



İSTANBUL  
OKAN ÜNİVERSİTESİ

## BİRİM İYİLEŞTİRME VE İZLEME PUKÖ TAKİP FORMU

Doküman Kodu: FR.KYS.008

Rev. No: 00

Yayın Tarihi: 06.04.2023



Revizyon Tarihi:

Sayfa No: 1/1


### TANIMLAMA

<b>Birim</b>	Kalite Yönetimi	<b>Hazırlama Tarihi:</b>	10.04.2023
<b>Konu</b>	Kalite Yönetimi Yıllık Çalışma Takviminin Duyurulması		
<b>İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı</b>	Kalite yönetimi biriminin yıllık çalışma takvimi Excel'de oluşturulmuştur. Takvimi daha etkin kullanılabilmesi adına bir çalışma yapılması düşünülmüştür.		
<b>İyileştirme Periyodu</b>	Her yıl		


### PLANLAMA

<b>Faaliyet</b>	Kalite yönetimi çalışma takvimi öncelikle sorumlu kişilerin takibini ve kontrolünü kolaylaştırabilmek adına birimin ortak olarak kullandığı platform olan MS Teams üzerinden kullanılması planlanmıştır.		
<b>Sorumlu</b>	İlkay Sancaktar, Banu Açıkgoz, Begüm Gündüz		
<b>Nesnel Kanıt *</b>	  EK 1_Mail ile takvimin iletilmesi.jpg EK 2_Kalite (Yıllık Çalışma Takvimi).xlsx		
<b>Planlama Periyodu</b>	Her yıl		


### UYGULAMA

<b>Faaliyet</b>	Excel'de tasarlanmış yıllık takvim MS Teams ortamına adapte edilmiş ve sorumlu kişilerin atamaları yapılmıştır.		
<b>Sorumlu</b>	Begüm Gündüz		
<b>Nesnel Kanıt *</b>	 EK 3_Kalite Yıllık Takvimi Teams Adapt		
<b>Uygulama Periyodu</b>			

### KONTROL

<b>Faaliyet</b>	MS Teams üzerinden görevlerin durumları, terminleri ve sorumlu kişilerinin kolaylıkla takip edilebildiği gözlemlenmiştir. MS Teams üzerindeki bu takviminde görevlerin istatistiki verileri elde edilebildiğinden yıl sonunda durum raporu alınması için bu uygulamanın kullanılmasına devam edilmesine karar verilmiştir.		
<b>Sorumlu</b>	Banu Açıkgoz, Begüm Gündüz		
<b>Paydaş Katılımı</b>			
<b>Nesnel Kanıt *</b>	 EK 4_Kalite Yıllık Takvimi Durum .jpg		
<b>Kontrol Periyodu</b>			

### ÖNLEM - İYİLEŞTİRME

<b>Faaliyet</b>	Yıllık takvim kamuoyu ile paylaşılmak üzere web sitesine yüklenmiştir.		
<b>Sorumlu</b>	Begüm Gündüz		
<b>Nesnel Kanıt*</b>	 EK 5_Takvim web.rtf		
<b>Önlem Periyodu</b>			

\* Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.



İSTANBUL  
OKAN ÜNİVERSİTESİ

## BİRİM İYİLEŞTİRME VE İZLEME PUKÖ TAKİP FORMU

Doküman Kodu: FR.KYS.008

Rev. No: 00

Yayın Tarihi: 06.04.2023

Revizyon Tarihi:

Sayfa No: 2/1

### İyileştirmenin İlgili YÖKAK Alt Ölçütünü İşaretleyiniz

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE	C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
A.1. Liderlik ve Kalite	C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları
A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı	C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi
A.1.2. Liderlik	C.1.2. İç ve dış kaynaklar
A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi	C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkânlar
X A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler
X A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik	C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri
A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar	C.3. Araştırma Performansı
A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler	C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
A.2.3. Performans yönetimi	C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi
A.3. Yönetim Sistemleri	<b>D. TOPLUMSAL KATKI</b>
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi	D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi
A.3.3. Finansal yönetim	D.1.2. Kaynaklar
X A.3.4. Süreç yönetimi	D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
A.4. Paydaş Katılımı	D.2.1. Kaynaklar
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı	D.3. Toplumsal Katkı Performansı
A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri	D.3.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve iyileştirilmesi
A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi	
A.5. Uluslararasılaşma	
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi	
A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları	
A.5.3. Uluslararasılaşma performansı	
<b>B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM</b>	
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi	
B.1.1. Programların tasarımı ve onayı	
B.1.2. Programın ders dağılım dengesi	
B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu	
B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı	
B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi	
B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi	
B.2. Programların Yürütülmesi	
B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri	
B.2.2. Ölçme ve değerlendirme	
B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi	
B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma	
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri	
B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları	
B.3.2. Akademik destek hizmetleri	
B.3.3. Tesis ve altyapılar	
B.3.4. Dezavantajlı gruplar	
B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler	
B.4. Öğretim Kadrosu	
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	
B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi	
B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	