



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

PROCESS COORDINATOR: gulcin.akbulut@ozal.edu.tr

RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS: Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu

AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

GOAL OF PROCESS:

ENTRIES

- YÖKAK kriterleri
- Üniversite kalite politikası
- Paydaş görüşleri
- İzleme raporları

RESOURCES

Ofis ortamı
Bilgisayar vb. teknolojik altyapı - donanım
İnsan kaynakları
EBYS
KAYSİS ve Yasal Mevzuat

OUTPUTS

- Kalite El Kitabı
- İzleme raporları
- İç değerlendirme raporları
- YÖKAK raporları

Activities

F1.3.1 Süreç Yönetimi

Goal of the Activity: Üniversitede yürütülen süreçlerin kalite güvence sistemine uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, izlenmesini ve iyileştirilmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Kalite Koordinatörlüğü

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Süreç planlarının hazırlanması ve ÜNİKYS Sistemine tanımlanması/güncellenmesi işlemleri• İzleme kriterlerini tüm planlarda güncel tutulmasının sağlanması• Görev tanımlarının süreçlere ve organizasyon yapısına uygunluğunun kontrolü• Süreç yönetimine uygun birim organizasyonel yapının oluşturulması, işleyişinin sağlanması ve takibinin yapılması | | FR-0045 Genel Doküman Formu FR-0009 Doküman Talep Formu | <ul style="list-style-type: none">• ÜNİKYS• Fiziki ortam• Dijital ortam |

Tracking Criterion:



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.2 Doküman Yönetimi

Goal of the Activity: Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde yürütülen faaliyetlerde kullanılan dokümanların standartlaştırılmasını sağlamak, tanımlanan ilke ve kurallara uygun doküman oluşturmak, dokümanları gözden geçirmek, dokümanları güncellemek ve düzenlemek, dokümanların kontrolsüz kullanımını engellemek, dokümanların tanımlanmış onay mekanizmaları doğrultusunda yayınlanmasını sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Kalite Koordinatörlüğü

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Dokümanların oluşturulmasıDoküman taleplerinin alınması ve değerlendirilmesi işlemleriDokümanların prosedüre uygun hale getirilmesiDokümanların yayınlanması ve duyurulması işlemleri | | | <ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki OrtamDijital ortam |

Tracking Criterion:

Risks:

Kurumsal dokümanların revizyonlarının zamanında yapılmaması ve güncelliğini kaybetmesi



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.3 İç Tetkik

Goal of the Activity: TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve YÖK Kalite Ölçütleri kapsamında, kalite yönetim sisteminin yeterliliğinin ve mevcut uygulamaların dokümente edilen sisteme uygunluğunu denetlemek, hedeflere ulaşmadaki etkinliğini gözden geçirmek ve iyileştirme fırsatlarını belirlemek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Malatya Turgut Özal Üniversitesi

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">İç Tetkikçi taleplerinin alınması ve iç tetkikçi havuzunun oluşturulmasıİç Tetkik öncesi hazırlık işlemleriİç Tetkik planının oluşturulması ve iç tetkiklerin gerçekleştirilmesi işlemleriİç tetkik sonrası işlemlerİç tetkik bulgu takip | | | <ul style="list-style-type: none">ÜNİKYSFiziki ortamDijital ortam |

Tracking Criterion:

F1.3.4 Yönetimin Gözden Geçirmesi İşlemleri

Goal of the Activity: MTÜ'de KYS'nin amaca uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sürdürmesini güvence altına almak, KYS sürecini değerlendirmek ve iyileştirmek

Units in Which the Activity Is Carried Out:

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---------|------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">YGG öncesi hazırlık işlemleriBirim KYS Performans Raporlarının hazırlanmasıMTÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısının gerçekleştirilmesiYGG Eylem planının hazırlanması | | | <ul style="list-style-type: none">ÜBYSÜNİKYSFiziki ortamDijital ortam |

Tracking Criterion:



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.5 TSE Dış Tetkik/Belge Yenileme Faaliyeti

Goal of the Activity: TSE yönetim sistemi belgelerinin devamlılığını sağlamak, yeterlilik şartlarını kontrol etmek ve KYS sürecini iyileştirmek

Units in Which the Activity Is Carried Out:

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">TSE tetkik programı işlemleriDış tetkik öncesi hazırlık işlemleriDış tetkikin gerçekleştirilmesiTetkik sonrası faaliyetler | | | <ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortam |

