**E. YÖNETİM SİSTEMİ**

**E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı**

Sağlık Bilimleri Enstitüsünün yönetim ve idari yapısı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararname ile düzenlenmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 3 üncü maddesinin (f) bendinde ***Enstitü; üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur*** şeklinde tanımlanmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 19 uncu maddesi ile enstitülerin organları enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu olarak belirlenmiştir.

Enstitü müdürü, Rektör tarafından üç yıl süreyle atanır ve bu kanunun 16 ncı maddesinin (b) fıkrası ile dekanlara verilmiş olan görev, yetki ve sorumlulukları enstitü bakımından yerine getirmektedir. Enstitü müdürü, enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci dereceden sorumludur. Enstitü müdürünün görev ve sorumlulukları arasında enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarında alınan kararları uygulamak, her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile rektörlüğe bildirmek, enstitünün bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak vardır. Enstitü müdürü çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi müdürlük görev süresiyle sınırlı olmak üzere müdür yardımcısı olarak seçer.

Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşmakta ve aynı kanunun 17 nci maddesi ile fakülte kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirmektedir. Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek ve kanunla verilen diğer görevleri yapmak enstitü kurulunun yetki ve sorumluluğundadır.

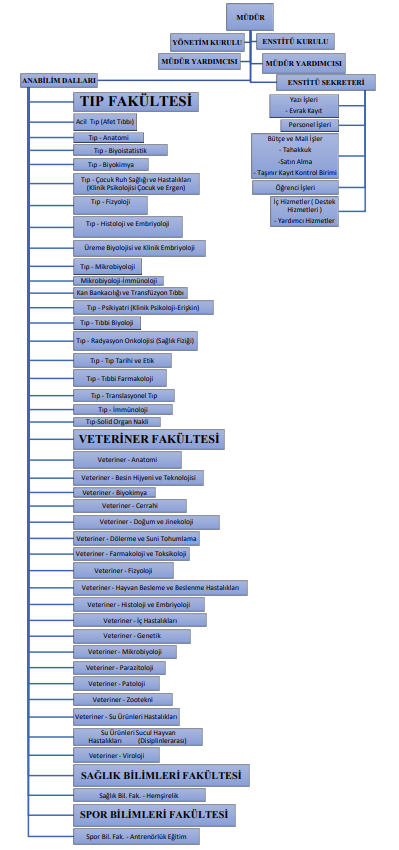
Enstitü Yönetim Kurulu ise, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşmakta ve yine 2547 sayılı Kanunun 18 inci maddesi ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirmektedir. Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek, enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek ve kanunla verilen diğer görevleri yapmak enstitü yönetim kurulunun yetki ve sorumluluklarındandır.

7.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 39 uncu maddesinde enstitü idari teşkilatı ve görevleri tanımlanmıştır. Bu maddeye göre enstitü idari teşkilatı; enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri ve destek hizmetleri biriminden oluşmakta olup enstitünün idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Enstitü Müdürünün başkanlığında Enstitü Müdür Yardımcısı ile seçilmiş üç üyenin katılımlarıyla her hafta Yönetim Kurulu Toplantısı yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde XXX adet yönetim kurulu toplantısı yapılmış olup alınan kararlar Yönetim Kurulu Kararları Defterine işlenmiştir. Ayrıca yine Enstitü Müdürünün başkanlığında Enstitü Müdür Yardımcısı ve faal anabilim dalı başkanlarının katılımlarıyla Enstitü Kurulu Toplantısı yapılmakta ve alınan kararlar Enstitü Kurulu Kararları Defterine işlenerek, Rektörlük Makamına arz edilmektedir. 2022 yılı içinde XXX adet enstitü kurulu toplantısı yapılmıştır.

**SBE’nin görev ve sorumlulukları**, SBE’ye bağlı XX disiplinler arası (DAP), XX EABD, X bilim dalı olmak üzere, XX yüksek lisans, XX doktora, XX tezsiz yüksek lisans programı ile ilgili olarak lisansüstü öğrencilerin başvurularının alınması ve sonuçlandırılması, diğer üniversitelerden ders almaya yönelik taleplerinin değerlendirilmesi, ders saydırma, danışmanı atama işlemleri, tez izleme komitesi, yeterlilik ve tez jürisi atama gibi ile ilgili süreçleri takip eder.

