



Hep birlikte daha ileriye...

AMASYA ÜNİVERSİTESİ

Kalite Yönetim Sistemi

Yazılımı

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

05.08.2024





SUNU BAŐLIKLARI

MEVCUT DURUM

YAZILIM MANTIĐI ve PLANLANAN

BİRİM SORUMLULARIMIZDAN İSTENİLENLER

GÖRÜŞ ve ÖNERİLER

18. Yılını kutlayan Amasya Üniversitesi,

- 9 Fakülte
- 3 Enstitü
- 1 Yüksekokul
- 8 Meslek Yüksekokulu
- 9 Araştırma Merkezi ile Eğitim-Öğretim Faaliyetine devam etmektedir.

KALİTE AKREDİTASYON ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
- ARAŞTIRMA DEKANLIĞI
- ÖĞRENCİ DEKANLIĞI
- ENGELSİZ ÜNİVERSİTE BİRİMİ
- MEZUN KOORDİNATÖRLÜĞÜ
- DANIŞMA KURULLARI
- MEVZUAT KOMİSYONU
- SINAV DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
- ÖDÜL KOMİSYONU OLUŞTURULMUŞTUR.





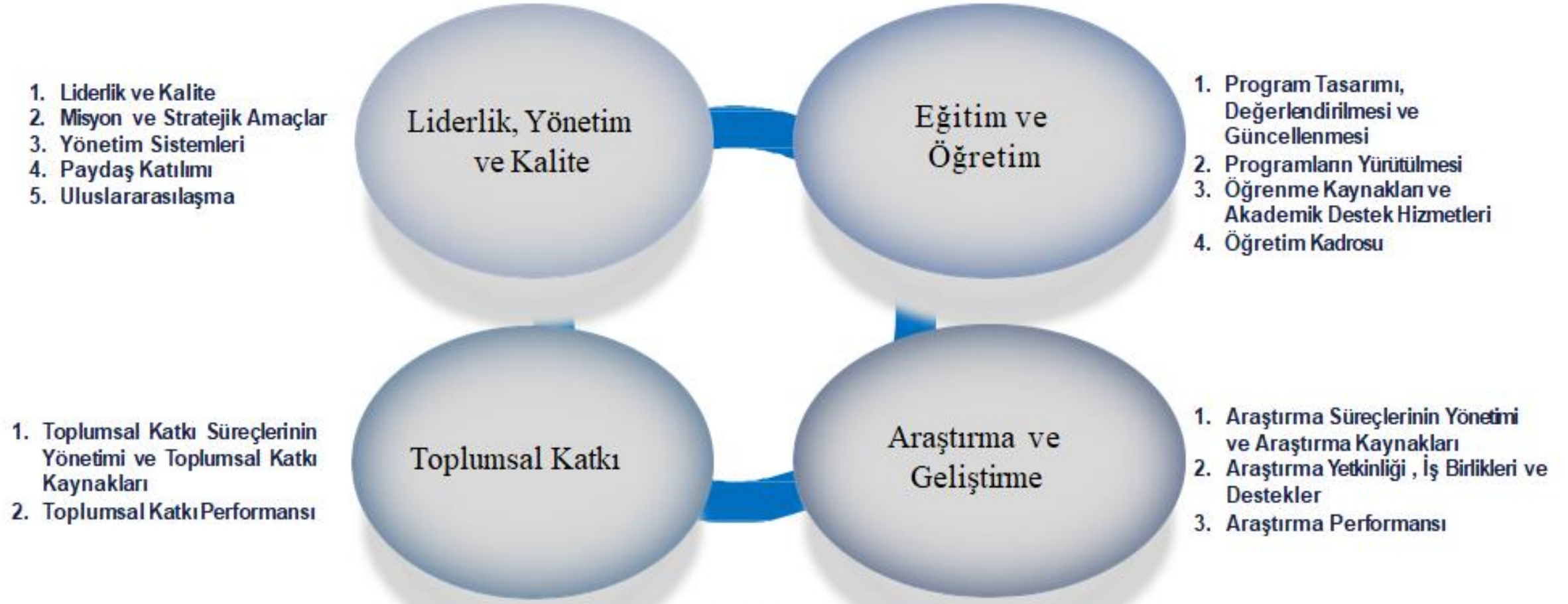
AMASYA ÜNİVERSİTESİ OLARAK KALİTE VE AKREDİTASYON ÇALIŞMALARINI ÖNEMSIYOR VE FAALİYETLERİMİZİ BU YÖNDE SÜRDÜRÜYORUZ.

