

Ölçme Değerlendirme ve Başvuru Detay Süreç Kartı	
Kurumsal Süreç	Toplumsal Katkı Kurumsal Süreçleri
Ana Süreç	Toplumsal Katkı Faaliyetleri Planlama ve Yürütme Ana Süreci
Alt Süreç	Sürekli Eğitim Merkezi
Detay Süreç	Ölçme Değerlendirme ve Sertifikasyon Detay Süreci
Süreçten Sorumlu/Koordinatör	-Birim Sorumlusu ve Uzman Yardımcısı
Süreç Uygulayıcıları	-Birim Sorumlusu ve Uzman Yardımcısı
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	-Rektörlük -Genel Sekreterlik -Kalite Güvence Sistemi -Akreditasyon ve Denetim Kuruluşları -Eğitmenler -Katılımcılar -YÖK -Bilgi Teknolojileri -Satınalma Birimi -Mali İşler Daire Başkanlığı
Sürecin Amacı	Katılımcıların bilgi, beceri ve yetkinlik düzeylerini objektif, geçerli ve güvenilir yöntemlerle ölçmek, bu ölçüm sonuçlarını standart kriterlere göre değerlendirmek ve elde edilen yeterlilikleri belgelendirerek resmî olarak tanımaktır.
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	-Sürecin mevzuata, standartlara, kurumsal politikalara ve bilimsel ilkelere uygun biçimde yürütülmesini sağlayan temel referanslardır -Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Düzenlemeleri -4857 Sayılı İş Kanunu ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu -KVKK (6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu) -Sertifika Doğrulama Sistemleri
Sürecin Girdileri	-Katılımcı Verileri -Anketler -İmza Listeleri -Katılımcı Ödeme Bilgileri -Eğitim içerikleri -Ders notları -Dokümantasyon -Teknik altyapı -Bu girdiler, sürecin planlanması, uygulanması, doğrulanması ve sertifikasyon kararının verilmesi için gereklidir.
Sürecin Uygulama Basamakları	1.Basamak: Sürecin Planlanması 2.Basamak: Katılımcı Başvuru ve Kayıt Aşaması 3.Basamak: Ölçme Araçlarının Hazırlanması 4.Basamak: Değerlendirme verilerinin toplanması ve kayıt altına alınması

	5.Basamak: Hatalı verilerin kontrolünün sağlanması 6.Basamak: Katılımcı ve eğitmen geri bildirimlerinin toplanması 7.Basamak: Sertifikasyon ve Belgelendirme 8.Basamak: Kayıt, Raporlama ve Arşivleme (Sonuçların dijital arşiv sistemine aktarılması, sertifika doğrulama kayıtlarının güncellenmesi ve istatistiksel raporların hazırlanması) 9.Basamak: Bütçelendirmeyi tamamlamak
Süreç Çıktıları	-Sertifikalar ve Belgeler -Değerlendirme Sonuçları -Süreç Raporları -Kayıt ve Arşiv Dokümanları -Katılımcı ve Eğitmen Geri Bildirim Anketleri
Süreç Performans Göstergeleri	Değerlendirme Anketleri, Başarılı adaylar için sertifika verilmesi, Katılım Belgeleri, Resmi Sertifikalar, Katılım İmza Listeleri
Süreç İzleme Yöntemi	-Katılımcı memnuniyet anketleri -Eğitmen geri bildirimleri -İmza Listelerinin Kontrolü -Akreditasyon denetimleri -Belge yenileme incelemeleri -Planlı iç denetimler (yıllık kalite planına göre)
Süreç İzleme Periyodu	Yıl Süresince
İlişkili Olduğu Süreçler	-Bilgi Teknolojileri -Muhasebe Birimi -Eğitim Sonrası Geri Bildirim ve Değerlendirme Anketleri -Eğitim Planlama ve Uygulama Süreci -Toplantı Tutanakları -Eğitim Materyali Hazırlama Süreci -Akreditasyon Yönetimi Süreci -Sertifika Süreci -Sertifika Yenileme ve Geçerlilik Takibi Süreci