Organizasyon şemamız aşağıda belirtilmiştir:



**E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Adı Soyadı** | **Görev Yeri** | **İletişim** |
| Yönetim Kurulu Başkanı | Prof. Dr. Gülşah ÇEÇENER | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü | [gcecener@uludag.edu.tr](mailto:gcecener@uludag.edu.tr) |
| Yönetim Kurulu Üyesi | Prof. Dr. Nazmiye GÜNEŞ | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür Yardımcısı | [ngunes@uludag.edu.tr](mailto:ngunes@uludag.edu.tr) |
| Yönetim Kurulu Üyesi | Prof. Dr. Neriman AKANSEL | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdür Yardımcısı | [nakansel@uludag.edu.tr](mailto:nakansel@uludag.edu.tr) |
| Yönetim Kurulu Üyesi | Prof. Dr. Mustafa Murat CİVANER | Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi | [mcivaner@uludag.edu.tr](mailto:mcivaner@uludag.edu.tr) |
| Yönetim Kurulu Üyesi | Prof.Dr. Gökhan OCAKOĞLU | Tıp Fakültesi Öğretim Üyesi | [ocakoglu@uludag.edu.tr](mailto:ocakoglu@uludag.edu.tr) |
| Yönetim Kurulu Üyesi | Doç.Dr. Serpil KAHYA | Veteriner Fakültesi Öğretim Üyesi | [serpilkahya@uludag.edu.tr](mailto:serpilkahya@uludag.edu.tr) |
| Yönetim Kurulu Raportörü | Süheyla ALAŞ | Sağlık Bilimleri Enstitüsü Sekreteri | XXX |

***OLGUNLUK DÜZEYİ: 5***

*Kurumda etkin karar vermeyi ve değişime uyum sağlamayı güvence altına alan ve kurumsal amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli ortamı sağlayan yönetim modeli ve idari yapılanması kurumun tamamında benimsenmiştir.Kurumun kendine özgü, yenilikçi, içselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamaları bulunmaktadır.*

|  |
| --- |
| **Kanıtlar**    Ek 1. Lisansüstü eğitim-öğretim enstitülerinin teşkilat ve işleyiş yönetmeliği.pdf |
| Ek 2. Enstitü organizasyon şeması.pdf |
| Ek 3. Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Enstitü Kurulu.pdf |
| Ek 4. Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Enstitü Yönetim Kurulu.pdf |
| Ek 5. Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı hakkındaki 41 Nolu KHK.pdf |
| Ek 6. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.pdf |
| Ek 7. Enstitü Yönetimi Görev Dağılımı.pdf |
| Ek 8. İdari personel görev tanımları.pdf |
| Ek 9. Bursa Uludağ Üniversitesi stratejik plan.pdf |
| Ek10. Süreç Yönetimi El Kitabı-Enstitü iş akış şemaları.pdf  Ek 11. Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  Ek 12. Misyon-Vizyon  Ek 13. Orpheus Süreci  Ek 14. 2022-2026 Stratejik Plan  Ek 15. Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu    **E.1.2. Süreç Yönetimi**  Eğitim-öğretim, iş akışları, yönetim süreçleri, 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununa ve  Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği’ne göre yapılmakta,  görev tanımları tanımlanmış olup, iş akış şemalarına web sayfamızdan ulaşılabilmektedir. Ayrıca  enstitümüzde görev yapan idari personelin programlara göre görev dağılımı yapılmış olup ilgili  program sorumlularının web sayfamızda iletişim numaraları paylaşılmıştır.  ***OLGUNLUK DÜZEYİ: 4***  *Kurumda tüm birimleri ve alanları kapsayacak şekilde yönetilen süreçlere ilişkin sonuçlar, performans göstergeleriyle sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.* |
|  |
|  |
|  |
| **Kanıtlar**  Ek 1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu  Ek 2. Programlara Göre Sorumlu İdari Personel Listesi  Ek 3. Süreç İlişkileri Tablosu.jpg  Ek 4. Ana Süreç Listesi.jpg |
| Ek 5. Süreç Yönetimi Komisyonu.pdf  Ek 6. Stratejik Plan Performans Göstergelerinin Süreçlere Yansıması.jpg  Ek 7. Bilgilendirme Toplantıları.jpg  Ek 8. Süreç Performans İzleme.jpg    **E.2. Kaynakların Yönetimi** |