- 2018 YILI DIŞ DEĞERLENDİRME (KDDP) PROGRAMINDAN GEÇTİK
- 2021 YILI İZLEME PROGRAMINDAN GEÇTİK

2024 YILI KURUMSAL AKREDİTASYON PROGRAMI BAŞVURUMUZ KABUL EDİLDİ.



Kurumsal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Ölçütleri (s 3)



4 ana başlık, 14 ölçüt ve 46 alt ölçüt

A.1. Liderlik ve Kalite

Kurum, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olmalı, liderlik yaklaşımları uygulamalı, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturmalı ve kalite güvence kültürünü içselleştirmelidir.

	1	2	3	4	5
<p>A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı</p> <p>Kurumdaki yönetim modeli ve idari yapı (yasal düzenlemeler çerçevesinde kurumsal yaklaşım, gelenekler, tercihler); karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması, modelin kurumsallığı ve sürekliliği yerleşmiş ve benimsenmiştir. Vakıf yükseköğretim kurumlarında mütevelli heyet, devlet yükseköğretim kurumlarında rektör yardımcıları ve danışmanlarının (üst yönetimin) çalışma tarzı, yetki ve sorumlulukları, kurumun akademik camiasıyla iletişimi; üst yönetim tarzının hedeflenen kurum kimliği ile uyumu yerleşmiş ve benimsenmiştir. Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri vardır ve gerçeği yansıtmaktadır; ayrıca bunlar yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır.</p>	<p>Kurumun misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.</p>	<p>Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.</p>	<p>Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.</p>	<p>Kurumun yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.</p>	<p>İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.</p>
	<p>Örnek Kanıtlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Yönetişim modeli ve organizasyon şeması</i> • <i>Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar/kanıtlar</i> • <i>Yönetişim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları</i> • <i>Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar</i> 				

Liderlik, Yönetim ve Kalite

300 Puan



Toplumsal Katkı

100 Puan



Eğitim ve Öğretim

400 Puan



Araştırma ve Geliştirme

200 Puan



**500-649
Puan**



650-1000 Puan



500 Puan altı



650 Puan ve üzeri almış olsa bile kurum Eğitim-Öğretim başlığında 280 puanı geçemediyse 5 yıl tam akreditasyon alamaz.

	2016- 2019	2020	2021	2022	Toplam	Türkiye Oranı
Kurumsal Dış Değerlendirme	160	13	13	3	189	%91

	2016- 2019	2020	2021	2022	Toplam	Türkiye Oranı
Kurumsal İzleme	-	58	44	43	145	%70

	2016- 2019	2020			2021			2022			Toplam	Türkiye Oranı
		Tam	Koşullu	Toplam	Tam	Koşullu	Toplam	Tam	Koşullu	Toplam		
Kurumsal Akreditasyon	-	6	5	11	7	5	12	5	25	30	53	%25

ÜNİ-DOKAP ÜNİVERSİTELER BİRLİĞİ ÜYE ÜNİVERSİTELER

	KURUMSAL AKREDİTASYON (YÖKAK)	AKREDİTE PROGRAM SAYISI (YÖK ATLAS)
AMASYA ÜNİVERSİTESİ	KAP BAŞVURU KABUL EDİLDİ	12
ARTVİN ÇORUH ÜNİVERSİTESİ		-
AVRASYA ÜNİVERSİTESİ		-
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ		-
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ		-
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ		1
HİTİT ÜNİVERSİTESİ		2
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	TAM AKREDİTE	22
ORDU ÜNİVERSİTESİ		-
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ	KOŞULLU AKREDİTE	24
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	KOŞULLU AKREDİTE	11
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ		-
SİNOP ÜNİVERSİTESİ	KAP BAŞVURU KABUL EDİLDİ	4
TOKAT GAZİ OSMAN PAŞA ÜNİVERSİTESİ		2
TRABZON ÜNİVERSİTESİ		-

Tablo 7. 2022 Yılı İzleme Programı'na Dahil Kurumların Gelişmeye Açık Yönleri

Gelişmeye Açık Yönler	
1	PUKÖ döngüsünün etkin şekilde uygulanmaması
2	Entegre ve etkin bir bilgi yönetim sisteminin bulunmaması
3	Kurum genelinde kalite kültürünün yeterli düzeyde yaygınlaşmamış olması
4	İç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine etkin katılımının sağlanamaması
5	Program yeterliliklerine ulaşıp ulaşılmadığının sistematik bir şekilde izlenmemesi
6	Öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemlerinin kullanımına yönelik tanımlı süreçlerin olmaması
7	Eğiticilerin eğitimi programının olmaması ya da kurumun genelinde etkin faaliyet göstermemesi
8	Akademik personele yönelik performans değerlendirme ve teşvik sisteminin bulunmaması
9	Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin performans göstergelerine dayalı olarak izlenmemesi ve iyileştirilmemesi

MEVCUT DURUM ?

