	PROSEDÜR
	Sürekli İyileştirme

Doküman No.	Sürüm No.	Doküman Sahibi	Doküman Sorumlusu	İlk yayın tarihi	Güncellenme Tarihi
Güncelleme Nedeni	-				

AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Özyeğin Üniversitesi'ndeki

- 1- Enstitü, fakülte ve yüksek okullardaki programların faaliyetlerini Üniversite misyonu, vizyonu ve stratejik hedeflere paralel yürütülmesi,
- 2- Programların eğitim amaçlarına ve TYYÇ ile ilişkili program çıktularına erişim düzeylerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi,
- 3- Akademik birimlerin ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak gözden geçirilmesi,
- 4- Akreditasyon (iç ve dış kurumsal değerlendirme) süreçlerinin gereklerinin yerine getirilmesi

amacıyla kalite güvencesine yönelik olarak sürekli iyileştirme prosedürünün uygulamaya geçirilmesinde kullanılacak yöntemleri açıklamaktır.

DAYANAK

23.07.2015 ve 29423 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği"nin 11. maddesine göre ve 2015'de yayınlanan Standarts and Guidelines for Quality Assurance in the European Area (ESG)'nin 1.9 maddesine göre hazırlanmıştır.

KAPSAM

Bu prosedür, bütün lisans ve yüksek lisans programlarının iyileştirme sürecinde görev alan idari birimlerin, öğretim elemanlarının, enstitü/fakülte/yüksekokul yönetiminin uymaları gereken ilkeleri, veri ve kanıt tanımlama, toplama, düzenleme, yorumlama sürecini kapsar.

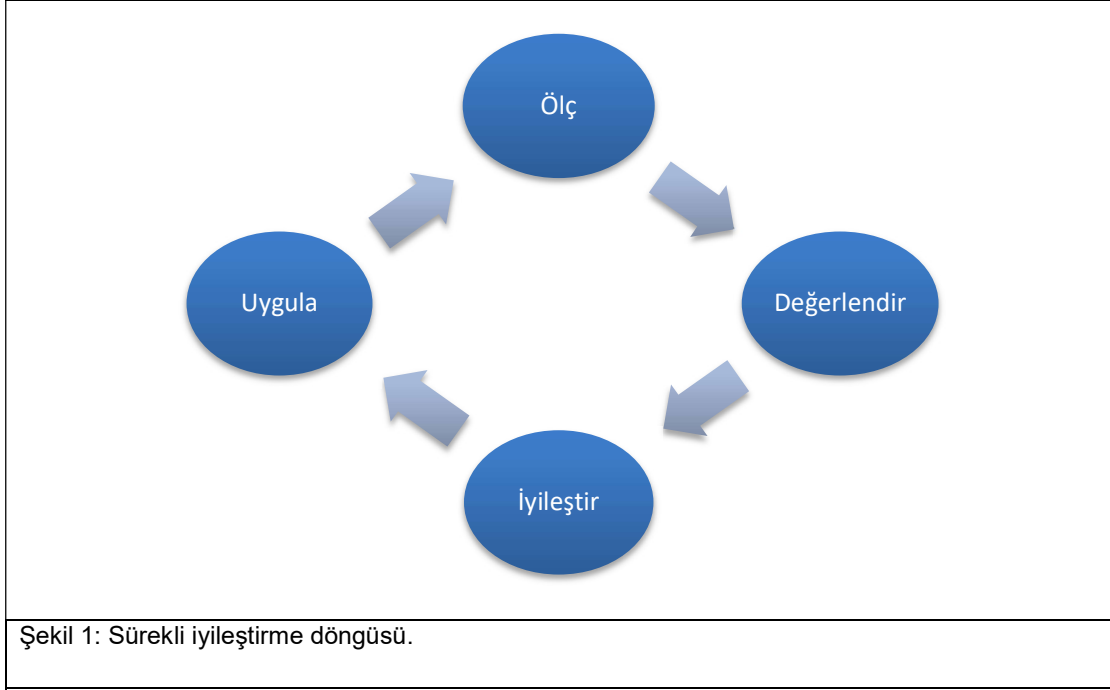
YÜRÜRLÜK

Bu prosedür yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Gerekli görülen durumlarda 3 yılda bir Haziran ve Temmuz ayı içinde gözden geçirilir ve güncellenir. En son ve geçerli sürüm sistemdedir. Bu

sebeple yazdırılarak kullanılması önerilmez. Yazılı olarak kullanılma durumunda, tarihin geçerliliğini sistemden kontrol etmek kullanıcının sorumluluğundadır.

