

AMASYA ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ



BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM
SİSTEMİ YAZILIMI

MİSKET



MÜKEMMELLİK ODAKLI ÇALIŞMA
İNOVASYON VE YENİLİKÇİ ÇÖZÜMLER
SÜREKLİ İYİLEŞTİRME
KALİTE GÜVENCESİ
ETKİN SÜREÇ YÖNETİMİ
TAKIM RUHU VE İŞ BİRLİĞİ

Her adımda kalite, her işte mükemmellik!

Amasya Üniversitesi tarafından geliştirilmiştir.

MİSKET

GİRİŞ

Amasya Üniversitesi, Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) başta olmak üzere tüm dış değerlendirme süreçlerinde, iç kalite güvencesi sistemlerinin üniversitenin tüm birimlerine yaygın ve bütüncül olarak uygulandığını, şeffaf bir şekilde izlendiğini ve sürekli iyileştirildiğini kanıtlamakla yükümlüdür.

Bu çerçevede, iç kalite güvencesi mekanizmalarının temel bileşenlerinden biri olan Bilgi Yönetim Sistemi uygulamaları kritik bir rol üstlenmektedir. Bu uygulamalar üniversitenin akademik ve idari birimlerinden toplanan verilerin analizi, raporlanması ve stratejik yönetim için etkin kullanımını sağlayarak, KAP ve diğer dış değerlendirme süreçlerinde her bir alt ölçüt için güçlü yönlerin oluşturulmasına katkı sunar.

Amasya Üniversitesi, kendi ihtiyacına yönelik olarak Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (MİSKET) yazılımını geliştirmiştir. Bu yazılım, üniversitenin kalite yönetim süreçlerini dijital bir platformda bütünleştirerek planlama, uygulama, kontrol ve önlem alma (PUKÖ) döngüsünü etkin şekilde desteklemektedir. MİSKET; stratejik planlama, süreç yönetimi, risk yönetimi, performans izleme, faaliyet takibi ve veri yönetimini tek bir ekosistem içinde birleştirir. Sistem, şeffaf, izlenebilir ve sürdürülebilir bir kalite güvence mekanizması sağlarken, esnek ve ölçeklenebilir yapısı sayesinde üniversite içi farklı sistemlerle entegrasyon ve değişen ihtiyaçlara uyum olanağı sunar.

Bu sayede Amasya Üniversitesi, kalite kültürünü güçlendirmeyi, tüm akademik ve idari birimlerde kalite süreçlerini dijital olarak desteklemeyi ve planlı, sürekli iyileştirme odaklı bir yönetim anlayışını kurumsallaştırmayı hedeflemektedir.

AMASYA ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

MİSKET

NEDEN KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILI MI ?

1. Kurumsal Standardizasyon

- Üniversitede veya kurumda tüm birimler farklı yöntemlerle iş yürütebilir.
- Tek bir kalite yönetim sistemi sayesinde aynı formatta süreç kartı, faaliyet planı, kanıt toplanır.
- Dağınık yapı önlenir, standartlaşma sağlanır.

2. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

- Her birim kendi faaliyetini sisteme işler, kanıt yükler.
- Üst yönetim anlık olarak görebilir:
 - Hangi faaliyetler planlandı?
 - Hangileri yapıldı?
 - Hangi kanıtlar yüklendi?
- Bu sayede kurum içi hesap verebilirlik güçlenir.

3. Performans İzleme ve İyileştirme

- Performans göstergeleri çeyrek bazlı takip edildiğinde, yıl sonunu beklemeden eksikler görülür.
- Sistem, zamanında uyarı verir (geciken faaliyetler, yüklenmeyen kanıtlar).
- Böylece sürekli iyileştirme kültürü oluşur.

4. Akreditasyon ve Denetimlere Hazırlık

- YÖKAK, ISO, MÜDEK vb. kalite süreçlerinde en kritik nokta kanıtların düzenli saklanmasıdır.
- Sistem sayesinde tüm kanıtlar dijital arşivlenir ve denetimlerde hazır bulunur.
- Denetçi bir belge istediğinde dakikalar içinde çıkarılabilir.