- Karışıklık (Kimin ne yaptığı hala belli değil)
- Devamlılığın Olmaması ÇÜNKÜ PLANLAMA YOK
- Hala kalite süreçlerine direnme
- Görev sorumluluk alanlarının net olmayışı
- Bir işi yapmak için yapmak göstermelik
- Stratejik Plana uygun hareket etmemek
- Bilgi Karmaşıklığı (iso 9001,yökak kalite, akreditasyon)



TSE İSO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

8 PROSES (SÜREÇ) DEN OLUŞUR

01-AÜ-SAT-PRS-SATINALMA PROSESİ

02-AÜ-EĞT-PRS-02 ÖNLİSANS - LİSANS EĞİTİM PROSESİ

03-AÜ-SEM-PRS-03 SÜREKLİ EĞİTİM PROSESİ

04-AÜ-BAP-PRS-04 BİLİMSEL ARŞ PROJ. PROSESİ

05-AÜ-LÜE-PRS-05-LİSANSÜSTÜ EĞİTİM PROSESİ

06-AÜ-UEM-PRS-06 UZAKTAN EĞİTİM PROSESİ

07-AÜ-SÜR-PRS-07 LİDERLİK PROSESİ

08-AÜ-YÖN-PRS-08 YÖNETİM PROSESİ

8 PROSEDÜRLER DEN OLUŞUR

01-AU-PRD-01 DOKÜMANLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

02-AÜ-PRD-02 KAYITLARIN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

03-AÜ-PRD-03 UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

04-AÜ-PRD-04 İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

05-AÜ-PRD-05 DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

06-AÜ-PRD-06 GÖREV TANIMLARINI HAZIRLAMA PROSEDÜRÜ

07-AÜ-PRD-07 DEĞİŞİKLİKLERİN KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

08-AÜ-PRD-08-TEHLİKE VE RİSK DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ

8 PLAN DAN OLUŞUR

TSE İSO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

01-AÜ-KYT-PLN-01 HEDEF EYLEM PLANI

02-AÜ-KYT-PLN-02 KYS PLANLAMASI

03-AÜ-KYT-PLN-03 EĞİTİM PLANI

04-AÜ-KYT-PLN-04 YILLIK BAKIM PLANLAMASI

05-AÜ-KYT-PLN-05 PROSES-FAALİYET PLANLAMASI

07-AÜ-KYT-PLN-07 İÇ TETKİK PLANI

09-AÜ-KYT-PLN-09 RİSK EYLEM PLANI

10-AÜ-SEM-PLN-10 SEM ÇALIŞMA PROGRAMI PLANI ŞABLONU

TSE İSO 9001:2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

PEKİ BU SÜREÇLERİ VE FAALİYETLERİ NASIL
TAKİP EDECEĞİZ VE DEĞERLENDİRECEĞİZ ?



PRS./FAAL. KODU	PROSES/FAALİYET ADI	HİZMET TANIMI	PROSES /FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK KAYNAKLAR	ÖLÇÜLECEK/İZLENECEK DEĞERLER	PERFORMANS HEDEFİ (%'lik ORAN)	PROSES /FAALİYET HEDEFİ
SAT-PRS-01	SATIN ALMA PROSESİ	İhtiyaçlarının temin edildiği birim	Satın alma yapan ilgili birim sorumlusu	Satın alma personeli, Bilgisayar, Faks, Telefon.	<ul style="list-style-type: none"> Başarılı tedarikçi sayısı (60 puanın üzerinde olanlar) Değerlendirilen tedarikçi sayısı Zamanında yapılan ihale sayısı Zamanında teslim edilen ürün/hizmet sayısı İptal edilen ihale sayısı Yapılan satın alma türleri/sayısı (22/A.B.C.D) Satın alma şartlarına uygun olmayan hizmet sayısı/türü Açılan/kapatılan düzeltici faaliyet sayısı/türü 	<ul style="list-style-type: none"> Zamana uyum oranı ? Satın alınan ürün/hizmet geri dönüş oranı ? Paydaş memnuniyet oranı ? 	Satın alma şartlarına % 100 uyum
	KÜTÜPHANE HİZMETLERİ	Üniversite merkez ve birim kütüphanelerinde yapılan faaliyetler	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı	Kitap, Bilgisayar, Okuma salonu, elektronik ağ, İdari ve teknik personel	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci başına düşen basılı kitap sayısı Öğrenci başına düşen e-kitap sayısı Yıllık planda bulunan eğitim sayısı (eğitimler) Kütüphaneler arası koordinasyon sayısı/türü Kullanıcılara düzenlenen eğitim sayısı/türü Gününde iade edilemeyenlere kesilen para cezası toplam tutarı ve gün sayısı Yıpratılan materyal sayısı/türü Bağış yolu ile gelen materyal sayısı/türü Ödünç verilen kitap sayısı/türü Kullanıcı profili Paydaş anketine katılım sayısı Kütüphaneye gelen kişi sayısı Elektronik kitap okuyucu sayısı Elektronik kaynak sayısı Satın alınan veri tabanı istatistikleri yıllık elektronik kaynak kullanım sayısı Konuya göre kitap sayısı Basılı kaynak sayısı Kitap talep ve karşılama sayısı İade edilmeyen kitap sayısı Düşümü yapılan kitap sayısı/türü Açılan/kapatılan düzeltici faaliyet sayısı/türü 	<ul style="list-style-type: none"> Yıllık plana uyum oranı? Paydaş memnuniyet oranı? Kullanıcı oranı (akademik ve idari personelin, öğrencinin)? Abone olunan veri tabanlarının kullanım oranı? Eğitim planına uyum oranı? 	Amasya Üniversitesi Kütüphane Yönergesi <u>% 100</u> uyum

