

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK DEĞERLENDİRME VE KALİTE GELİŞTİRME
KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Usul ve Esasların amacı; Sakarya Üniversitesi'nin eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitelerinin geliştirilmesi, bağımsız “**dış değerlendirme**” süreciyle kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması konusundaki çalışmalara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Usul ve Esaslar, Sakarya Üniversitesi'nin akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitelerinin geliştirilmesi, kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması çalışmaları ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 ve 65 inci maddeleri, Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Usul ve Esaslarda geçen:

Üniversite: Sakarya Üniversitesini,

Akademik Birimler: Sakarya Üniversitesi'nin fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, enstitü ve araştırma merkezlerini,

Program: Sakarya Üniversitesi'nin akademik birimlerinin bölüm, program, bilim veya sanat dalını,

İdari Birimler: Sakarya Üniversitesi'nde idari ve destek süreçlerin yürütülmesinden sorumlu daire başkanlıklarını, müşavirlikleri, müdürlükleri ve koordinatörlükleri,

İyileştirme Eylem Planları: Sakarya Üniversitesi'nin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre yapılacak olan iyileştirme eylemlerini, ilgili sorumlularını ve zamanlamasını gösteren planları,

Etki Matrisi: Paydaşların Sakarya Üniversitesi'nin faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü ölçen matrisi,

Geliştirme İhtiyacı Matrisi: Paydaşların beklenti ve talepler doğrultusunda Sakarya Üniversitesi'nin zayıf yönlerini belirlemeyi sağlayan matrisi,

Karar Matrisi: Paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna Sakarya Üniversitesi'nin verdiği önceliğini belirlemeyi sağlayan matrisi,

Lider: Rektör, Rektör Yardımcıları, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri,

Fakülte Dekanları, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuar, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezi Müdürleri ve Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanları, Dekan/Müdür Yardımcıları, Bölüm/Program Başkanları ve Yardımcıları, Birim ve Bölümlerin Akademik ve Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanları, Şube Müdürleri, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Sekreterleri, Kalite Elçileri, Öğrenci Konseyi Başkanı, Öğrenci Konseyi Yönetim Kurulu Üyeleri ile Akademik Birim Temsilcileri, Öğrenci Toplulukları Başkanları ve ekip çalışmalarında görev alan çalışanları,

Paydaş: Öğrenciler, akademik personel ve aileleri, idari personel ve aileleri, üniversitelerarası kurul, yükseköğretim kurulu, mezunlar, öğrenci aileleri, özel sektör kuruluşları, valilik ve diğer resmi kurumlar, sivil toplum kuruluşları, ulusal ve uluslar arası eğitim ve araştırma kuruluşlarını

Müşteri: Sakarya Üniversitesi hizmet sunduğu öğrencileri, bireyleri, grupları, kurum ve kuruluşları,

ifade eder.

İkinci Bölüm

Organlar, Görev ve Sorumluluklar

Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu

Madde 5- Üniversite Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu, Üniversite Senatosu'dur. Senato, Kurul çalışmalarında alt komisyonlar kurabilir ve görevlerinin bazılarını bu alt komisyonlara devredebilir.

Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Koordinatörü

Madde 6-Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Koordinatörü, Rektör tarafından belirlenir ve Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'nun çalışma düzeninden ve işleyişinden Rektör'e karşı sorumludur.

Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu'nun ve alt komisyonların oluşturulmasını sağlar ve burada görev alacak kişileri Rektör'ün onayına sunar. İcra Kurulu'nun ve alt komisyonların görevlerini belirlenmesinde ve faaliyetlerinin yürütülmesinde akademik birimler, idari birimler, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu ve diğer üst kurullar arasındaki koordinasyonu sağlar.

Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu

Madde 7- Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'nun çalışmalarına destek vermek üzere kurulur. İcra Kurulu üyeleri Koordinatör'ün önerisi üzerine Rektör tarafından belirlenir.

