

Kalite Yönetimi ve Veri
Değerlendirme Uygulama ve
Araştırma Merkezi

KAVDEM

AKADEMİK BİRİM TOPLANTILARI

KALİTE AKREDİTASYON HAZIRLIK SÜRECİ?

- ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORLARI (BÖLÜMLER-ABD)
- PUKÖ FORMLARI (BİRİM-BÖLÜMLER-ABD)
- KİDR RAPORLARI (ANA BİRİMLER)
- RAPORLARDA ÖLÇÜTLERİN OLGUNLUK DÜZEYLERİNİN BELİRLENMESİ (PUANLANMASI)

KALİTE AKREDİTASYON HAZIRLIK SÜRECİ?

- **PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al)**

FAALİYET, UYGULAMA, ETKİNLİKLERİN TÜM AŞAMALARININ
AÇIKLANMASI

- 1) Planlanması
- 2) Uygulanma yöntemi içeriği
- 3) Uygulama sırasında ve sonrasında ölçme, kontrol ve değerlendirilmesi
- 4) Değerlendirme sonucuna göre iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi

KALİTE AKREDİTASYON HAZIRLIK SÜRECİ?

FAALİYET, ETKİNLİK VE UYGULAMASININ NİTELİĞİNİN BELİRLENMESİ

- YÖKAK KİDR HAZIRLAMA KILAVUZUNDA TANIMLI ÖLÇÜTLER, ALT ÖLÇÜTLER
- BU ÖLÇÜTLERİN KAPSADIĞI İÇERİKLER

Kalite Güvence Sistemi Nedir?

Yükseköğretim kurumlarının;

Liderlik, Yönetişim ve Kalite

Eğitim-Öğretim,

Araştırma-Geliştirme

Toplumsal Katkı

iç ve dış kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerini planlama ve uygulama esaslarının tümünü kapsar.

Yükseköğretim kurumlarında kalite güvence sistemlerinin kurulması

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumları, kendi kurumlarında uygulanacak iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi ile iç ve dış değerlendirme sürecinin bu konuda hazırlanacak uygulama esasları kapsamında yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

Kalite Güvencesi Sistemi Temel Prensipleri

- a) Üniversite bünyesinde **kalite güvencesi kültürünün** yaygın hale getirilmesi,
- b) Üniversite bünyesindeki kalite güvencesi çalışmalarının üniversitenin ilan ettiği **Kalite Politikası** esaslarına dayanması,
- c) Üniversite içinde öğretim elemanlarının akademik konularda, idari personelin ise yönetsel konulardan **kalite süreçlerini sahiplenmesi ve temel görevlerinden birisi olarak görmesi**,
- d) Tüm faaliyetlerin **planlanması**, plana uygun olarak **uygulanması**, uygulama neticelerinin görülmesi için **ölçme** işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve ölçme neticelerine göre geliştirilmesi gereken alanlar tespit edilerek **geliştirme** çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- e) Üniversite içindeki tüm süreçlerin ilkeler ve görev tanımlarının **yazılı hale getirilmesi ve yazıldığı gibi uygulanması**.

Kalite Güvencesi Kültürü

- Tüm süreçleri kapsayan kalite politikası
- Etkin insan kaynakları yönetimi
- Kurumsal aidiyet
- Etkin bir liderlik anlayışı
- Kalite süreçleri sahiplenilmesi ve sorumlulukların paylaşılması
- Paydaşlar ile etkin iletişim ve uzlaş
- Akademik ve idari birimler ile yönetim arasında etkin bir iletişim ağı
- Süreçlerin bilgi yönetim sistemleri ile desteklenmesi
- Geri bildirim mekanizması

Kalite Güvencesi Kültürü

Kalite kültürünün gelişimini olumlu yönde etkileyen yapısal ve yönetsel unsurlar arasında;

- Üniversitenin sürekli gelişimi için bir **strateji oluşturulması**
- Uygulanabilir ve iyi işleyen **kalite yönetimi ve kalite güvence sistemleri**
- Öğrencilerin ve akademik personelin **karar alma süreçlerine dâhil edilmesi**
- Üniversitede akademik ve idari birimler arasında **iyi uygulamaların paylaşılması**
- Dış paydaşların üniversitedeki kalite çalışmalarına erişimi
- ✓ Üniversitemizin kalite kültürünün sürdürülebilirliği; üniversitenin itibarını, üniversiteye olan güveni ve üniversitenin rekabet gücünü artırmaktadır.