- Proses Faaliyet Planı içerisindeki **gösterge değerleri ile**
- İç Tetkikler
- Memnuniyet Anketleri Ve Yönetim Gözden Geçirme Toplantıları ile

2025-29 Yeni Stratejik Plan

4 AMAÇ
14 HEDEF
40 GÖSTERGE

12 ADET TEMEL
PERFORMANS GÖSTERGESİ
VAR

AMAÇ 1. Araştırma, Öğrenme ve Kaliteyi Önceleyen Öğrenci Merkezli Eğitim Anlayışıyla Rekabet Edebilir Bireyler Yetiştirmek

Hedef 1.1 Araştırma, Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri İçin Üniversitemizin Akademik ve Fiziksel Altyapısı Güçlendirilecektir.

PG 1.1.1: Öğrenci başına düşen eğitim alanı

PG 1.1.2: Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı(TPG)

PG 1.1.3: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI				
AÇIKLAMA	2020	2021	2022	2023
	YILI	YILI	YILI	YILI
Kitap (Basılı)	71.883	85.150	87.424	89.616
Kitap (Elektronik)	1.950.000	2.258.000	2.419.007	3.195.510
Dergi süreli (Elektronik)	861	1005	1316	72.483
Dergi süreli (Basılı)	200	215	280	285
Tez	-	-	-	-
Eski Harfli Basma Eserler	-	-	-	-
Kitap Dışı Materyaller	-	-	-	-
Ulakbim sağ. veritabanları	17	18	19	19
Abone Olunan Veritabanı	9	19	22	26

AÇIKLAMA	2020	2021	2022	2023
	YILI	YILI	YILI	YILI
Kitap (Basılı)	71.883	85.150	87.424	89.616
Kitap (Elektronik)	1.950.000	2.258.000	2.419.007	3.195.510
Dergi süreli (Elektronik)	861	1005	1316	72.483
Dergi süreli (Basılı)	200	215	280	285
Tez	-	-	-	-
Eski Harfli Basma Eserler	-	-	-	-
Kitap Dışı Materyaller	-	-	-	-

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG1.1.1	40	1,53 m ²	1,6 m ²	1,65 m ²	1,70 m ²	1,75 m ²	1,8 m ²	6 ayda bir	1 yıl
1.1.2	30	3.357.894 (ADET)	3.450.000 (ADET)	3.847.000 (ADET)	4.000.000 (ADET)	4.100.000 (ADET)	4.200.000 (ADET)	6 ayda bir	1 yıl
	30	46,2	45	44	43	42	41	6 ayda bir	1 yıl

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Teknik Birimler, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire

D. Değerlendirme

Başkanlığımız, Üniversitemizin eğitim-öğretim ve araştırmalarına cevap verebilecek, çağın gerektirdiği teknolojik gelişmelerle donatılmış bir kütüphane olmak için elindeki imkânları en iyi şekilde kullanarak, stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışmaktadır. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşıldığında kütüphanemiz, yalnızca Üniversitemiz için değil bölgemiz için de vazgeçilmez bir bilgi merkezi haline gelecektir.