5. Zaman ve İş Gücü Tasarrufu

- E-posta, kağıt veya manuel raporlar yerine sistem üzerinden işlenir.
- Tekrarlayan iş yükü azalır.
- Raporlama otomatikleştiği için çalışanlar asıl işlerine daha çok odaklanır.

6. Kurumsal Hafıza Oluşturma

- Geçmiş yıllardaki faaliyet planları, kanıtlar, raporlar sistemde kalır.
- Personel değişse bile süreçler kesintiye uğramaz.
- Üniversite veya kurumun sürdürülebilir kalite kültürü korunur.

MİSKET

7. Üst Yönetim İçin Stratejik Karar Desteği

- Raporlama modülü sayesinde hangi birim güçlü, hangi göstergede zayıf net olarak görülür.
- Üst yönetim somut verilere dayalı karar alır.
- Kaynak dağılımı, personel ihtiyacı, iyileştirme projeleri daha doğru planlanır.

ROL	Avantajlar
Birim Çalışanı	Yıllık faaliyetlerini planlı bir şekilde takip eder. Kanıt yüklemeleri kolay ve sistematik yapılır. Çeyrek bazlı uyarılar sayesinde gecikmeler önlenir. Manuel raporlama iş yükü azalır. Çalışmalarının üst yönetim tarafından görünürlüğü artar.
Kalite Koordinatörü	Süreç kartlarını ve faaliyet planlarını tek platformdan izler. Kanıtları dijital ortamda hızlıca kontrol edip onaylar. Performans göstergelerini anlık görebilir. Ara rapor ve yıl sonu raporları otomatik üretilir. Denetim için gerekli kanıtlara kolay erişim sağlanır.
Üst Yönetim	Tüm birimlerin faaliyetlerini bütüncül olarak izleyebilir. Göstergeler üzerinden kurumun güçlü ve zayıf yönlerini görür. Stratejik kararlarda somut verilere dayanır. Akreditasyon süreçlerinde hazır ve güvenilir veri setine sahip olur. Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik kültürü yerleşir.

MİSKET – ANA MODÜLLER

Stratejik Plan Modülü

- Kurumun stratejik amaç ve hedeflerinin tanımlanması.
- Hedeflerin ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesi.
- Her hedef için sorumlu birim ve zaman planı ataması.
- Stratejik plan → süreç kartları ve faaliyetlerle otomatik bağlantı.

Süreç Kartları Modülü

- Her birim için süreç kartlarının dijital kaydı.
- Süreç girdileri, çıktıları, sorumluları ve göstergeleri.
- Performans izleme: hedef değer – gerçekleşen değer karşılaştırması.
- Stratejik plana katkı ilişkisi (hangi hedefi destekliyor).

İç Tetkik Modülü

- Yıllık iç tetkik planı hazırlanması.
- Tetkikçi atama, kontrol listeleri oluşturma.
- Uygunsuzluk kayıtları ve DÖF (Düzeltilici/Önleyici Faaliyet) yönetimi.
- Tetkik raporlarının otomatik üretimi ve üst yönetime sunulması.

Faaliyetler Modülü

- Yıllık faaliyet planı oluşturma.
- Faaliyet gerçekleşince kanıt yükleme (doküman, rapor, görsel).
- Kalite koordinatörü tarafından onay/revizyon süreci.
- Stratejik hedef ve süreç kartı ile bağlantılı faaliyet kaydı.

Riskler Modülü

- Süreç bazlı risk kayıtları (örneğin: öğrenci memnuniyeti düşüşü, veri kaybı).
- Risk değerlendirme matrisi (olasılık × etki).
- Alınan önlemlerin kaydı ve takibi.
- Risk yönetimi → iç tetkik ve öz değerlendirme ile bağlantı.

Dokümantasyon Modülü

- Form, prosedür, süreç talimatı, politika belgelerinin merkezi arşivi.
- Versiyon kontrolü (revizyon no, tarih, sorumlu).
- Kullanıcılar sadece güncel sürüme erişir.
- Doküman dağıtım listesi ve erişim izinleri yönetimi.