Kalite Güvence Sistemi ve Paydaşlar

- Öğretim programı ile etkileşimde olan, programın **sonuçlarında etkili olan veya sonuçlarından etkilenen** kurum, kuruluş ve bireylerdir.
- Paydaşlar, **iç ve dış paydaşlar** olarak gruplanabilir. Öğrenciler ve mezunlar, programla ilişkili kurum ve kuruluşlar, işverenler, programda aktif görev alan yöneticiler, öğretim elemanları ve idari personel üniversitemizin paydaşlarını oluşturmaktadır.
- Paydaş katılımının fonksiyonu, üniversitemizin genel kalite güvencesi sisteminin işleyişine yönelik olarak **izleme ve iyileştirme çalışmalarının yapılması** ve ayrıca **paydaş memnuniyetinin** sağlanmasıdır.
- Paydaş görüşleri; anket, yazılı soru sorma, toplantılar ve odak grup görüşmeleri vb. şekilde alınabilir.
- Danışma Kurulu, Genel Memnuniyet ve Dış Paydaş Anketleri, Genel Bildirim Sistemi, Öğrenci Anketleri

KİDR Ölçütleri-Liderlik Yönetişim ve Kalite

A.1. Liderlik ve Kalite	A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	A.3. Yönetim Sistemleri	A.4. Paydaş Katılımı	A.5. Uluslararasılaşma
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı	A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi
A.1.2. Liderlik	A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	A.2.3. Performans yönetimi	A.3.3. Finansal yönetim	A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	A.5.3. Uluslararasılaşma performansı
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları		A.3.4. Süreç yönetimi		
A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik				

KİDR Ölçütleri-Eğitim ve Öğretim

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.4. Öğretim Kadrosu
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları	B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	B.3.2. Akademik destek hizmetleri	B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	B.3.3. Tesis ve altyapılar	B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	B.3.4. Dezavantajlı gruplar	
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi		B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi			

KİDR Ölçütleri-Araştırma ve Geliştirme

C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları	C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler	C.3. Araştırma Performansı
C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi	C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi	C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
C.1.2. İç ve dış kaynaklar	C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri	C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi
C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar		

KİDR Ölçütleri-Toplumsal Katkı

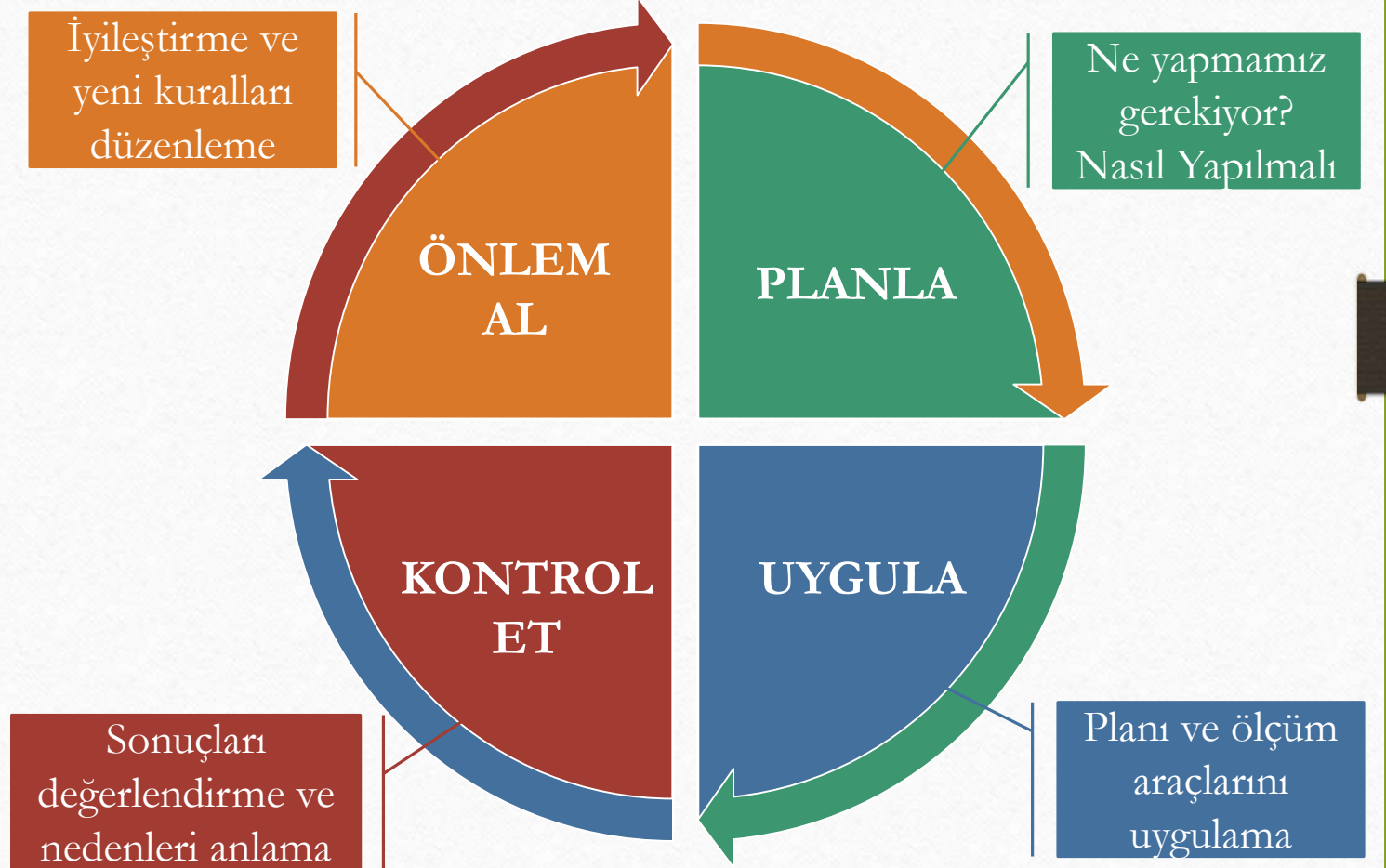
D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları	D.2. Toplumsal Katkı Performansı
D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi	D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
D.1.2. Kaynaklar	