SÜREKLİ İYİLEŞTİRME SÜRECİ

Şekil 1'de görülebileceği gibi, iyileştirme süreci, dört ana aşama ve bunların alt aşamalarından oluşan bir döngüden oluşmaktadır.



1. Ölç	2. Değerlendir	3. İyileştir	4. Uygula
1.1 Veri tanımla	2.1 Analiz et (erişim düzeylerini hesapla)	3.1 Öner (<i>sorunlar ve fırsatlar için iyileştirme önerileri hazırla</i>)	4.1 Planla
1.2 Veri toplama	2.2 Yorumla (durum tespiti yap & varsa <i>sorunları</i> ve <i>fırsatları</i> belirle)	3.2 Kararlaştır (önerileri tartış, iyileştirmelere karar ver, onay al)	4.2 Gerçekleştir
1.3 Veri düzenle			4.3 Takip et

UYGULAMA ESASLARI

1. Ölç

1.1 Veri tanımla

Yıl içerisinde toplanan verilerin listesi aşağıda verilmiştir. Bu listede yer alan kalemler ve içerikleri (anket soruları, danışma kurulu gündemi, vs.) ihtiyaç duyulması durumunda güncellenebilir.

1. Öğrenci Girişleri

- a. ÖSYM puanları ve sıralamaları
- b. Vakıf üniversitelerinin ağırlıklı ortalama puan sıralaması
- c. ÖzÜ başarı sırası ve burs oranları
- d. Yatay geçişle gelen öğrencilerin niceliksel ve niteliksel verileri
- e. Uluslararası öğrencilerin niceliksel ve niteliksel verileri
- f. Ortak kurumların ve değişim öğrencilerinin niceliksel ve niteliksel verileri
- g. Tanıtım faaliyetlerinin niceliksel ve niteliksel verileri
- h. Fakültelerden/MY gelecek öneriler eklenecektir.

2. Eğitim Amaçları

- a. Yeni Öğrenci Anketi
- b. Mezuniyet Aşamasındaki Öğrenci Anketi
- c. Öğrenci Memnuniyeti Anketi
- d. Öğrenci Dekanlığı Etkinlikleri
- e. Profesyonel Gelişim Birimi Etkinlikleri
- f. Girişimcilik Merkezi etkinlikleri
- g. TTO etkinlikleri
- h. Öğrenci Staj Değerlendirme Anketi
- i. Stajyer Değerlendirme Anketi
- j. Mezun Veri Analizi
- k. İşveren Anketi
- l. Danışma Kurulları Yorum Raporu

3. Program Çıktıları başarısı

- a. Mezuniyet aşamasındaki öğrenci anketi
- b. İşveren Anketi Öğrenim Çıktıları başarısı
- c. Stajyer Değerlendirme Anketi
- d. Profesyonel Gelişim Birimi Etkinlikleri

- e. Girişimcilik Merkezi etkinlikleri
- f. TTO etkinlikleri
- g. Danışma Kurulları Yorum Raporu
- h. Program ıktısı başarı notları (konu/soru bazında alınan puanlarla)
- i. Mezun olan her öğrencinin mezuniyet denetimlerine göre P başarı analizi
- j. ğrenim ıktısı başarı notları (konu/soru bazında alınan puanlarla)

4. Eğitim Planı

- a. Danışma Kurulları Yorum Raporu
- b. Ders tanımları (ğrenim ıktıları, konular, vb.)
- c. Öğretim metotları
- d. Ders Değerlendirme Anketi
- e. Açılan ders sayıları

5. Öğretim Kadrosu

- a. Öğretim elemanı yıllık performans raporları
- b. Ders Değerlendirme Anketleri
- c. Akademisyen sayıları ve uzmanlık alanları
- d. Danışma Kurulları Yorum Raporu
- e. Ders asistanı sayıları
- f. Ders asistanı performans geri bildirim