213.Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı Görev Tanımı

214.Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi - Şube Müdürü Görev Tanımı

215.Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi - Kütüphaneci Görev Tanımı

216.Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi - Öğr.Görevlisi Görev Tanımı

217.Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi - Bilişimci Görev Tanımı

AÜ-FRM-098 KÜTÜPHANE VERİ TABANI İSTEK FORMU

AÜ-FRM-99 KÜTÜPHANELERARASI YAYIN İSTEK FORMU(KİTS)

AÜ-FRM-100 KÜTÜPHANE KİTAP İSTEK FORMU

AÜ-FRM-102 BASILI SÜRELİ YAYIN İSTEK FORMU

AÜ-FRM-116-KİTS KİTAP TESLİM FORMU

AÜ-FRM-063-TÜBESS TEZ TESLİM FORMU

AÜ-FRM-175-TÜBESS TEZ İSTEK FORMU

**AÜ-KYT-FRM-291-KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI OKUMA SALONLARI
KULLANIMI(MİSAFİR)BAŞVURU FORMU**

KYT-İŞA-703-BASILY YAYIN SATIN ALMA İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-704-ELEKTRONİK YAYIM ALIMI İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-705-KÜTÜPHANE İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-706-KÜTÜPHANE VE DİĞER MATERYAL TEKNİK İŞLEMLER İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-707-KÜTÜPHANE ÜYELİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-708-KÜTÜPHANE ÖDÜNÇ VERME İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-KÜTÜPHANELER ARASI ÖDÜNÇ SÜRECİ İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-709-KÜTÜPHANE SALON HİZMETLERİ İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-710-KÜTÜPHANE SHELFHECK İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-711-KÜTÜPHANE SÜRELİ YAYIN SATIN ALMA İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-712-KÜTÜPHANE SÜRELİ YAYINLAR TEKNİK İŞLEMLER İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-713-KÜTÜPHANE TÜBESS TEZ SAĞLAMA İŞ AKIŞI

KYT-İŞA-714-KÜTÜPHANE YORDAM OTOMASYON PROGRAMI ÖDÜNÇ VERME İŞ AKIŞI

YÖK-YÖKAK İZLEME VE DEĞERLENDİRME GÖSTERGELERİ

2023 YOK_YOKAK 2. Aşama YILI ÜNİVERSİTE
İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

AMASYA ÜNİVERSİTESİ

Rektör Adı ve Soyadı : Prof. Dr. AHMET HAKKI TURABI

Kuruluş Yılı : 17.03.2006

Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı	89718
Üniversite Kütüphanesindeki Toplam Basılı Kitap Sayısı	89718
E-Kaynak Sayısı	3274393

1.1. Programların tasarımı ve onayı

sayfasında yer alan öneri formu (2)B.1.1.3. aracılığıyla elde edilen veriler ve akademik birimlerin ilgili kurullarının Senatoya sundukları görüş ve öneriler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Dış paydaşların sürece katkısı ise mezun bilgi sistemi (3) B.1.1.1.) ve üniversitemizin web sitesinde yer alan anket ve öneri formları aracılığı ile bölgenin ihtiyaçları ve talepleri göz önünde bulundurularak yürütülmektedir. Bu hususlara dair iç ve dış paydaş memnuniyet anketleri ve toplantıları ile yapılmakta ve değerlendirilmektedir. Paydaşların katılımıyla programın tasarımı ve onayına ilişkin sürdürülebilir ve olgunlaşmış uygulamalar kurumun tamamında benimsenmiştir.

Akademik birimlerde oluşturulan danışma kurullarında da yer alan iç ve dış paydaşların program tasarım süreçlerine katılımları sistematik olarak sağlanmıştır (3)B.1.1.2.). Programların amaçları, içerikleri, yeterlilikleri, kazanımları, ders müfredatları ve bilgi paketleri Bologna süreci hedeflerine yönelik olarak yürütülmektedir. Amaçları ve öğrenme çıktıları (kazanımları) oluşturulmuş, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumu belirtilmiştir. Bu süreçlere ait ayrıntılı bilgiler, Üniversitemizin Bologna internet adresi üzerinden öğrenci ve kamuoyuna sunulmaktadır (3)B.1.1.3.

Öğrencilerin programa aktif olarak katılımını sağlamak amacıyla Üniversitemizde öğrenci merkezli olan derslerin öğrenci iş yüküne göre değerlendirilmesi AKTS kredileriyle belirlenmektedir.