Madde 8- Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu'nun görevleri şunlardır;

- Sakarya Üniversitesi'nde Stratejik Planlama, Kalite Geliştirme ve Süreç Yönetimi amacıyla yapılacak her türlü çalışmayı planlamak ve ihtiyaç duyulan sistemleri tasarlamak,
- Stratejik Planlama, Kalite Geliştirme ve Süreç Yönetimi uygulamalarında akademik

- birimlere her türlü desteği vermek,
- c) İlgili yükseköğretim kurumunda "iç değerlendirme" çalışmalarını yürütmek ve buna bağlı olarak iç değerlendirme raporunu hazırlamak veya hazırlatmak,
 - d) Sakarya Üniversitesi'nde "dış değerlendirme" yaptırılması durumunda gerekli hazırlıkları yapmak, Üniversite bünyesindeki akademik ve idari birimler ile dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği sağlamak,
 - e) Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu ile yakın ilişkide çalışmak, Kurulun belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda çalışmaları yürütmek,
 - f) Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu kararlarını akademik ve idari birimlerinde duyurmak, uygulamalarını takip etmek ve bu uygulamaların sonuçlarını izleyerek Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'na bildirmek,
 - g) Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'nun Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu'na ve diğer yükseköğretim komisyon veya kurullarına hazırlayacağı raporlara destek vermek.

Akademik birimlerin akademik değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarına katılımı

Madde 9– Üniversite akademik birimleri, üniversitedeki Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme çalışmalarına destek vermek ve birimlerinde yayılımını sağlamak üzere, akademik birim yönetiminden bir kişi olmak üzere en az iki akademik personeli Kalite Elçisi olarak görevlendirir. Kalite Elçileri, Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu'nun yönlendirmeleri doğrultusunda kendi birimlerinin akademik değerlendirme ve kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder.

Üçüncü Bölüm

Stratejik Planlama

Stratejik Planlamanın Amacı

Madde 10- Stratejik planlama sürecinin amacı, Üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, Rektörlük ile akademik ve idari birimlerin Üniversitenin stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturmasını sağlamaktır. Üniversitenin kalitesinin iyileştirmesine yönelik performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesi için bir sistemin yürürlüğe girmesi de bu sürecin bir parçasıdır.

Stratejik Planlama Sürecinin Faaliyetleri

Madde 11– Stratejik planlama süreci şu faaliyetlerden oluşur;

- a) Stratejik planlama öncesi hazırlık çalışmaları,
 - Özdeğerlendirme anketinin uygulanması ve değerlendirilmesi,
 - Çevre değerlendirmesinin yapılması ve değerlendirilmesi (Sadece, Stratejik Planın güncelleneceği yıl yapılmak üzere),
 - Öğrencilerin İdari-Destek Süreçleriyle ilgili memnuniyet anketlerinin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Öğrencilerin Eğitim-Öğretim Süreçleriyle ilgili memnuniyet anketlerinin sonuçlarının ilgili akademik birimlerden temin edilmesi,

- Çalışan memnuniyet anketlerinin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Mezun Bilgi Sistemi üzerinden yapılan Mezun Memnuniyet anketlerinin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Mezunların değerlendirilmesiyle ilgili anketlerin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Lider etkinliği anketinin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Webforum sonuçlarının İletişim Koordinatörlü'nden temin edilmesi,
 - Öneri-istek kutularındaki bildirimlerin değerlendirilmesi sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Dış paydaş anketlerinin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Tedarikçi memnuniyet anketlerinin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
 - Türkiye Müşteri Memnuniyeti indeksinin Stratejik Planın güncelleneceği yıl yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesi,
 - Bireysel öneri sisteminin sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan temin edilmesi,
- b) Gerekli girdilerin (Yükseköğretim kurulu stratejik planı, kurumsal bilgiler, paydaş bilgileri, yasal uygulamalar, sektörel bilgiler) temin edilmesi,
- c) Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Politikaların gözden geçirilmesi,
- d) Stratejilerin gözden geçirilmesi,
- e) Hedeflerin ve alt hedeflerin gözden geçirilmesi,
- f) Performans göstergelerinin gözden geçirilmesi,
- g) Hedeflerin gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyet ve projelerin gözden geçirilmesi,
- h) Faaliyet ve projeler için gerekli kaynaklarının planlanması ve bütçelenmesinin gözden geçirilmesi,
- i) Birimlerin alt hedefler, faaliyet ve projeler için gerçekleştirmeyi planladıkları Hedef Değerleri ile Bütçe Değerlerini istenmesi ve sonuçların değerlendirilmesi,
- j) Stratejik plan dokümanının hazırlanması ve Senato'nun onayına sunulması,
- k) Onay sonrasında üniversitedeki tüm birimlere duyurulmasının sağlanması,
- l) Usul ve Esaslarda belirtilen işleyişe uygun olarak İç Değerlendirme sürecinin uygulanması,

