|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu |  |
| Adı | Online Anket Yönetimi |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | Bilgi Teknolojileri Yönetimi |
| Grubu | Web Uygulamaları |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Anket sahibi ile irtibata geçilerek anket uygulama üzerinden oluşturulur. Talep sahibinin kontrolü ve onayı sonrası anket yayına alınır. Talep doğrultusunda ilgili kişilere duyurusu yapılır. |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | İlahiyat Fakültesi Dekanlığı |
| Süreç Sorumluları | Fakülte Bilgi İşlem Personeli, Anket Sorumlusu |
| Paydaşlar | Akademik ve İdari Personel, Öğrenciler, Dış Paydaşlar |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Destek Talebi |
| Kaynaklar | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları), Anket Hazırlama Uygulamaları |
| Çıktılar | Anket |
| Etkilendiği Süreçler |  |
| Etkilediği Süreçler |  |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Anket oluşturmak için gelen talep incelenir. | Fakülte Bilgi İşlem Personeli |
| F2 | Anket sorumlusundan gelen verilerle anket oluşturulur. | Fakülte Bilgi İşlem Personeli |
| F3 | Anket sorumlusunun kontrol ve onayına gönderilir. | Fakülte Bilgi İşlem Personeli, Anket Sorumlusu |
| F4 | Anket sorumlusundan gelen onay ile anket yayınlanır. | Fakülte Bilgi İşlem Personeli, Anket Sorumlusu |
| F5 | Anket sonuç raporları anket sorumlusuna teslim edilir. | Fakülte Bilgi İşlem Personeli |
| F6 |  |  |
| F7 |  |  |
| F8 |  |  |
| F9 |  |  |
| F10 |  |  |

|  |
| --- |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | F1 | Anket oluşturmak için gelen talep incelenir. |
| K2 | F3 | Anket sorumlusunun kontrol ve onayına gönderilir. |
| K3 |  |  |
| K4 |  |  |
| K5 |  |  |
| K6 |  |  |
| K7 |  |  |
| K8 |  |  |
| K9 |  |  |
| K10 |  |  |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Anket oluşturulması | Başvuru sonuçlandırma süresi | **↑** | Gün | Günlük | Fakülte Bilgi İşlem Personeli |
|  |  |  |  |  |  |