Mali kaynaklar ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

**E.2.1. İnsan Kaynakları Yönetimi**

Enstitümüzde insan kaynakları yönetimine ilişkin kurallar, prosedürler ve süreçler tanımlanmıştır. İnsan kaynakları yönetimi kapsamında bulunan tüm süreçler şeffaf şekilde yürütülmekte ve paydaşlarımız tarafından bilinmektedir. Personel temini ile kurum içi yükselmelerde eğitim ve liyakat öncelikli kriterimiz olup, akademik ve idari personelin yetkinliklerin artırılması temel hedef olarak belirlenmiştir.

Enstitümüzün insan kaynakları planlaması, organizasyon şemasında yer alan kadro ve pozisyonlara göre yapılmaktadır. Akademik ve idari personelin yönetimi mevzuata (2547 ve 657 Sayılı Kanunlar) göre sağlanmaktadır. İnsan kaynağının etkinliğini sağlamaya yönelik olarak yeni işe başlayan personele oryantasyon eğitimi ve eğitim ihtiyaç anketi sonucunda oluşturulan hizmet içi eğitim planına göre verilen eğitimler ile insan kaynağının gelişimi sağlanmaktadır.

Çalışanlarımızın (akademik-idari) memnuniyet, şikayet ve önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla geliştirilmiş olan yöntem ve mekanizmalar uygulanmaktadır. Sistemden elde edilen bilgiler Memnuniyet Yönetim Sistemi Prosedürü kapsamında sürekli değerlendirilmekte ve iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir. Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.

Tüm personelimize Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden çevrimiçi platform aracılığıyla verilen eğitimlerin yanı sıra ihtiyaç ve talepler doğrultusunda eğitimler düzenlenmektedir. Kurumumuz personeline yönelik görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları yapılmaktadır. Personelimizin motivasyonunu artırmak adına “Tanıma, Takdir ve Onurlandırma Prosedürü” bulunmakta olup, ilgili prosedür yerine Üniversitemiz Ödül Yönergesi hazırlanarak

yürürlüğe girmiştir.

***OLGUNLUK DÜZEYİ: 4***

*Kurumda tüm birimleri kapsayan insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin sonuçlar sistematik olarak izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.*

**Kanıtlar**

Ek 1. 2021 Çalışan Memnuniyet Anket Sonucu.jpg

Ek 2. 2021 Yılı Atanan-Ayrılan Personel Sayısı.xlsx

Ek 3. Görevde Yukselme ve Unvan Degisikligi Sinavi Basvuru Kilavuzu) .pdf

Ek 4. Tanıma, Takdir ve Onurlandırma Prosedürü).pdf

Ek 5. Ödül Yönergesi.pdf

Ek 6. İnsan Kaynakları Prosedürü.pdf

Ek 7. [Bursa Uludağ Üniversitesi Personel Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Yönergesi](http://personel-egitim.gazi.edu.tr/posts/view/title/gazi-universitesi-basari,-ustun-basari-ve-odul-yonergesi-218512?siteUri=personel-egitim)

Ek 8. Hizmet İçi Eğitimler

Ek 9. Akademik Personel Memnuniyet Raporu\_Aralık 2021.pdf

Ek 10. İdari Personel Memnuniyet Raporu\_Aralık 2021.pdf

**E.3. Bilgi Yönetim Sistemi**

Kurumun yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak topladığı, sakladığı, analiz ettiği ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanılan elektronik bilgi yönetim sistemi bulunmaktadır. Tüm yazışmalar, evraklar ve duyurular bu sistem üzerinden yapılmaktadır. Akademik ve idari birimlerin kullandıkları Bilgi Yönetim Sistemi entegredir ve kalite yönetim süreçlerini beslemektedir.

