

BİRİM/PROGRAMLARA AİT KALİTE DOKÜMANLARI

1- VİZYON ve MİSYON

BİRİM/PROGRAM VİZYON OLUŞTURMA

Üç cümlelik Örnek Vizyon (Kalite Koordinatörlüğü)

① Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmet faaliyetlerinde, kalite güvence sistemini doğru uygulamak, ② iç-dış değerlendirme ve belgelendirme süreçlerine destek vermek, ③ kurumumuzda sürekli kalite iyileştirme kültürünün oluşturulması yönünde çalışmalar yürütmektir.

VİZYON OLUŞTURMADA FAYDALANILABİLECEK HUSUSLAR

Birim/Program için nasıl bir gelecek, yön yada hedef planlanıyor?(③.ncü cümlede yer almış) Faaliyetlerimizle ne yapmak istediğimizi anlatmak, göstermek yada hissettirmek.(①,② ve ③.ncü cümlede yer almış)

Vizyonun, nasıl hayata geçirileceğinden bahsetmek. (③.ncü cümlede yer almış) Uzun vadede (5-10 yıl sonra) ulaşılabilecek konum, varılacak hedefler ve amaçlar nelerdir? (①.nci cümlede yer almış)

Kapsam geniş olmalıdır. Ulusal ya da uluslararası bazda hedefler içermelidir. (①.nci cümlede yer almış)

Birim/Programın toplum ve kurum içindeki rolü ne olacak?(②.nci cümlede yer almış)

Paydaşlara faydalardan söz etmek. (①.nci cümlede yer almış örneğin; eğitim-öğretim faaliyetlerindeki paydaşlar; öğrenci, öğretim elemanları, aileler, sanayici ve tüm çalışanları kapsar)

BİRİM/PROGRAM MİSYON OLUŞTURMA

① Kurumsal değerlerimize bağlı kalarak Yüksek Öğretimde Kalite Sisteminin üniversitemizde geliştirilmesini ve takibini koordine etmek. ② Çalışmalarımızla Üniversitemizin tüm paydaşlarının kalite konusundaki beklentilerini en üst düzeyde karşılamaktır.

MİSYON HAZIRLAMADA FAYDALANILACAK HUSUSLAR

Özlü ve açık ifadeli olmalıdır, ①. Cümlede yer almaktadır.

Hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlar. ①.Cümlede yer almaktadır.

Yasal düzenlemelerle kuruluşa verilmiş olan görev ve yetkiler belirlenir. ①. Cümlede yer almaktadır.

Kuruluşun hizmet sunduğu kişileri tanımlar. ②.Cümlede yer almaktadır.

Sunduğu hizmet veya ürünler tanımlanır. ①. ve ②. Cümlede yer almaktadır.

MİSYON; Amaç tanımı, Görev ve yetkiler, Hizmet alanlar ve hizmet veya ürün tanımından oluşur.

2- KALİTE POLİTİKASI

(Bu alana Birimlerin/Programların kendine ait özgün belirlemiş oldukları **Kalite Politikası**, 'hedef rakamları belirtilmeden' yazılacak.)

Kalite Politikası Örneği;

Sürdürülebilir Kalite Yönetim Sisteminin, birimlerde ve programlarda uygulanmasını,

Kalite yönetim sisteminin standart ve yönetmeliklere uygun dokümanite edilmesini ve belgelendirilmesini,

Öğrenci, Çalışan, Öğretim elemanlarının, hizmet ve ürün üreticilerinin memnuniyetini dikkate alarak hedeflere ulaşılmasını,

Özdeğerlendirme ile tüm süreçlerimizi gözden geçirerek sürekli iyileştirme ile performanslarımızı geliştirmeyi, verimliliğimizi arttırmayı benimsediğimizi,

Kurumumuzu, ulusal ve uluslararası düzeyde, misyonumuza uygun, özgün, saygın ve tercih edilebilir seviyede tutmak için çabalamayı,

Çalışma Ekibimizle, yüksek teknoloji içeren, yenilikçi ve yaratıcı projelerle topluma ve çevreye saygıyı esas almaktadır,

Tüm Faaliyetlerimizde Memnuniyet, Ana İlkemizdir

3- KALİTE HEDEFLERİ

Hedef Belirlerken Hangi Noktalara Dikkat Etmek Gerekir ?

Hedefler açık ve anlaşılır olmalı,

Belirli bir dönemi kapsamalı, sonuç odaklı olmalı,

Ölçülebilir olmalı, dolayısıyla sayısal değerleri içermeli,

Birim / Program Politikası ile uyumlu olmalı,

Mevcut kaynaklar ile uyumlu ve gerçekçi olmalıdır.