Tracking Criterion:

F1.3.6 Kalite Komisyonu İşlemleri

Goal of the Activity: Kalite Komisyonu toplantı işlemlerini yürütmek, gündemi hazırlamak ve duyurmak, toplantıların gerçekleştirilmesine sekretarya desteği sağlamak, alınan kararları duyurmak ve kararlarla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Komisyon üyelerinin belirlenmesi ve görevlendirme işlemleriKalite komisyonu toplantı hazırlık işlemleriKalite komisyonu toplantı karar işlemleriYÖKAK bilgi yönetim sistemi işlemleri | | | <ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortamYÖKAK |

Tracking Criterion:



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.7 Kurum İç Değerlendirme İşlemleri

Goal of the Activity: YÖKAK kalite değerlendirme ölçütlerine uygun olarak kurumsal değerlendirme süreçlerini gerçekleştirmek, birimlerin iç değerlendirme sürecine katılımını sağlamak, kalite süreçlerinde kanıt odaklılığı teşvik etmek ve birimlerin kalite güvence sistemine yönelik farkındalıklarının artmasını sağlamak, birimlerin MTÜ'nün İç Değerlendirme Sürecinde aktif rol almalarını sağlamak, Kalite Komisyonunun doğru, güncel bilgi ve kanıtlarla KİDR raporlandırma sürecini gerçekleştirmek ve sürecin iyileştirilmesine yönelik faaliyetleri yürütmek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Koordinatörlükler ve Ofisler, Uygulama ve Araştırma Merkezleri

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">KİDR'in hazırlanması ve yayınlanması işlemleriPUKO çevrim kartlarının hazırlanması | | | <ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortamYÖKAK |
| Tracking Criterion: | | | |

F1.3.8 İzleme ve İyileştirme Yönetimi

Goal of the Activity: KGS'de belirlenen uygunsuzlukları tespit etmek, uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasını, önlenmesini ve kalite yönetim sisteminin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Eylem planlarının hazırlanması, izlenmesi ve raporlanması işlemleriDüzeltilici ve iyileştirici faaliyetlerin izlenmesi ve raporlanması işlemleriDüzeltilme faaliyetleriYönetim görevi faaliyetleri | | | <ul style="list-style-type: none">UNİKYSFiziki ortamDijital ortam |
| Tracking Criterion: | | | |



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.9 Akreditasyon İşlemleri

Goal of the Activity: Programların akreditasyon hazırlık süreçlerine rehberlik etmek, altyapısını güçlendirerek akredite program sayısını artırmak, eğitim öğretim performansını izlemek ve iyileştirmek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Akreditasyon mentör uygulama programı işlemleriAkredite birim/program bilgilerinin takip edilmesi işlemleriEğitim öğretim performansını değerlendirme işlemleriİlgili mevzuatın uygulanmasının takibi, duyuru işlemleri vb. | | | <ul style="list-style-type: none">UNİKYSDijital ortamFiziki arşiv |

Tracking Criterion:

F1.3.10 Veri ve Gösterge Yönetimi

Goal of the Activity: KGS'de yer alan göstergeler için hedeflerin belirlenmesi, verilerin toplanması, değerlendirilmesi, raporlandırılması ve hedeflere ulaşma durumunun izlenmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Araştırma Koordinatörlüğü

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">Veri ve gösterge havuzunun güncelleme işlemleriVerilerin ve gösterge hedeflerinin girişlerinin sağlanmasıRaporlama işlemlerimtukys birim ve kullanıcı yetkilendirme işlemleri | | | <ul style="list-style-type: none">mtukysFiziki arşivDijital ortam |

Tracking Criterion:



Malatya Turgut Özal University

Kalite Yönetim Süreci

F1.3.11 Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma

Goal of the Activity: Üniversite genelinde kalite güvence sistemi farkındalığını arttırmak ve mtukys yazılımına ilişkin kurgu işlemlerini yapmak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---------|------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none">• UNİKYS modül tasarım ve geliştirme işlemleri• Kalite kültürünü yaygınlaştırma etkinlikleri işlemleri• Kalite koordinatörlüğü web sayfası işlemleri | | | <ul style="list-style-type: none">• UNİKYS• Dijital ortam• Fiziki arşiv |

Tracking Criterion:

Risks:

Akademik ve idari birimlerde kalite güvence süreçlerinin standart şekilde uygulanmaması