**E.3.1. Entegre Bilgi Yönetim Sistemi**

Enstitümüzün tüm etkinliklerine ait süreçler tanımlıdır; süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim, sahiplenme yazılıdır, enstitü tarafından içselleştirilmiştir. Süreç yönetiminin başarılı olduğunun kanıtları vardır. Sürekli süreç iyileştirme döngüsü kurulmuştur.

Bursa Uludağ Üniversitesi’nde bilişim alanındaki hizmetler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir. Enstitümüze ait etkinliklere ve süreçlerine ilişkin veriler Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (UDOS), UKEY, UAKBİS, Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemi (BAPSİS), Akademik Bilgi Sistemi (AVESİS), Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetimi Sistemi (ATÖSİS), İhale Bilgi Sistemi, Mezun Bilgi Sistemi, Mali Yönetim Sistemi ve BUÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sistemleri aracılığı ile toplanmakta, raporlanmakta ve stratejik yönetim için kullanılmaktadır.

***OLGUNLUK DÜZEYİ: 5***

*Kurumsal amaçlar doğrultusunda sürdürülebilir ve olgunlaşmış entegre bilgi yönetim sistemi kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır*

**Kanıtlar**

Ek 1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS).jpg

Ek 2. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS).jpg

Ek 3. Personel Bilgi Sistemi (PBS).jpg

Ek 4. Kütüphane Veritabanları ve Uygulamaları (KVU).jpg

Ek 5. Ek Ders Otomasyon Sistemi.jpg

Ek 6. KVKK Aydınlatma Metni.pdf

Ek 7. KVKK Politikası.pdf

Ek 8. KVKK Saklama ve İmha Politikası.pdf

Ek 9. KVKK Veri Sahibi Başvuru Formu.pdf

Ek 10. Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetimi Sistemi (ATÖSİS)

Ek 11. Mezun Bilgi Sistemi

Ek 12. BUÜ Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

**E.3.2. Bilgi Güvenliği ve Güvenirliği**

Enstitümüzün bilgi güvenliği yönetimi, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Standartlarına göre yapılmaktadır.

***OLGUNLUK DÜZEYİ: 5***

*Kurumsal bilginin güvenliği ve güvenirliği sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalarla kurumun tamamında benimsenmiş ve güvence altına alınmıştır; bu hususta kurumun kendine özgü ve yenilikçi birçok uygulaması bulunmakta ve bu uygulamaların bir kısmı diğer kurumlar tarafından örnek alınmaktadır.*

**Kanıtlar**

Ek 1. Bursa Uludağ Üniversitesi Elektronik Posta Sistemi

Ek 2. Bursa Uludağ Üniversitesi Bilgi Sistemleri

**E.4. Destek Hizmetleri**

Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinde İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı, BAP ve Rektörlük ile koordineli olarak süreçleri yürütmektedir.

Dışarıdan temin edilen mal ve hizmetlerin tedarik işlemleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir. Bu kapsamda; harcama birimlerince, ihtiyaç belirlenir, İhtiyaç raporu oluşturulur, teknik şartname hazırlanır, piyasa fiyat araştırması yapılır, buna göre yaklaşık maliyet belirlenir ve ihale onay belgesi hazırlanarak harcama yetkilisinin onayı alınır. Elektronik Kamu İhale Platformu üzerinden Kamu İhale Kanunu ve bu kanun kapsamında yayımlanan yönetmelik ve tebliğler çerçevesinde belirlenen şartlarla ihalesi yapılarak, ihale üzerinde kalan yüklenici ile yapılan yine Kamu İhale Kanunu hükümleri kapsamında düzenlenen sözleşmede yer alan şartlar ve belirtilen sürede yüklenici tarafından mal veya hizmet tedarik işlemi yapılmaktadır.

