|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** kalite@kastamonu.edu.tr | | |
| **SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** Kalite Koordinatörlüğü | | |
| **YETKİ VE SORUMLULUKLAR:** Görev tanımlarında belirlenmiştir. | | |
| **SÜRECİN AMACI:** Üniversitede yürütülmekte olan eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme, topluma katkı ve yönetim sistemi faaliyetlerinin YÖKAK ölçütlerine ve belgelendirme kuruluşları standartlarına uygun olarak kalite güvence sistemi doğrultusunda izlenmesi ve iyileştirilmesi süreçlerini yönetmek | | |
| **GİRDİLER** | **KAYNAKLAR** | **ÇIKTILAR** |
| * Birimler arası yazışma * Kurumlar arası yazışma * Kurum içi ve dışı bilgilendirme ihtiyacı * Stratejik Plan * Kurumsal Değişken Listesi * Kurumsal Değişken Verileri * Proses Planı * Kalite Komisyonu Toplantı Gündemi * Kalite Komisyonu Kararları * Görev tanımları * Organizasyon şemaları * Kalite Hedefleri ve Gerçekleşme Sonuçları * Süreç Yönetimi Güncelleme Formu * KIDR sonuçları * KÜ Akademik Takvim | * Ofis Ortamı * Bilgisayar vb. Teknolojik Altyapı * İnsan Kaynağı * ÜBYS * Web Sayfası | * Stratejik Plan * Performans Göstergeleri Hedefe Ulaşma Oranı Raporu * Süreç Kartı İzleme Raporu (İzleme -Kriteri ve Riskler) * İyileştirme Eylem Planı * Eylem Planı İzleme Raporu * Birim Öz Değerlendirme Raporları * Birim Geri Bildirim Raporu * KİDR * Komisyon Kararları * Paydaş Etki Düzeyi Sonuçları * Koordinatörlük Faaliyet Raporu (Etkinlik tanıtım broşürleri) |

**FAALİYETLER**

**F3.2.1 Süreç Yönetimi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin Amacı: Üniversitede yürütülen süreçlerin kalite güvence sistemine uygun olarak izlenmesi ve iyileştirilmesini sağlamak | | | |
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| * Proses Takip İşlemleri * Doküman Taleplerinin Alınması ve Değerlendirilmesi İşlemleri * Dokümanların Oluşturulması ve Yayınlanması İşlemleri * Risk Bildirimlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi * Risk güncelleme işlemleri * Fırsat Yönetim İşlemleri | * Proses Takip İşlemleri * Doküman Taleplerinin Alınması ve Değerlendirilmesi İşlemleri * Dokümanların Oluşturulması ve Yayınlanması İşlemleri * Risk Bildirimlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi * Risk güncelleme işlemleri * Fırsat Yönetim İşlemleri | * KYS-KEK KÜ Kalite El Kitabı * KYS-PR-001 Doküman Veri Prosedürü * KYS-PR-002 Kayıtların Kontrolü Prosedürü * KYS-PR-012 Risk Yönetimi Prosedürü * KYS-LS-007 Güncel Doküman Listesi * KYS-PR-004 Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler Prosedürü * KYS-PR-014 Uygun Olmayan Ürün Hizmet Prosedürü * KYS-FRM-379 Düzeltme Formu * KYS-FRM-380 İyileştirici Faaliyet Formu * KYS-FRM-124 Düzeltici Faaliyet Formu * KYS-FRM-128 Revizyon Talebi ve Değişiklik İstek Formu | * ÜBYS * Fiziki ortam |
| İzleme Kriterleri:  Yüksek risk grubunda yer alan risk sayısının toplam risk sayısına oranı  Uygun görülmeyen doküman talep sayısı  Hatalı güncellenen doküman sayısı | | | |
| Riskler:  Birimlerde kullanılan dokümanların koordinatörlüğe iletilmemesi nedeniyle kontrolsüz doküman kullanılması  Yüksek risk grubundaki risklere DF açılmaması nedeniyle riskin düşürülememesi | | | |
| Fırsatlar:  ÜBYS Doküman yönetimi modülü ile kontrolsüz doküman kullanımının minimuma indirilmesi | | | |

**F3.2.2 Veri ve Gösterge Yönetimi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin Amacı: Hedeflerin belirlenmesi, verilerin toplanması, değerlendirilmesi, raporlandırılması ve hedeflere ulaşma durumunun izlenmesi amaçlanmaktadır. | | | |
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| * Veri ve gösterge havuzunun güncelleme işlemleri * Verilerin ve gösterge hedeflerinin girişlerinin sağlanması * Raporlama işlemleri * ÜBYS Birim ve Kullanıcı yetkilendirme İşlemleri | * Kalite Koordinatörü * Kurumsal Değerlendirme Birim Personeli * Kurumsal Performans İzleme ve İyileştirme Birimi Personeli * Veri Analizi ve Değerlendirme Personeli |  | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Dijital Ortam |
| İzleme Kriterleri:  Düzeltilen kurumsal veri değeri sayısı | | | |
| Riskler:  Kurumsal verilerin gerçek değerinin girilmemesi nedeniyle sağlıklı raporlama yapılamaması | | | |
| Fırsatlar:  Veri kütüphanesi yapısıyla tekrarlı veri girişlerinin önlenmesi  Gösterge kütüphanesi yapısıyla tekrarlı veri girişlerinin önlenmesi | | | |