Amasya Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine bağlı olarak Anadal Önlisans/Lisans Programlarını

Kanıt Yükle 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Yardım	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Kurumda programların tasarımı ve onayına ilişkin ilke, yöntem, TYC ile uyum ve	Tanımlı süreçler doğrultusunda; Kurumun genelinde, tasarımı ve onayı gerçekleşen	Programların tasarım ve onay süreçleri sistematik olarak izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar
Örnek Kanıtlar					

YÖKAK KİDR YAZIMI

İŞTE BU SEBEBLERDEN ÖTÜRÜ

- 1.Göstergelerin benzer ve fazla oluşu
 - 2.Kanıta dayalı rapor ve verilerin istenmesi
-

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI

- Stratejik Plan Amaç Hedef Gösterge Takibi
- TS EN ISO 9001 :2015 Kalite Yönetim Sistemi Süreçlerinin Takibi
- Birim süreç ve faaliyetlerin takibi
- İç Tetkiklerin takibi
- Yönetim Gözden Geçirme toplantılarının takibi
- Kullanılan formların kullanım takibi
- BİDR ve KİDR oluşturulması
- Uygulanan Anketlerin takibi
- Birim birim faaliyetlerin kanıtlarla birlikte verilerin toplanması ve takibi
- Öneri şikayetlerin verilerinin toplanması
- Geri Bildirim Mekanizmalarının toplanması
- Çok boyutlu istatistiklerin sağlanması
- YÖK İzleme Değerlendirme-YÖKAK gösterge verilerinin toplanması
- 32 yazılımdan işe yarar verilerin çekilmesi

- Aralık 2024 Ayı Sunuş
- Ocak 2025 Başlangıç



Amasya Üniversitesi
Kalite Yönetim Sistemi

EMAIL ADRESİ
Lütfen mail adresinizi giriniz.

PAROLA [Sifremi Unuttum](#)

Beni Hatırla

Giriş

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI

1.STRATEJİK PLAN YÖNETİMİ

2.SÜREÇ YÖNETİMİ

3.FAALİYET YÖNETİMİ

3.PERFORMANS YÖNETİMİ

4. RİSK YÖNETİMİ

5.GERİ BİLDİRİMLER (WEB SİTELERİNİN DEKANIMA REKTÖRÜME ULAŞABİLİYORUM KISIMLARI BAĞLANACAK BİR SONRA YIL İÇİN İYİLEŞTİRMELERDE KULLANILACAK)

6.ANKET YÖNETİMİ (HER BİRİM KENDİ ANKETİNİ SİSTEM ÜZERİNDEN OLUŞTURACAK,GOOGLE FORMLAR İPTAL YILLIK YAPILACAK VE BİR SONRAKİ YIL İÇİN İYİLEŞTİRMELERDE KULLANILACAK)

7.RAPORLAR

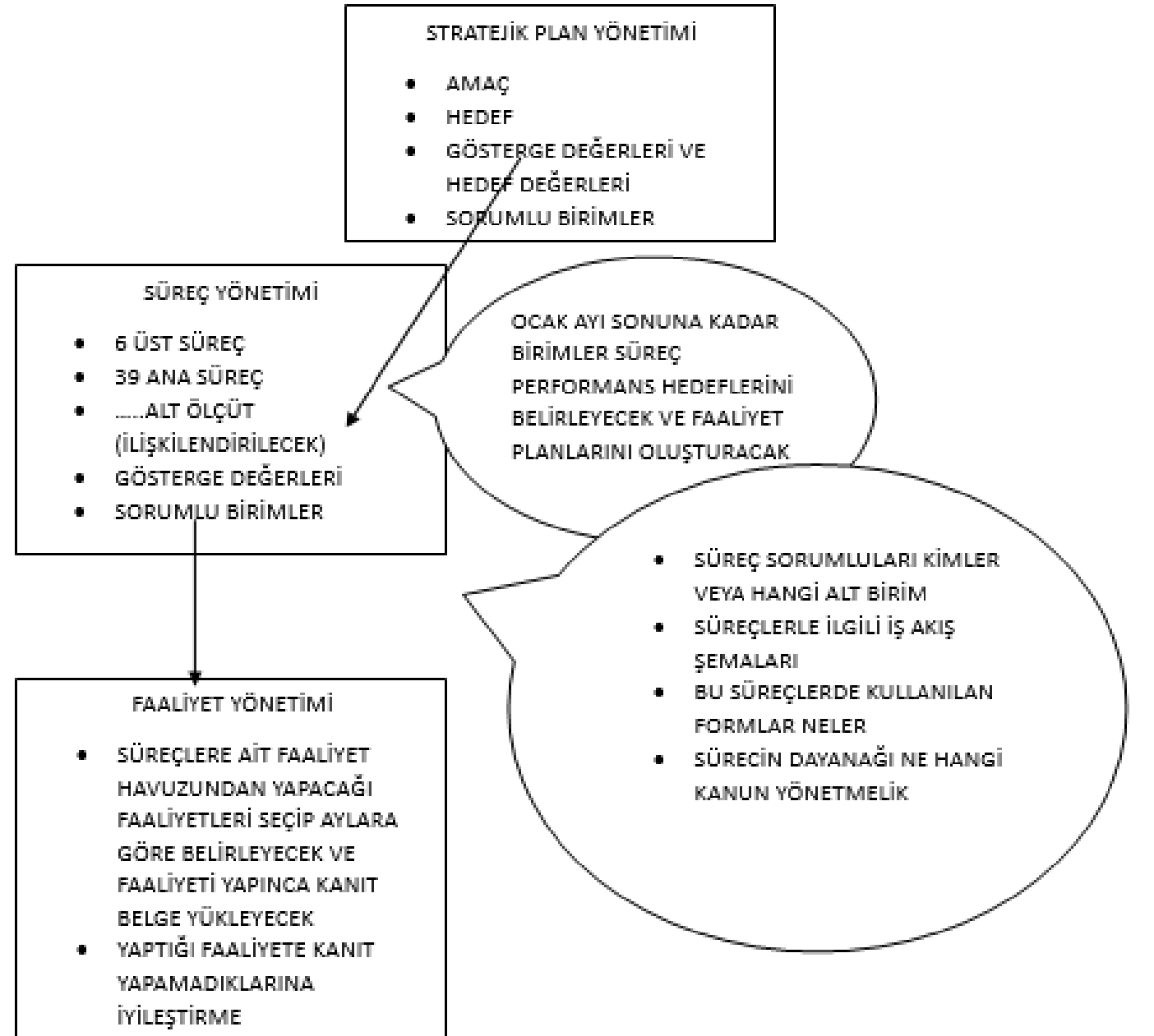
(KANITLARI İLE YÜKLENEN FAALİYETLER İDARİ BİRİM İÇİN BİRİM FAALİYET RAPORU OLARAK HAZIRLANACAK, AKADEMİK BİRİMLER İÇİN ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU)