**E.4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği**

BUÜ Sağlık Bilimleri Enstitüsü olarak dışarıdan tedarik edilen tüm hizmetlerin ve malların uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini sağlayan mekanizmalar işletilmektedir. Satın alınan ürün ve hizmetler için işin niteliğine göre teknik ve idari şartname oluşturulmakta ve buna göre değerlendirme yapılmaktadır. Kalite yönetim sistemi içerisinde tedarikçilerin performansı ve memnuniyetleri sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmektedir. Bu değerlendirme sonucuna göre gözden geçirmeler yapılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

***OLGUNLUK DÜZEYİ: 4***

*Kurumda, dışarıdan tedarik edilen tüm hizmetlerin ve malların kalitesini güvence altına almak üzere tedarikçilerle yakın işbirlikleri yürütülmekte, tedarikçilerin performansı ve memnuniyetleri sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.*

**Kanıtlar**

Ek 1. BUÜ İhale Bilgi Sistemi

Ek 2. Tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimine yönelik kurumsal politikalar

Ek 3. Tedarik edilen hizmetlerin, malların ve tedarikçilerin listesi

Ek 4. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı

Ek 5. Bursa Uludağ Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Ek 6. Tedarikçi Prosedür

**E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

Enstitümüzün faaliyetlerini kamuoyu ile paylaştığı en etkin alan enstitü web sitesidir. Web sayfası enstitü ile ilgili genel bilgileri, yönerge ve yönetmelikleri, lisansüstü programları, ders bilgi paketlerini, öğrenci alımları ile ilgili duyuruları vb. tüm bilgileri bu site üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak iki dilde yayınlamaktadır. Enstitü ile ilgili haberler ve bilgilendirmeler konusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili yazılı politika, kural ve yöntemler, Bursa Uludağ Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü medya faaliyetlerinin ve bilgilendirmelerinin yürütülmesinden …….. sorumludur.

**E.5.1.Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik**

Kamuoyunu bilgilendirme ilkesel olarak benimsenmiştir, hangi kanalların nasıl kullanılacağı tasarlanmış, erişilebilir olarak ilan edilmiştir ve tüm bilgilendirme adımları sistematik olarak atılmaktadır. Birimin internet sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Kurumsal özerklik ile hesap verebilirlik kavramlarının birbirini tamamladığına ilişkin bulgular mevcuttur.

İçe ve dışa hesap verme yöntemleri kurgulanmıştır ve uygulanmaktadır. Sistematiktir, ilan edilen takvim çerçevesinde gerçekleştirilir, sorumluları nettir. Alınan geri beslemeler ile etkinliği değerlendirilmektedir. Birimin bölgesindeki dış paydaşları, ilişkili olduğu yerel yönetimler, diğer üniversiteler, kamu kurumu kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, sanayi ve yerel halk ile ilişkileri değerlendirilmektedir.

Enstitü faaliyetleri ile ilgili kamuoyu bilgilendirilmesi, enstitü web sayfasından yapılmaktadır. Haberler ve duyurular bölümünün yanı sıra, yıllık faaliyet raporları, iç değerlendirme raporları, stratejik plan, anket raporları web sayfasında yer almaktadır. Enstitü lisansüstü programlarının anabilim dalı başkanlarından oluşan Enstitü Kurulu, en az yılda iki kez toplanmakta, enstitü ile ilgili en üst karar verme organı olan Enstitü Kurulunda, o dönem yapılan çalışmalar hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

Ayrıca gerektiğinde, araştırma görevlilerimiz, öğrencilerimiz ve programda görevli öğretim üyelerimize, elektronik posta, SMS ile öğrenci işleri bilgi sistemi üzerinden bilgilendirme duyuruları yapılabilmekte, anabilim dallarına bilgilendirme yazıları gönderilebilmekte ve anabilim dalları başkanlarından oluşturulan grup üzerinden de hızlı bilgi alışverişi gerçekleşmektedir.

***OLGUNLUK DÜZEYİ: 4***

*Kurumun kamuoyunu bilgilendirme faaliyetlerine ilişkin bulgular izlenmekte, paydaş görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.*

**Kanıtlar**

Ek 1. Enstitü Web Sayfası

Ek 2. Enstitü 2019-2023 Stratejik Planı

Ek 3. Anabilim Dallarına gönderilen bilgi mesaj örnekleri (yazı ile) ve sms için yapılan anlaşma

Ek 4. BUÜ Sağlık Bilimleri Enstitüsü “Duyurular” Arşivi

Ek 5. Sağlık Bilimleri Enstitüsü Haberler