Kurum/Birim İç Değerlendirme Raporu

- Birim Kalite Komiteleri tarafından birim iç değerlendirme raporunun hazırlanması
- KİDR Kılavuz Açıklamaları
- Uygulamaya ilişkin yalın ve yeterli açıklamalar
- PUKÖ Çevriminin dikkate alınması
- Uygulamalara yönelik kanıtların sunulması (doküman, kılavuz, yönetmelik-yönerge, süreç akışları, resmi yazı, toplantı tutanağı, anket sonuçları, resim, ekran alıntısı, web adresi vb.)
- KİDR Raporunda yer alan gelişmeye açık yönlerin iyileştirilmesi

PUKÖ

- **Planla:** Politika ile uyumlu amaç ve hedefler, standartlar, görev ve sorumluluklar, paydaşlar, kaynaklar, risk ve fırsatları belirleme aşamasıdır.
- **Uygula:** Planlananların yerine getirilme aşamasıdır.
- **Kontrol et:** Planlanan faaliyetler çıktıları izleme, ölçme ve sonuçları raporlama aşamasıdır.
- **Önlem Al:** Performansı iyileştirmek için gerekli aksiyonu alma aşamasıdır.



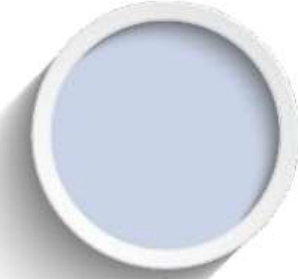


PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ BİRİM İYİLEŞTİRME (PUKÖ) TAKİP FORMU

Birim Adı		
Hazırlama Tarihi		
Faaliyet Adı	İş Akış Süreçlerinin Güncellenmesi	
İlgili YÖKAK Alt Ölçütü	A.3.4. Süreç yönetimi	
Sürece Dahil olan Paydaşlar	Birim Kalite Komitesi Üyeleri, Birim Personelleri	
Planlama	Açıklama	Kalite Komisyonu tarafından alınan karara istinaden tüm birimlerin iş akış süreçlerinin oluşturulması planlanmıştır.
	Kanıt	Kalite Komisyonu Kararı
Uygulama	Açıklama	Tüm birimler Birim Kalite Komiteleri koordinasyonunda ilgili personel ile birlikte iş akış süreçlerini oluşturmuştur.
	Kanıt	Web Sitesi Linki
Kontrol Etme (İzleme ve Değerlendirme)	Açıklama	Değişen yönetmelik/yönerge/işleyiş gereği iş akış süreçlerinin güncellenmesi gerekmektedir. Birim Kalite Komitesi toplantısında yapılan değerlendirme sonucunda süreçlerin gözden geçirilerek iyileştirilmesine karar verilmiştir.
	Kanıt	Toplantı Tutanağı
Önem Alma (İyileştirme)	Açıklama	Gereklikler doğrultusunda iş akışlarında personelin katılımıyla güncellemeler yapılmış ve web sitesinde yayımlanmıştır.
	Kanıt	Eski-Yeni İş Akışı