8.İSTATİSTİKLER (KALİTE VE ÜST YÖNETİCİLER,TÜM SİSTEMLERDEN GELEN VERİLER HOCALARIMIZIN ÖNÜNE DÜŞECEK KURUM BİLGİ SİSTEMİ,PORTAL,LABORATUVAR, 32 YAZILIM VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI FAALİYETLER GÖSTERGELER HEPSİ)

9.İÇ TETKİKLER (İç Tetkik Planı, Görevlendirmeleri, İçtetkik raporları,) (İÇTETKİK VE YGG RAPOR SONUÇLARI İRDELENECEK YILLIK YAPILACAK VE BİR SONRAKİ YIL İÇİN İYİLEŞTİRMELERDE KULLANILACAK)

10.YGG TOPLANTILARI (İÇTETKİK VE YGG RAPOR SONUÇLARI İRDELENECEK YILLIK YAPILACAK VE BİR SONRAKİ YIL İÇİN İYİLEŞTİRMELERDE KULLANILACAK)

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI



1.Stratejik Plan ve Süreçlere ait Gösterge havuzu oluşacak

2.Faaliyet Havuzu oluşacak

KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI

- Stratejik plan amaç hedef göstergeler eklemeye kalite koordinatörlüğünde olacak
- Üniversitemizin Süreç Yönetiminde yer alan 6 üst süreç ve bu üst süreçlere bağlı ana süreçlerde, birimlerimiz kendileri ile ilgili bağlantılı süreçleri yönetir.
- Yeni süreç ekleme, yeni süreç performans göstergesi eklemeye yetkisi birimlerde ve onay kalite koordinatörlüğünde olacak
- Tüm birimler kendi süreçlerine performans hedefi belirlemesinin yanı sıra; Akademik Birimlerde, tüm Bölümlerin süreçlerinin hedeflerini belirlemeleri gerekmektedir.
- Süreç Yönetimi bölümünden her ay, süreç performans Parametresi İzleme Modülünden süreç performans parametreleri hedeflerin gerçekleşme durumları izlenerek kanıtların sisteme yüklenmesi her ayın 10 kadar bu işlem yapılacak.
- Yeni faaliyet eklemeye yetkisi SÜREÇLE İLİŞKİLENDİRMESİ okullar, birimler okulların birimlerin yöneticileri değerlendirecek ön onay sonrası kesin onay kalite koordinatörlüğünde olacak
- Stratejik plan göstergelerinin yıllık hedefleri belli zaten
- Ocak ayında süreçlerin sorumluları belli olan birimler süreç performans hedeflerini kendileri belirleyecek (öngörüselsel) fakat bir sonraki yılın hedef değeri geçmiş yılların gerçekleşme değerleri ve artış azalış oranları dikkate alınarak son yılın gerçekleşme oranının %3-5 fazlası olarak belirlenecek. Gereçlerini yazmak koşulu ile son yılın gerçekleşme değerinden az olmayacak şekilde farklı oranlarda hedef belirleyebilirler.
- Faaliyet planı oluştururken en az bir faaliyet seçmek zorunda olacaklar.