6. Altyapı

- a. Laboratuvarların sayısı ve tehzizat bilgisi
- b. Danışma Kurulları Yorum Raporu
- c. Bilişim imkanlarının niceliksel verisi
- d. Kütüphane kaynakları
- e. Diğer (kulüpler, sosyal sorumluluk, spor)
- f. Konukevleri memnuniyet anketi
- g. Öğrenci ve Personel memnuniyet anketleri

7. Kurum Desteği ve Parasal Kaynaklar

- a. Araştırma desteği (Araştırma görevlisi, teĥizat, seyahat, proje yazma, ders yükü azlığı/azaltma)
- b. Akademisyenlerin danışmanlıkları ve girişimcilik faaliyetleri)

8. Organizasyon, karar alma, ve iyileştirme sreĥleri

- a. Organizasyon ve karar alma sreĥleriyle ilgili öneriler ve karşılaşılan problemler
- b. Bir nceki iyileştirme sürecinin verileri (zamanlamaya uyulabildi mi, doğru veriler toplandı mı, sorumluluklar yerine getirildi mi vb.)

9. Bilgi Transferi Sreĥleri

- a. Endüstri geliri
- b. Patent sayısı
- c. Faydalı model/endüstriyel tasarım sayısı
- d. Patent başvurusu sayısı
- e. Uluslararası patent başvurusu sayısı
- f. Lisanslanan patent/faydalı model/endüstriyel tasarım sayısı
- g. Üniversite-sanayi işbirliği ile yapılan proje sayısı
- h. Üniversite-sanayi işbirliği ile yapılan proje fon tutarı
- i. Akademisyenlere ait kuluĥka firma sayısı
- j. Öğrencilere veya son 5 yıl iĥindeki mezunlara ait kuluĥka firma sayısı
- k. Akademisyenlere ait kuluĥka firmalarında ĥalıřanların sayısı
- l. Girişimcilik ve yenilikĥilik konularındaki ders sayısı
- m. Üniversite dışına yönelik girişimcilik ve yenilikĥilik eğitim programı sayısı

10. Araştırma Sreĥleri

- a. Araştırma algısı
- b. Araştırma geliri
- c. Dergi yayını sayısı
- d. Dergi yayını-ğretim yesi oranı
- e. Tüm yayınların sayısı
- f. Tüm yayınlar-ğretim yesi oranı
- g. Tüm yayınlara alınan atıf sayısı
- h. Atıf sayısı-ğretim yesi oranı

- i. Bilim ödülü sayısı
- j. Proje sayısı
- k. Proje fon tutarı
- l. Uluslararası işbirliği ile yapılan dergi yayını oranı
- m. Uluslararası işbirliği ile yapılan proje sayısı
- n. Uluslararası işbirliği ile yapılan proje fon tutarı

1.2 Veri topla

Yukarıdaki listede yer alan veriler, EK 1'de verilen takvime göre aşağıdaki kişiler tarafından toplanır. Bu veriler, toplama zamanı belirtilerek kayıt altına alınır.

1. Planlama ve Analiz Ofisi
2. Bölüm Başkanı
3. Öğretim Elemanı
4. Konu Bazlı Bölüm Koordinatörleri
5. Fakülte İdari Koordinatörü
6. Bölüm Sekreteri
7. Üniversitenin ilgili birimleri

1.3 Veri düzenle

Toplanan veriler EK 1'de verilen takvime göre Planlama ve Analiz Ofisi tarafından düzenlenir ve bu verileri analiz edecek kişi veya komitelere sunulur.

2. Değerlendir

2.1 Analiz et

Elde edilen verilerden EK 1'de verilen iyileştirme alanı bileşenleri hesaplanır.

2.2 Yorumla

Analizleri yapan kişiler, analiz sonuçlarını yorumlayıp varsa sorunlar ve fırsatları belirlerler.

3. İyileştir

3.1 Öner

Analiz sonuçlarına ve yorumlara göre eğer hedeflere erişilememişse veya hedefleri güncelleme ihtiyacı doğmuşsa aşağıdaki her bir iyileştirme alanlarına ait iyileştirme önerileri EK 2'de verilen

koordinatörler veya yetkililer tarafından hazırlanır ve ilgili makama iletilir. Bu öneriler, öneri zamanı belirtilerek kayıt altına alınır.