Stratejik Planlamanın Genel İlkeleri

Madde 12- Stratejik Planlama sürecinde;

- a) Üniversite iç ve dış paydaşlarının katılımları sağlanır ve katkıları alınır,
- b) Çalışmalar Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür,
- c) Stratejik Planın üniversite ve çalışanları tarafından yapılması esastır. İhtiyaç

duyulması halinde Üniversite dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ve eğitim hizmetleriyle sınırlıdır.

Stratejik Planın Süresi ve Güncellenmesi

Madde 13- Stratejik Plan 5 (beş) yıllık dönemi kapsar, en az iki yıl uygulandıktan sonra, üçüncü yıl içerisinde güncelleme yapılabilir. Güncelleştirme, Planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden hedeflerde yapılabilir. Güncelleme yapılan yıl içerisinde İç değerlendirme, bir sonraki yıl Ocak ayında olmak üzere bir kez yapılır.

Ayrıca, görev, yetki ve sorumlulukları belirleyen mevzuatta değişiklik olması, hükümetin değişmesi, doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların olması halinde Stratejik Plan yenilenebilir. Yenileme, Stratejik Planın 5 (beş) yıllık dönem için yeniden hazırlanmasıdır.

Stratejik planın yenilenmesi kararı yukarıdaki şartların oluşmasını takip eden 3 (üç) ay içinde alınır. Bu kararı takip eden 6 (altı) ay içerisinde Stratejik Plan yenilenir. Güncelleştirme durumunda ise Devlet Planlama Teşkilatı'na ve Maliye Bakanlığı'na bilgi verilir.

Stratejik Planın Sunulması

Madde 14- Üniversite senatosu ve yönetim kurulu tarafından kabul edilen ve Rektör tarafından onaylanıp son haline getirilen Stratejik Plan basılarak kamuoyuna duyurulur. Bir kopyası Yükseköğretim Üst Kurulları ve Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu'na gönderilir. Aynı zamanda Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı'na, TBMM'ne ve Sayıştay'a da gönderilir.

Plan aynı zamanda Üniversite'de Rektör veya ilgili rektör yardımcısı, birimlerde ise birim yöneticileri tarafından tanıtılarak birim çalışanları ile paylaşılır. Kamuoyuna duyurulur, Üniversitenin internet sitesinde yayınlanır.

Dördüncü Bölüm

Kalite Geliştirme

Kalite Geliştirmenin Amacı

Madde 15- Kalite geliştirmenin amacı, Sakarya Üniversitesi'nin eğitim, öğretim, araştırma, geliştirme, topluma hizmet faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin sürekli iyileştirilmesi ve etkinliğini sağlamak için uygun sistemlerin tasarlanması, mevcut sistemlerin geliştirilmesi ile kaliteye yönelik ölçme, öğrenme ve iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanmasıdır.