Belirtmek istediğiniz diğer hususlar (varsa):

PUKÖ-KİDR



2.seviye için;
planlardan bahsedilmelidir, ölçüt kapsamındaki gelecek planları ifade edilmelidir.



3.seviye için;
uygulamaların kurumun genelini kapsadığı, kalite güvence sisteminin bir parçası olduğu kanıtlanmalıdır.



4. seviye için;
sonuçların analiz edildiği ve paylaşımlarla (iç ve dış) birlikte değerlendirildiğinin kanıtları (analiz raporları, kullanılan anket sonuçları vb.)-sunulmalıdır.

Bu seviyede olmak için ölçüt kapsamındaki uygulamaların iyileştirilmiş olması gerekir. Bu nedenle raporda muhakkak yapılmış iyileştirmelerde anlatılmalıdır.



5. seviye için;
uygulamanın sistematığı ve sürdürülebilirliğinin nasıl güvence altına alındığı ispatlanmalıdır.

Kurum kültürünün bileşeni haline gelme ve örnek gösterilebilirlik durumları için kanıt gösterilmelidir.

AKADEMİK BİRİM WEB SAYFA MENÜLERİ

(Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu)

GENEL BİLGİLER

- Enstitü / Fakülte /Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Tanıtımı
- Tarihçe
- Misyon
- Vizyon
-
-

YÖNETİM

- Dekan / Müdür *
- Dekan / Müdür Yardımcısı *
- Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Sekreteri *
- Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Kurulu
- Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu
- Kurul ve Komisyonlar
-
-

* Bu menüler altında yer alan tüm kişilerin sıralı liste ile belirtilmesi, fotoğraflarının eklenmesi, dahili telefon numaraları ve e-posta adreslerinden oluşan iletişim bilgilerinin yazılması, akademik personelin üzerine tıklandığında YÖKSİS'e erişim sağlanması

AKADEMİK

- Bölümü
- Bölümü

PERSONEL

- Akademik Personel *
- Bölümü
- Bölümü
- İdari Personel *
- Dekan/Müdür Sekreterliği
- Personel İşleri
- Yazı İşleri
-
-

* Bu menüler altında yer alan tüm kişilerin sıralı liste ile belirtilmesi, fotoğraflarının eklenmesi, dahili telefon numaraları ve e-posta adreslerinden oluşan iletişim bilgilerinin yazılması, akademik personelin üzerine tıklandığında YÖKSİS'e erişim sağlanması

ÖĞRENCİ

- Akademik Takvim
- Ders Kataloğu
- Ders Programı
- Yönetmelik ve Yönergeler
- Oryantasyon
- Değişim Programları
-
-
- Form ve Dilekçeler

İLETİŞİM

Adres:
Telefon:
Fax:
E-Posta:
Konum: *

*Google Maps harita konumunun eklenmesi

KALİTE GÜVENCESİ

- Kalite Güvencesi Politikası
- Organizasyon Şeması
- Görev Tanımları
- İş Akış Süreçleri
- Birim Kalite Komitesi
 - Üye Listesi
 - Toplantılar
- Danışma Kurulu
 - Üye Listesi
 - Toplantılar
- Program Öz Değerlendirme
 - Üye Listesi
 - Toplantılar
 - Raporlar
- Hizmet Envanteri
- Hizmet Standartları
- Faaliyet Raporları

ARAŞTIRMA

- Bilimsel Araştırmalar ve Projeler
- Bilimsel Yayınlar

..... *

*Akademik Birim kendine özgü menü ekleyebilir.