**F3.2.3 Kurumsal Değerlendirme Yönetimi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin Amacı: Kurumsal Değerlendirme süreçlerini gerçekleştirmek ve takibini yapmak | | | |
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Araştırma Merkezleri, Enstitü Müdürlükleri, Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, İdari Birimler | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| * İç ve Dış Tetkik İşlemleri * Yönetimin Gözden Geçirmesi İşlemleri * Kurum İç Değerlendirme Süreci * Kurum Dış Değerlendirme Süreci * Kalite Komisyonu İşlemleri | * İç Tetkikçi * Kalite Komisyonu * Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu * Kalite Koordinatörü * Kurumsal Değerlendirme Birim Personeli | * KYS-PR-003 İç Tetkik Prosedürü * KYS-PR-005 Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü * KYS-FRM-117 İç Tetkik Raporu * KYS-FRM-118 İç Tetkik Toplantı Katılım Formu * KYS-RPR-002 Yönetimin Gözden Geçirilmesi 1. Kademe Raporu * KYS-RPR-001 Kalite Yönetim Sistemi Performans Raporu * KYS-LS-005 İç Tetkik Soru Listesi | * ÜBYS * Fiziki Arşiv * Dijital Ortam |
| İzleme Kriterleri:  İç Tetkikte görev alan alan kişi sayısı  İç tetkikçi eğitimi talep eden kişi sayısı  YGG sonucu açılan düzeltici faaliyet sayısı  YGG sonucu açılan iyileştirici faaliyet sayısı  İç Tetkik sonucunda tespit edilen uygunsuzluk sayısı  İç Tetkik bulguları olması rağmen birimler tarafından açılmayan DF/İF sayısı | | | |
| Riskler:  İç tetkik sonucunda birimler tarafından DF/İF açılmaması sonucu bulguların iyileştirilememesi  İç tetkikin etkin yapılmaması ve sonuçlarının takip edilmemesi | | | |
| Fırsatlar:  Kurumda değerlendirme süreçleri hakkında farkındalık oluşması  BİDR/KİDR, İç tetkik ve YGG’nin ÜBYS üzerinden gerçekleştirilmesi ile takip edilebilirliğinin sağlanması | | | |

**F3.2.4 Kurumsal Performans İzleme ve İyileştirme Yönetimi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin Amacı: Programların akreditasyon altyapısını güçlendirmek, kalite ölçütlerine uyumlaştırmak, sıralama kuruluşlarında görünürlülüğünü artırmak ve eğitim öğretim performansını izlemek ve yürütülen faaliyetlerin iyileştirilmesini sağlamak, üniversitemizin ulusal / uluslararası görünürlüğünü arttırmak | | | |
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Tüm Birimler | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| * Eğitimde Revizyon İşlemleri * Ar-Ge Revizyon İşlemleri * Eğitim Öğretim Performans Ölçeği * Eylem Planlarının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması * Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetlerin izlenmesi ve raporlanması * Düzeltme faaliyetleri | * Kalite Komisyonu * Kalite Koordinatörlüğü Sorumlusu * Kalite Koordinatörü * Kurumsal Performans İzleme ve İyileştirme Birimi Personeli * Birim Kalite Sorumlusu/ Komisyonu | * KYS-KEK KÜ Kalite El Kitabı * KYS-PR-004 Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler Prosedürü * KYS-İKD-01 Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği * KYS-FRM-379 Düzeltme Formu * KYS-FRM-380 İyileştirici Faaliyet Formu * KYS-FRM-124 Düzeltici Faaliyet Formu * KYS-FRM-121 Kastamonu Üniversitesi Öğrenci Memnuniyet Anketi | * ÜBYS * Dijital Ortam * Fiziki Arşiv |
| İzleme Kriterleri:  Üniversitenin THE’ya göre dünya sıralaması  Üniversitenin URAP’a göre Türkiye ve dünya sıralaması  Üniversitenin AD Scientific Index’e göre dünya sıralaması  Uygun görülmeyen ders açma talebi sayısı  Zamanında gönderilmeyen ara ve sonuç raporu sayısı  Greenmetric index sıralaması | | | |
| Riskler:  PUKO çevriminin tamamlanamaması | | | |
| Fırsatlar:  Eğitimde revizyon kılavuzu kontrol kriterleri ile kalite ölçütlerine tam uyumun sağlanması  Ar-ge revizyon kılavuzu ile sıralama kuruluşlarında görünürlüğün artması  Birimlerin iyileştirme süreçlerini benimseyerek sürece katkıda bulunması  Üst yönetimin iyileştirme yönetimini içselleştirerek liderlik etmesi | | | |

**F3.2.5 Yaygınlaştırma ve Danışmanlık İşlemleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin Amacı: Üniversite genelinde kalite güvence sistemi farkındalığını arttırmak | | | |
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| * KGS Eğitim İşlemleri * Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Etkinlikleri İşlemleri * Akreditasyon Süreçleri | * Kalite Koordinatörü * Kalite Komisyonu * Program Akreditasyon Komisyonu * Kalite Koordinatörlüğü Personelleri * Birim Kalite Sorumlusu/ Komisyonu | * KYS-İKD-69 Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi * KYS-KEK KÜ Kalite El Kitabı | * ÜBYS * Dijital Ortam * Fiziki Arşiv |
| İzleme Kriterleri:  Akredite olan program sayısının toplam program sayısına oranı  Verilen kalite güvencesi eğitimi sayısı | | | |
| Riskler:  Akreditasyona başvuru yapan bölüm sayılarının yetersizliği | | | |
| Fırsatlar:  Kalite Koordinatörlüğü ekibinin sürece hakim ve tecrübeli oluşu | | | |