Kalite Geliştirme Faaliyetleri

Madde 16-Kalite Geliştirme şu faaliyetlerden oluşur;

- a) Kaliteye yönelik ölçme, öğrenme ve iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- b) Uygulanan yaklaşımların gözden geçirilerek iyileştirilmesi,
- c) Birimlerde kalite uygulamalarına yönelik bilgilendirme çalışmalarının yapılması,
- d) Paydaşlara (diğer üniversitelere) yönelik bilgilendirme ve danışmanlık faaliyetlerinin verilmesi,
- e) İç ve Dış değerlendirmelere yardımcı faaliyetlerde bulunmak,
- f) Akademik ve İdari birimler için Eğitim planlarının yapılması, birimlerde eğitim

- çalışmalarının yapılmasının organize edilmesi ve izlenmesi,
- g) Bireysel Öneri Sistemi (BÖS) çalışmalarının geliştirilmesi,
 - h) İç ve Dış Değerlendirme sürecinin geliştirilmesi,
 - i) Ulusal ve Uluslararası karşılaştırma ve kıyaslama yaklaşımının geliştirilmesini ve iyileştirilmesini sağlamak,
 - j) Risk yönetimi yaklaşımının geliştirilmesi ve iyileştirilmesi faaliyetlerini yürütmek,
 - k) Problem çözme teknikleri yaklaşımının geliştirilmesi,
 - l) Türkiye’de ve dünyada kalite geliştirme yaklaşımların takip edilerek bu kapsamdaki yeniliklerin izlenmesi.

Kalite Geliştirmenin Genel İlkeleri

Madde 17–

Liderlik: Kalite geliştirmede liderlerin vizyon sahibi olmaları ve başkalarına bu vizyonu aşılayabilmeleri, iyi dinleyici olmaları, takımlarla uyum içinde çalışabilmeleri ve onları yönlendirebilmeleri, kalitenin ve müşteri ilişkilerinin önemini bilen ve sürekli iyileştirme çabalarını gereği gibi yönlendirebilen bir kişiliğe sahip olmalarını ifade eder.

Öğrenci Odaklılık: Üniversitenin hizmetlerini, öğrencilerin istek ve beklentilerine odaklı planlanmasını ve uygulanması,

Tüm Paydaşların Katılımı ve İletişim: İyi bir iletişimle kurumda üst yönetimden en alt kademedeki çalışana kadar ilgili olan herkesin, iş süreçlerine en geniş ölçüde katılımını ifade eder.

Sürekli İyileştirme: Kurumun PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol et, Önlem al) döngüsünden yararlanarak küçük adımlarla fakat sürekli gelişimini ifade eder.

Hedeflerle ve Verilerle Yönetim: Öğrenci memnuniyeti, çalışanların Toplam Kalite üzerindeki etki, liderin etkinliği, süreçlerin performansı, iletişimin etkinliği, sonuçların hedeflere uygunluğu, maliyet gibi konuların verilerle takibinin yapılmasını ifade eder.

Sürekli Eğitim ve Öğrenen Organizasyon: Kurum çalışanlarının sürekli eğitimden geçirilerek geliştirilmesi ve kurumun öğrenen organizasyon haline getirilmesini ifade eder.

Süreçlerin İyileştirilmesi: Süreçlerin en açık biçimde tanımlanması, süreç içinde çalışanların süreci en iyi şekilde tanımlarının sağlanması ve süreçlerin müşteri gereksinimleri ile ilgilerinin kurulmasını ve süreçlerin sürekli sorgulanarak geliştirilmesini ifade eder.

Çalışanların Yetkilendirilmesi: Çalışanların yaptıkları işten gurur duymalarını sağlamayı, serbest düşünmelerini ve sorunların çözümünde yaratıcılıklarını önleyen engelleri ortadan kaldırmayı ifade eder.

Beşinci Bölüm

Süreç Yönetimi

Süreç Yönetiminin Amacı

Madde 18- Süreç yönetiminin amacı, Sakarya Üniversitesi’nin vizyonunu gerçekleştirmek için belirlemiş olduğu politika ve stratejilerini yaşama geçirmede

uygulanacak Süreçlerle Yönetim Sistemini ve iyileştirilmesi ile ilgili esasları belirlemektir.