DUYURULAR

ETKİNLİKLER

HABERLER

SOSYAL MEDYA

(Instagram, Twitter vb. hesapların sembolleri ile verilmiş bağlantıları)

AKADEMİK BÖLÜM WEB SAYFA MENÜLERİ

GENEL BİLGİLER

- Bölüm Tanıtımı
- Tarihçe
-
-

KADROMUZ

- Yönetim
- Akademik Personel*
- İdari Personel*

AKADEMİK

-
-
-

ÖĞRENCİ

- Akademik Takvim
- Ders Kataloğu
- Ders Programı
- Yönetmelik ve Yönergeler
- Oryantasyon
- Değişim Programları
-
-
- Form ve Dilekçeler

* Bu menüler altında yer alan tüm kişilerin sıralı liste ile belirtilmesi (Akademik personelin alfabetik Anabilim dalına göre sıralanması), fotoğraflarının eklenmesi, dahili telefon numaraları ve e-posta adreslerinden oluşan iletişim bilgilerinin yazılması, akademik personelin üzerine tıklandığında YÖKSİS'e erişim sağlanması

PROGRAM ÖZ DEĞERLENDİRME

- Program Öz Değerlendirme Komisyonu
 - Üye Listesi
 - Toplantılar
 - Raporlar
- Danışma Kurulu
 - Üye Listesi
 - Toplantılar

İLETİŞİM

Adres:.....
Telefon:
Fax:
E-Posta:

DUYURULAR

ETKİNLİKLER

HABERLER

Kurumsal Akreditasyon Raporu

Bazı Geliştirmeye Açık Yönler

- Kalite güvencesi kapsamında izleme, değerlendirme, iyileştirme ve önlem alma aşamalarında eksikliklerin bulunması.
- Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik konusunda Türkçe ve İngilizce web sayfalarında güncel bilgilerin eksik olması.
- Çalışanlar arasında misyon, vizyon ve stratejik planın bilinirliğinin düşük olması.
- Paydaşların süreçlere katılımlarının değerlendirme ve iyileştirme mekanizmalarının yeni başlamış olması
- Kurum genelinde mezunlarla iletişimin sistematik olmaması.
- Kurumun eğitim faaliyetlerine yönelik Akademik Teşvik Ödeneği dışında kendi ihtiyaçları doğrultusunda özgün, yetkinlik temelli, performansa dayalı, teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının bulunmaması.
- Kurumun öğretim üyesi başına düşen yayın sayısının yükselmiyor olması.

KİDR Tespitler

- Belirtilen kanıtlar 4 olgunluk düzeyini karşılamıyor. İzleme, değerlendirme ve sonrasında yapılan iyileştirme olmalı
- Kılavuz ifadeleri ya da standart ifadeler yerine birim uygulamaları açıklanmalı
- Açıklamalar kanıtlarla desteklenmeli
- İlgili yılda yapılan değişiklik ve iyileştirmelere yer verilmeli
- Geçmiş yılda gerçekleştirilen kurul/komisyon vb. toplantılar taranarak iyileştirmeler tespit edilebilir ve kanıt olarak kullanılabilir

BEKLENTİLER

- Web sitelerinin güncel tutulması
- PUKÖ Formları ve İyileştirme Planları
- Birim Kalite Komitesi (yılda en az iki kez) ve Danışma Kurulu Toplantıları (yılda en az bir kez)
- Kontrol Et ve Önlem Al aşamaları (Paydaş Katılımı)
- Genel Memnuniyet Anketi ve bağlı iyileştirmeler
- PUSULA Öğrenci Anketlerinin uygulanması ve sonuçlarına yönelik iyileştirmeler
- Misyon, Vizyon, Stratejik Plan farkındalığı
- Mezun İzleme Sistemi
- Eğitim Bilgi Sisteminin güncel tutulması
- **YÖKSİS verilerinin güncel tutulması**
- Yükseköğretim Verileri

Yükseköğretim Verileri

- Kanıt dosyasında belirtilen göstergeler dikkate alınmalı
- Geçmiş yılda yapılan etkinlik, haber, toplantı vb. taranmalı
- Proje ve etkinlikler için sütunlarda yer alan «Evet/Hayır» işaretlemelerine dikkat edilmeli
 - Projeler için: Ar-Ge, inovasyon, ürün geliştirme!!
 - Etkinlikler için; Kalite kültürünü yaygınlaştırma!!

Görüş ve Öneriler



«Kalite
Kaderimizdir.»

Prof. Dr. Ahmet
KUTLUHAN
PAÜ Rektörü

*Teşekkürler..
KAVDEM*