Raporlama Modülü

- Çeyrek ve yıllık faaliyet raporları.
- Performans göstergesi raporları (grafik, tablo).
- İç tetkik raporları.
- Stratejik plan izleme raporları.
- Otomatik PDF/Excel/Word çıktıları.

MİSKET

Öz Değerlendirme Yazma Modülü

- YÖKAK standartlarına uygun öz değerlendirme şablonu.
- Birimlerin kendi bölümünü dijital ortamda doldurabilmesi.
- Sistem, tüm birimlerden gelen öz değerlendirme metinlerini otomatik birleştirir.
- Güçlü yönler – gelişim alanları – kanıt bağlantıları tek yerde toplanır.

Modüller Arası İlişki (Entegrasyon Mantığı)

- Stratejik Plan → hedefler süreç kartları ve faaliyetlerle ilişkilenecek.
- Süreç Kartları → göstergeler faaliyetlerle beslenip raporlamaya gidecek.
- Faaliyetler → kanıtlarıyla dokümantasyona bağlanacak.
- Riskler → süreç kartları ve iç tetkik sonuçlarıyla ilişkilenecek.
- İç Tetkik → uygunsuzlukları faaliyet ve risk modülüne geri besleyecek.
- Öz Değerlendirme → tüm modüllerden veri çekerek yıllık raporu üretecek.

MİSKET – KULLANICI TAKVİMİ

Ay	Kullanıcı Görevleri
Ocak	- Süreç kartlarının güncellenmesi - Yıllık faaliyet planı oluşturma - Faaliyetlerin stratejik plan hedefleriyle eşleştirilmesi - Risklerin belirlenmesi ve sisteme işlenmesi
Şubat	- İlk faaliyetlerin başlatılması - İlk kanıtların sisteme yüklenmesi - Dokümantasyon (form, prosedür, talimat) gözden geçirilmesi
Mart	- Çeyrek sonu faaliyet kontrolü - Performans göstergeleri için ilk veri girişi - İç tetkik planlamasının yapılması
Nisan	- Faaliyetlerin sürdürülmesi, kanıt yüklemeleri - Ara değerlendirme için birim raporu hazırlanması - Risk matrisi güncellemesi
Mayıs	- İç tetkik uygulamaları (kontrol listelerinin doldurulması) - Uygunsuzlukların DÖF kayıtlarının girilmesi - Doküman revizyonları
Haziran	- Çeyrek sonu performans göstergelerinin ikinci veri girişi - Faaliyet kanıtlarının tamamlanması - Ara rapor oluşturma
Temmuz	- İç tetkik bulgularının takibi, DÖF kapatma işlemleri - Risk değerlendirmesinin güncellenmesi - Yaz dönemi faaliyet planlaması
Ağustos	- Doküman yönetiminde yeni formlar/prosedürler ekleme - Eksik faaliyet kanıtlarının tamamlanması - Öz değerlendirme için hazırlık verilerinin toplanması
Eylül	- Çeyrek sonu performans göstergelerinin üçüncü veri girişi - İç tetkik sonuç raporlarının tamamlanması - Öz değerlendirme raporu taslaklarının hazırlanması
Ekim	- Faaliyetlerin son aşamalarının yürütülmesi - Kanıtların sisteme yüklenmesi - Stratejik plan hedeflerinin gözden geçirilmesi
Kasım	- Öz değerlendirme raporu taslaklarının birim bazlı yazılması - Kalite koordinatörüne gönderilmesi - Risk yönetimi yıl sonu güncellemesi
Aralık	- Yıllık faaliyet raporunun tamamlanması - Öz değerlendirme raporunun kurum bazında birleştirilmesi - Yıllık kalite raporunun hazırlanması - Yeni yıl için stratejik plan ve faaliyet önerilerinin sisteme işlenmesi

MİSKET



AMASYA ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ



0 (358) 211 50 05



AKBİLEK MAH. HAKİMİYET CAD. NO:4/3 MERKEZ/AMASYA



KALİTE@AMASYA.EDU.TR



BÜTÜNLEŞİK KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YAZILIMI - MİSKET