonel yapısı ve görev alanı kapsamında, toplumsal katkı politikalarının uygulanmasına destek sağlayan bir birim olarak konumlanmaktadır.

Bilgi ve İletişim Ofisi, iç paydaş sıfatıyla yer aldığı toplumsal katkı faaliyetlerinde, ihtiyaç duyulan insan kaynağı ve teknik donanımı sağlayarak sürece katkı sunmaktadır. Bu doğrultuda, Üniversite ve ilgili birimlerin toplumsal katkı kaynakları; belirlenen stratejik öncelikler ve birimler arası denge gözetilerek yönetilmekte, gerçekleştirilen faaliyetler sosyal medya başta olmak üzere çeşitli kurumsal iletişim kanalları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Çalışmalarını sosyal sorumluluk bilinci çerçevesinde yürüten Bilgi ve İletişim Ofisi, idari bir birim olmasının doğal sonucu olarak doğrudan toplumsal katkı ya da sosyal sorumluluk projeleri geliştirmemekte; bununla birlikte Üniversite bünyesinde yürütülen bu nitelikteki faaliyetlere iletişim ve medya desteği sağlamaktadır. Ofis tarafından yönetilen Tarsus Üniversitesi kurumsal sosyal medya hesaplarında, sosyal sorumluluk yaklaşımı öncelikli bir ilke olarak benimsenmekte ve içerik üretim süreçlerinde bu doğrultuda titizlikle hareket edilmektedir.

Bu kapsamda, söz konusu faaliyetlerin yürütücüsü olan birimler ile yakın koordinasyon içerisinde çalışılmakta; duyuru metinlerinin hazırlanması, afiş ve görsel tasarımların oluşturulması, etkinliklere ilişkin görsel içeriklerin üretilmesi ve haber metinlerinin hazırlanması gibi iletişim süreçleri desteklenmektedir.

Kanıtlar listesinde yer alan örnekler temsili nitelikte olup, Bilgi ve İletişim Ofisinin benzer amaç ve misyon çerçevesinde katkı sunduğu çok sayıda etkinlik ve faaliyet bulunmaktadır. [1_OD3][2_OD3][3_OD3][4_OD3]

D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1.Toplumsal Katkı Performansının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Bilgi ve İletişim Ofisi, yürüttüğü tüm faaliyetleri toplumsal katkı sağlama ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda planlamakta ve uygulamaktadır. Bu çerçevede Ofis, üniversitenin kurumsal sorumluluk anlayışıyla uyumlu biçimde hareket ederek, gerçekleştirilen çalışmaların şeffaf, izlenebilir ve kamuoyuna açık olmasına özen göstermektedir. Topluma yönelik bilgilendirme süreçlerinde doğru, güncel ve erişilebilir içerik üretimi esas alınmakta; yürütülen faaliyetlerin kamu yararı oluşturacak şekilde görünür kılınması hedeflenmektedir.

Aynı zamanda Bilgi ve İletişim Ofisi, hesap verebilirlik ilkesi kapsamında, iletişim ve tanıtım süreçlerinin kurumsal politika ve mevzuata uygunluğunu gözetmekte; üretilen içeriklerin planlama, uygulama ve sonuçlandırma aşamalarında kalite güvencesi yaklaşımını benimsemektedir. Bu doğrultuda Ofis çalışmaları, toplumsal sorumluluk ve kamuya karşı sorumluluk bilinciyle yürütülen bütüncül bir iletişim süreci olarak ele alınmaktadır.