KALİTE
YÖNETİM
SİSTEMİ
YAZILIMI

P PLANLA

Stratejik Plan

Faaliyet Planları

Risklere Yönelik Faaliyet Planlar

İyileştirme Planları

Süreç Performans Parametre Hedefleri

U UYGULA

Stratejik Plan Performans Göstergelerine Yönelik Uygulamalar

Faaliyet Planlarına Yönelik Uygulamalar

Risk Faaliyet Planlarına Yönelik Uygulamalar

İyileştirme Planlarına Yönelik Uygulamalar

Süreç Performans Parametre Hedefleri Gerçekleşmeleri

K KONTROL ET

Birim Kalite Komisyon Toplantıları

Süreç Gözden Geçirme Sonuçları

Memnuniyet Yönetim Sistemi

Anketler

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Raporları

İç Değerlendirmeler

Yönetimi Gözden Geçirme Toplantıları

Dış Değerlendirme (TSE-YÖKAK- Diğer Kuruluşlar)

Ö ÖNLEM AL

İyileştirme Planlarına Yönelik Uygulamalar

1. AKADEMİK CV PORTAL
2. İHALE BİLGİ SİSTEMİ
3. LABORATUVAR ENVANTER SİSTEMİ
4. BAP DIŞI PROJE BİLGİ SİSTEMİ
5. KULÜP BİLGİ SİSTEMİ
6. **YEMEK REZERVASYON** ONLINE ÖDEME SİSTEMİ
7. SEM KURS KAYIT SİSTEMİ
8. MEZUN BİLGİ SİSTEMİ
9. HAVUZ REZERVASYON
10. ARIZA TAKİP SİSTEMİ
11. SENATO KARARLARI AÇIKLAMA
12. ÖĞRENCİ VE PERSONEL GEÇİŐ SİSTEMİ

- 13.MERKEZ KÜTÜPHANE ODA REZERVASYON SİSTEMİ
- 14.HARCAMA TAKİP SİSTEMİ
- 15.CV BANK
- 17.YATAY GEÇİŐ BAŞVURU SİSTEMİ
- 18.SAYILARLA AMASYA ÜNİVERSİTESİ
- 19.BEDEN EĞİTİMİ VE MÜZİK BÖLÜMÜ ONLINE BAŞVURU
- 20.KONGRE MERKEZİ KOLTUK REZERVE
- 21.MOBİL UYGULAMA
- 22.E-İMZA BAŞVURU FORMU
- 23.**KISMİ ZAMANLI VE YEMEK BURSU BAŞVURU SİSTEMİ**
24. TOPRAK ANALİZİ BAŞVURU SİSTEMİ
- 25 ETKİNLİK TAKVİMİ...VB.



DEVAM EDEN ÇALIŞMALAR

1. Haber Sitesi Kurulumu (Tamamlandı)
2. Vakıf Kurulması (Son aşamaya gelindi)
3. Amasya Üniversitesi STORE Mağazası, E-ticaret Sitesi Kurulumu - Üniversite Ürünlerinin Satışı (Tamamlanmak üzere)
4. Akademik İlan Başvuru Sistemi + Afpa Platformu (Tamamlanmak üzere)
5. Hizmet İçi Eğitim Online Başvuru Sistemi (Planlanmakta)
6. OBİS Sosyal Transkript Modülü (Tamamlanmak üzere)
7. MisChat Yapay Zeka (Tamamlandı)
8. Mezun Dijital Kart (Tamamlanmak üzere)
9. Misafirhane ve Tenis Kortları Rezervasyon Sistemleri (Planlanmakta)



BİRİM SORUMLULARIMIZDAN İSTENİLENLER

- [Süreç Kartlarının Oluşturulması](#)
- Süreç Kartları ile ilişkili İş Akış Şemalarının Tekrar Revize Edilmesi ve Eksik Olanların Oluşturulması
- Süreç Sorumlularının Tespit Edilmesi
- Süreçlerde Kullanılan Formların Süreçlerle İlişkilendirilmesi
- Süreç Performans Gösterge Değerlerinin STRATEJİK PLAN GÖSTERGE DEĞERLERİ İLE İLİŞKİLİ OLANLARIN BELİRLENMESİ
- [Süreç Performans Gösterge Değerlerinin](#) hedef değerlerinin belirlenmesi öngörülmesi

Birim çalışanlarının ortak bir araya gelmesi ile yapılmalı bir kişiye bu görev verilmemeli



GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZİ BEKLIYORUZ



