



T.C
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Birim İç Değerlendirme Raporu Kullanım
Kılavuzu

Bu kılavuz, sorumlu olduğunuz akademik birimler için yürütülen değerlendirme süreçlerini (BİDR) dijital ortamda yönetmeniz, raporlamanız ve belgelemeniz için hazırlanmıştır.

Aşağıdaki adımları takip ederek sisteme giriş yapabilir, değerlendirme sorularını yanıtlayabilir, kanıtlarınızı yükleyebilir ve resmi raporunuzu oluşturabilirsiniz.

1. Adım: Sisteme Giriş

(Referans: 1. Görse)

Birim İç Değerlendirme Raporu'na erişim, yetkilendirilmiş akademik personel ile sınırlıdır.

- **Yetkilendirme:** Sistem yöneticisi tarafından sisteme eklenmiş olmanız gerekmektedir.
- **Giriş Bilgileri:** Kullanıcı adı olarak sadece **@ozal.edu.tr** uzantılı kurumsal e-posta adresiniz geçerlidir. Size tanımlanan şifre ile giriş yapabilirsiniz.



T.C
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Birim İç Değerlendirme Raporu Kullanım
Kılavuzu

2. Adım: Ana Sayfa ve BİDR Hakkında Bilgi

Sayın **Caner Selçik**

Birim: Caner Selçik Test Meslek Yüksekokulu
Bölümler/Programlar: Caner Selçik, Caner Selçik2, Caner Selçik3

Birim İç Değerlendirme Sistemi (BİDR)

Bu sistem, kullanıcı olarak görevlendirildiğiniz departman, fakülte, MYO veya yüksekokul birimlerinde yürütülen iç değerlendirme süreçlerini yönetmenizi sağlar. BİDR ile biriminizin güçlü yönlerini ve iyileşmeye açık alanlarını belirleyebilir, faaliyetleri kanıtlarla destekleyebilir ve rapor oluşturabilirsiniz.

- Sistem Nedir?**
Birim içi değerlendirme raporlarının
- 1. BİDR Değerlendirme**
Biriminizin güçlü ve geliştirilebilir
- 2. Önizleme ve Kontrol**
Yanıtadığınız sorular ve eklediğiniz
- 3. Rapor Oluşturma**
Tüm değerlendirme ve kanıtlar

(Referans: 2. Görsel)

Sisteme giriş yaptığınızda, sorumlu olduğunuz Birim ve Bölüm/Program adının yer aldığı ana sayfaya yönlendirilirsiniz. Bu ekran size BİDR sürecinin amacı (güçlü/gelişmeye açık yönlerin belirlenmesi vb.) ve sistemin işleyişi hakkında kısa bir özet sunar. Sol taraftaki menüyü kullanarak tüm işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.

3. Adım: Kişisel Bilgiler ve Şifre Değiştirme

Temel Bilgiler

Ad: Caner
Soyad: Selçik
E-posta: 02210202035@ozal.edu.tr
Birim: Caner Selçik Test Meslek Yüksekokulu
Bölüm / Programlar: Caner Selçik, Caner Selçik2, Caner Selçik3

Şifre Değiştir

Mevcut Şifre
Yeni Şifre
En az 8 karakter
Yeni Şifre Tekrar

Şifreyi Değiştir

(Referans: 3. Görsel)



T.C
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Birim İç Değerlendirme Raporu Kullanım
Kılavuzu

Sol menüden "**Kişisel Bilgilerim**" sekmesine tıklayarak hesap güvenliğinizi sağlayabilirsiniz.

- **Şifre Değişirme:** İlk girişinizden sonra veya periyodik olarak şifrenizi değiştirmeniz önerilir. Bu sayfadaki ilgili alanları kullanarak mevcut şifrenizi güvenli yeni bir şifre ile güncelleyebilirsiniz.

4. Adım: Değerlendirme Süreci ve Kanıt Yükleme

(Referans: 4. Görsel)

Sorumlu olduğunuz akademik birimin değerlendirmesini yapmak için menüden "**BİDR Sistemi**" sekmesine tıklayın.

- **İlerleme Takibi:** Sayfanın üst kısmındaki ilerleme çubuğu, toplam soru sayısı içinden kaç tanesini tamamladığınızı gösterir.
- **Soruları Yanıtlama:** Sorular başlıklar halinde listelenmiştir Her sorunun altındaki "Olgunluk Düzeyi/Açıklama/Kanıt" kutusuna o maddeye ilişkin detaylı açıklamanızı yazın.
- **Kanıt Yükleme:** Verdiğiniz cevabı destekleyen resmi belgeleri (Toplantı tutanağı, anket sonucu, resmi yazı vb.) sisteme yüklemelisiniz. Yüklenecek dosyalar **PDF formatında** ve her biri **maksimum 20MB** boyutunda olmalıdır.
- **Kaydetme:** Her soru için cevabınızı yazıp kanıtlarınızı yükledikten sonra, sayfanın altındaki "**Kaydet**" butonuna tıklayarak ilerlemenizi saklayın.