İyileştirme Alanı	İyileştirme Konuları
Öğrenci Girişleri	Kontenjanlar ve burslar
	Yatay geçiş kabul politikası
	Uluslararası öğrenci kabul politikası
	Öğrenci hareketliliğini teşvik süreci ve ortaklık kurma uygulamaları
	Tanıtım faaliyetleri
Eğitim Amaçları	Eğitim amaçları tanımı
	Eğitim amaçları başarı ölçütleri
	Kariyer planlama desteği (öğrencilere)
	Kariyer geliştirme desteği (mezunlara)
Program Çıktıları	Program çıktıları tanımı
	Program çıktılarının Eğitim Amaçlarına katkı oranları
Eğitim Planı	Ders planı
	Ders tanımları (öğrenim çıktıları, konular, vd.)
	Öğrenim çıktılarının Program Çıktılarına katkıları
	Öğretim metotları
	Eğitim Planı Uygulama Yönetim Sistemi
	Açılan ders sayıları
Öğretim Kadrosu	Akademisyen sayıları ve uzmanlık alanları
	Akademisyen performans geri bildirim
	Ders Değerlendirme geri bildirim
	Ders Asistanı sayıları
	Ders Asistanı performans geri bildirim
Altyapı	Laboratuvar imkanları
	Bilişim imkanları
	Kütüphane kaynakları
	Diğer (kulüpler, sosyal sorumluluk, spor)
Kurum desteği ve parasal kaynaklar	Araştırma desteği (Araştırma Asistanı, teçhizat, seyahat, proje yazma, ders yükü azlığı/azaltma)
Organizasyon, karar alma, ve iyileştirme süreçleri	Yönetmelik, yönerge, prosedür
	İyileştirme süreci (iyileştirme alanları, veriler, aşamalar, zamanlama, sorumlular)
Bilgi Transferi	Endüstri geliri
	Patent sayısı
	Faydalı model/endüstriyel tasarım sayısı
	Patent başvurusu sayısı
	Uluslararası patent başvurusu sayısı
	Lisanslanan patent/faydalı model/endüstriyel tasarım sayısı
	Üniversite-sanayi işbirliği ile yapılan proje sayısı
	Üniversite-sanayi işbirliği ile yapılan proje fon tutarı
	Akademisyenlere ait kuluçka firma sayısı
	Öğrencilere veya son 5 yıl içindeki mezunlara ait kuluçka firma sayısı
	Akademisyenlere ait kuluçka firmalarında çalışanların sayısı
	Girişimcilik ve yenilikçilik konularındaki ders sayısı
	Üniversite dışına yönelik girişimcilik ve yenilikçilik eğitim programı sayısı

Araştırma	Dergi yayını sayısı
	Dergi yayını-öğretim üyesi oranı
	Tüm yayınların sayısı
	Tüm yayınlar-öğretim üyesi oranı
	Tüm yayınlara alınan atıf sayısı
	Atıf sayısı-öğretim üyesi oranı
	Bilim ödülü sayısı
	Proje sayısı
	Proje fon tutarı
	Uluslararası işbirliği ile yapılan dergi yayını oranı
	Uluslararası işbirliği ile yapılan proje sayısı

3.2 Kararlaştır

Önerilen iyileştirmeler ilgili makamda (EK 1) tartışılır ve son şekilleri verilir. Karardan etkilenecekler de söz verilir. İyileştirme önerileri her sene Mayıs ayı içerisinde karara bağlanır. Bu kararlar, karar zamanı belirtilerek kayıt altına alınır.

4. Uygula

4.1 Planla

İyileştirmeleri gerçekleştirme takvimi birimler tarafından Haziran ayı içerisinde hazırlanır (EK 2) ve ilgili birimler/kişiler bilgilendirilir.

4.1 Gerçekleştir

Kararlaştırılan iyileştirme gerçekleştirmeleri takvime göre (EK 2) sorumlular tarafından uygulanır.

3.3 Takip et

Kararların uygulandığı Dekan ve Müdür tarafından denetlenir ve desteklenir. İyileştirmeleri gerçekleştirme zamanları Fakülte Sekreteri ve Bölüm Sekreteri tarafından kayıt altına alınır.