Kalite Koordinatörlüğü Hedefleri

M.Ü. Kalite Koordinatörlüğünün 2016 yılı Kalite hedefleri;

Tüm birimlerin kalite performans ölçümlerini raporlamak,

Kalite güvence sistemlerinin kurulması için, **2 birim/programın** iç değerlendirme sürecini hazırlamak ve yönetmek,

Kurumsal göstergelerin belirlenmesinde **2 birim/programa** rehberlik etmek,

Birimimize KYS belgesi için **1 dokümantasyon seti** hazırlamak,

Birimimiz çalışanlarının eğitimlerini **%10** arttırmak,Çalışan memnuniyetini **%5** yükseltmek.

Kalite Hedefleri Örneği;

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliđi'ne göre kurumumuzun eğitim öğretim, araştırma faaliyetleri ve idari hizmetlerinde kalite Yönetim Sistemini geliştirilmesini ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

En az 2 birime/programa ISO 9001 KYS belgesi alınmasına yardımcı olmak

Kalite güvence sistemlerinin kurulması için, 2 birim/programın iç değerlendirme sürecini hazırlamak ve yönetmek,

Kurumsal göstergelerin belirlenmesinde 2 birim/programa rehberlik etmek.

Birimimize KYS belgesi için 1 dokümantasyon seti hazırlamak,

Birimimiz çalışanlarının eğitimlerini %10 arttırmak,

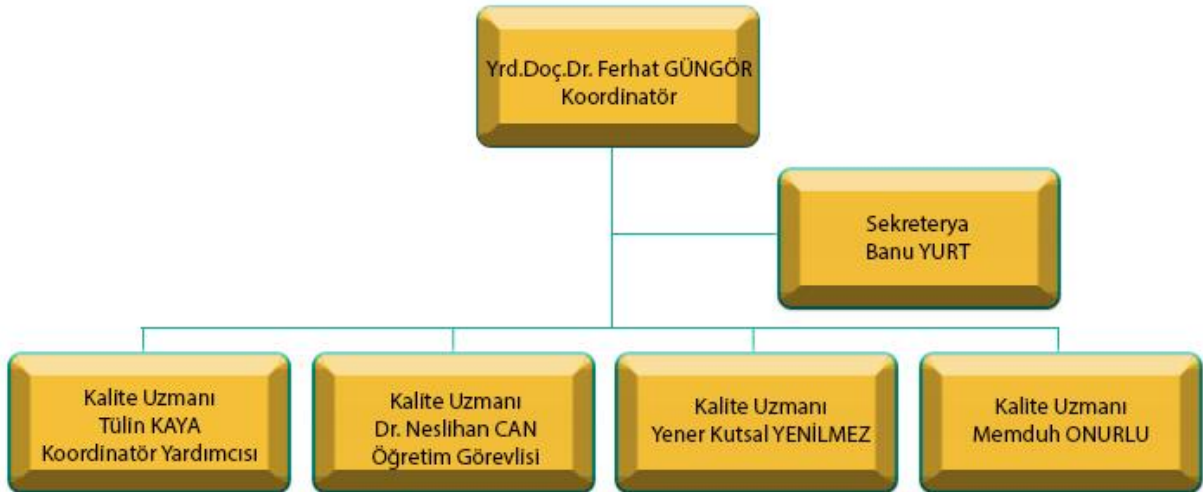
Çalışan memnuniyetini %5 yükseltmek.

4- ORGANİZASYON ŞEMASI

(Bu alana Birimlerin/Programların kendi faaliyet ve görevlerine ait belirlemiş oldukları **Organizasyon Şeması**, görev adı ve isimli olarak hazırlanacak)

(Organizasyon Şemasının nasıl hazırlanması gerektiğini gösteren örnek çalışmalar internette bulunmaktadır.)

Organizasyon Şeması Örneği;



5- İŐ AKIŐLARI VE PROSEDÜRLER

Kalite Dokümantasyonu çalıŐmaları kapsamında her Birim/Programın kendisine eğitim öğretim faaliyetleri ve idari hizmetlerine yönelik önce iş akıŐları (Őematik) ve buna göre prosedürlerini (işlerinin/faaliyetlerinin aşamalarını madde madde açıklarak) oluşturmalıdır.

(İş akıŐları ve Prosedür, Kalite Koordinatörlüğü web sitesinde Doküman Hazırlama Örnekleri kısmında yer almaktadır.)