T.C
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Birim İç Değerlendirme Raporu Kullanım
Kılavuzu

5. Adım: Ön izleme ve Kontrol

#	SORU KODU	SORU BAĞLI	BİRİM	OLGUNLUK DÜZEYİ	AÇIKLAMA	KANITLAR	İŞLEMLER
1	A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı	A.1. Liderlik ve Kalite	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	3	Seviye 5 İşletilmiş, sk...	Kanıt Kant 1 +5 daha	Detay
2	A.1.2. Liderlik	A.1. Liderlik ve Kalite	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	1	Kurumda rektörün ve süre...	Kanıt 1	Detay
3	A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	A.1. Liderlik ve Kalite	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	5	caner selçuk	Yok	Detay
4	A.1.4. İç kalite güvenesi mekanizmaları	A.1. Liderlik ve Kalite	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	5	PLUKO çevreleri İBBan ile T...	Yok	Detay
5	A.1.5. Kamuyuunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	A.1. Liderlik ve Kalite	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	3	olmaktadır. Kurum web s...	olmaktadır. Kurum w...	Detay
6	A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	5	Misyon ve vizyon ifadesi ta...	Misyon ve vizyon Rade...	Detay
7	A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu	3	Misyon ve vizyon ifadesi ta...	Misyon ve vizyon Rade... Kant 2	Detay

KULLANICI
Caner Selçuk

GRUP
A

BİRİM
Caner Selçuk Test Meslek Yüksekokulu

BÖLÜM
A.1. Liderlik ve Kalite

OLGUNLUK DÜZEYİ
1

SORU KODU
A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi Açıklamaları

- 1. Seviye** Kurumda kalite güvenesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesi destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.
- 2. Seviye** Kurumda liderlerin kalite güvenesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmamaktadır.
- 3. Seviye** Kurumun geneline yayılmış, kalite güvenesi sistemi ve kültürünün gelişimine destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmamaktadır.
- 4. Seviye** Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvenesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkıları ile ilgili iyileştirmeler gerçekleştirilmemiştir.
- 5. Seviye** İşletilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir liderlik ve

Kanıtlar (1)

Kanıt 1

Başlık: Dosya Seç Dosya seçilmedi

+ Ekle

(Referans: 5. ve 6. Görseller)

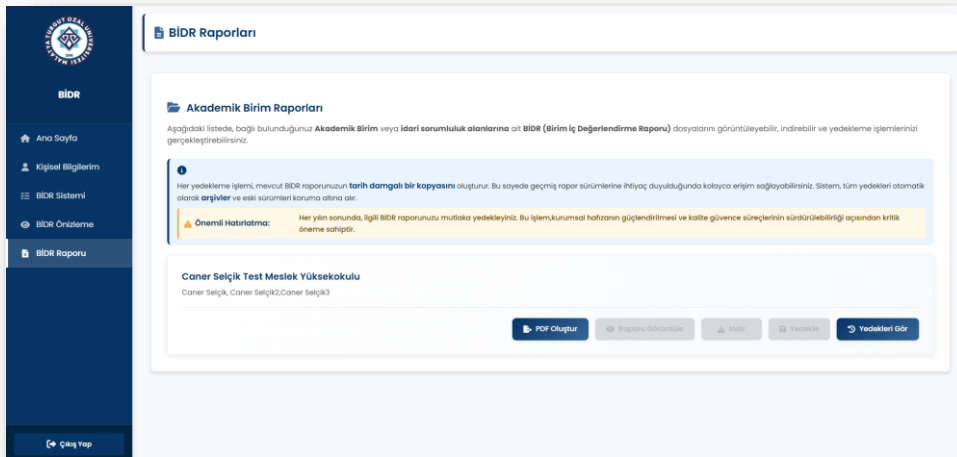
Tüm soruları yanıtladıktan veya ara kontroller için menüden **"BİDR Ön izleme"** sekmesine tıklayın.



T.C
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Birim İç Değerlendirme Raporu Kullanım
Kılavuzu

- **Toplu Görünüm:** Bu ekranda, yanıtladığınız tüm soruları, yazdığınız açıklamaları ve yüklediğiniz kanıt dosyalarını toplu bir liste halinde görebilirsiniz.
- **Düzenleme:** Herhangi bir sorunun cevabında, uygunluk düzeyinde veya kanıtlarında değişiklik yapmak isterseniz, ilgili satırdaki "**Detay**" butonunu kullanabilirsiniz.

6. Adım: Rapor Oluşturma ve Yedekleme



(Referans: 7. 8. ve 9. Görseller)

Değerlendirme sürecini tamamladığınızda, resmi BİDR raporunuzu oluşturmak için "**BİDR Raporu**" sekmesine tıklayın.

- **PDF Oluştur:** İlk olarak "**PDF Oluştur**" butonuna tıklayın. Sistem, tüm cevaplarınızı ve kanıt bağlantılarınızı içeren resmi raporu oluşturacaktır.
- **İndirme ve Görüntüleme:** PDF oluşturulduktan sonra "Raporu Görüntüle" ve "İndir" butonları aktif hale gelir. Bu butonlarla raporunuzu inceleyebilir ve bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz (Bkz. 8. Görsel - Kapak, 9. Görsel - İçerik Örneği).
- **Kanıt Erişimi:** Oluşturulan PDF raporunda, "Sunulan Kanıtlar" başlığı altındaki turuncu renkli bağlantılara (Örn: 0.1.1 - Kanıt) tıklanarak ilgili kanıt



T.C
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Birim İç Değerlendirme Raporu Kullanım
Kılavuzu

dosyasına doğrudan erişilebilir. **Bu nedenle, raporu 3. şahıslarla paylaşırken kanıtların içeriğinin de erişilebilir olacağını dikkate alınız.**

- **Yedekleme (Önemli):** Özellikle eğitim-öğretim yılı sonlarında veya rapor üzerinde önemli bir güncelleme yaptıktan sonra **"Yedekle"** butonunu kullanarak raporunuzun o anki en güncel halini sistemde arşivlemeyi unutmayınız.

BİDR sistemini kullanarak programınızın kalite süreçlerine katkı sağladığınız için teşekkür ederiz.

