



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

Birim	Kalite Yönetimi	Hazırlama Tarihi:	06.04.2023
Konu	KİDR Hazırlama Sürecinin Güncellenmesi		
İlgili Kontrol Faaliyeti ve Paydaş Katılımı	Kurum İç Değerlendirme Raporu üniversitemiz tarafından hazırlanmakta olan bir rapordur. Önceki senelerde veri toplama yönetimine yönelik içerikler olmasına karşın, bu yönetiminin dijital sistemler üzerinden yürütülmesinin daha verimli olacağı düşünülmüştür. Kalite yönetimi biriminin veri kontrolünü daha sistematik yapabilmesi için MS Teams üzerinden kalite ekibi oluşturulmuş, tüm veriler bu ortamda MS Office uygulamaları kullanılarak kontrol edilmiş ve klasörleştirilmiştir. Doğal afet ve salgınlar gibi durumlarda uzaktan çalışma sürecimizde olumlu yönde katkı sağlamış, çalışmaların sürdürülebilirliği artırılmıştır.		
İyileştirme Periyodu	Her yıl		


PLANLAMA

Faaliyet	Kalite biriminin ortak verilere ulaşmak, anlık görüşmeler ve toplantılar oluşturmak ve görev ataması belirli süreli görev atamaları yaparak işin sürdürülebilirliğini arttırmak amacıyla, ilgili çalışanlara kurum mailleri ile MS Teams hesabı oluşturulmuş ve ekip kurulmuştur.		
Sorumlu	Begüm Gündüz		
Nesnel Kanıt *	 EK 1_ Kalite Ekibinin Oluşturulması.pdf		
Planlama Periyodu	Her yıl		

UYGULAMA

Faaliyet	2023 yılının Ocak ayı itibarıyla MS Teams düzenine geçilmiş olup, KİDR sürecinde gerekli tüm veriler bu ortamda toplanarak klasörleştirilmiş ve ekip içerisinde kontrol ve raporlama görevleri paylaştırılmış ve rapor tamamlanmıştır.		
Sorumlu	İlkay Sancaktar, Banu Açıköz, Begüm Gündüz		
Nesnel Kanıt *	 EK 2_MS Teams_Görevler.pdf  EK 3_Klasörleme ve Kontrol.pdf		
Uygulama Periyodu	Her yıl		

KONTROL

Faaliyet	Kontroller 6 Şubat 2023 depremi ile birlikte gelen uzaktan çalışma sürecinde sağlanmış oldu. Uzaktan çalışma süresi boyunca ekip içerisinde iletişim kesintisiz sağlanmış ve veri paylaşımı ve aynı dosya üzerinde işlem yapabilme olanağı ekibe olumlu yönde katkı sağlamıştır.		
Sorumlu	İlkay Sancaktar, Banu Açıköz, Begüm Gündüz		
Paydaş Katılımı			
Nesnel Kanıt *	 EK 4_iletişim.pdf		
Kontrol Periyodu	Şubat ve Mart 2023		

ÖNLEM - İYİLEŞTİRME

Faaliyet	KİDR verileri Akademik ve İdari birimler bazında klasörleştirilmiştir. Ancak KİDR raporlaması sırasında Alt Ölçütlere göre rapor hazırlandığından bu sürecin performansı düşük kalmıştır. Veri klasörleme işleminin bir sonraki yıl Alt Ölçütler bazında yapılmasına karar verilmiştir.		
Sorumlu	Banu Açıköz, Begüm Gündüz		
Nesnel Kanıt*			
Önlem Periyodu	KİDR Raporlama öncesi		

* 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
A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları	C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler
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	D. TOPLUMSAL KATKI
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. EĞİTİM ve ÖĞRETİM	
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	