Süreç Yönetimi Faaliyetleri

Madde 19–Süreç yönetimi şu faaliyetlerden oluşur;

- a) Ana ve alt süreçlerin belirlenmesi, sınıflandırılması ve tanımlanması, ilgili paydaşlarla bir araya gelerek süreç akışlarının hazırlanması, süreç sahipleri tarafından belirlenen süreç performans göstergelerinin ve hedeflerinin gözden geçirilmesi,
- b) Süreçler arası ilişkilerin yönetilmesi,
- c) Değişecek süreçlerin belirlenmesi ve Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'na sunulması,
- d) İyileştirilecek süreçlerin önceliklendirilmesi ve Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'na sunulması,
- e) Süreç Yönetimi El Kitabı'nda iyileştirme ekiplerinin çalışma usul ve takviminin belirlenmesi,
- f) Süreçlerle ilgili değerlendirmelerin Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'na iletilmesi,
- g) İcra Kurulu, her yıl gerçekleştirilen kurumsal değerlendirmenin (özdeğerlendirme) tamamlanmasının ardından yılda en az bir kez toplanarak, süreç sorumlularından gelen süreç etkililiği formlarını değerlendirerek, süreç çerçevesinin etkililiğini gözden geçirir ve gerekli durumlarda değişiklikleri yapar.

Madde 20– Süreçler tanımlanırken belirlenen süreç sorumluları aşağıdaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sorumludurlar;

- a) Süreç akışlarının ve gerekli dokümanların hazırlanması, ana süreç sorumlusunun onayına sunulması,
- b) İcra Kurulu ile birlikte belirlenen usul ve yöntemlere uygun olarak süreç performanslarının ölçülmesi,
- c) İyileştirme Eylem Planlarının ve İyileştirilme ekiplerinin oluşturulması,
- d) Süreçlerin iyileştirilmesi ve kıyaslanması,
- e) Süreçlerin değiştirilmesi ya da yeni süreçlerin uygulanması sırasında gerektiğinde pilot uygulama yapılması,
- f) Süreçlerin standartlaştırılması ve ilgili paydaşlara duyurulması,
- g) Süreçlerle ilgili sonuçların Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü'ne aktarılması,
- h) Süreçlerin etkililiğinin yılda en az bir defa, sürecin uygulayıcıları ve diğer paydaşları ile birlikte, süreç etkililiği formu kullanılarak ilişkilendirilmesi ve parametrelerin değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu'na bildirilmesi.

Süreç Yönetimi El Kitabının Sunulması ve Güncellenmesi

Madde 21– Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu tarafından hazırlanan Süreç Yönetimi El Kitabı Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu'na sunulur. Kurulun görüşleriyle birlikte

Üniversite senatosu ve yönetim kurulu tarafından kabul edilen ve Rektör tarafından onaylanıp son haline getirilen Süreç Yönetimi El Kitabı basılarak üniversite içerisinde akademik ve idari birimlere duyurulur.

Süreç Yönetimi El Kitabı aynı zamanda Üniversitede Rektör veya ilgili rektör yardımcısı, birimlerde ise birim yöneticileri tarafından tanıtılarak birim çalışanları ile paylaşılır.

Süreç sorumluları ve süreç iyileştirme ekipleri tarafından yapılan iyileştirmeleri Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu teklifi ve Senatonun onaylamasının ardından Süreç İcra Kurulu tarafından, Süreç Yönetimi El Kitabı güncellenir.

Süreç İyileştirmeleri

Madde 22- Süreç iyileştirme ihtiyaçları;

- a) Üniversite Stratejik Planın' da belirlenen hedeflere ulaşmadaki sapmalar,
- b) Öz değerlendirme sonuçlarından,
- c) Paydaşlarla ilgili algılama anketleri sonuçlarından,
- d) İç değerlendirme kapsamında belirlenen kırmızı alan grafiklerinden,
- e) Dış değerlendirme sonuçlarından (Ulusal Kalite Ödül sonuç raporu, EFQM kriterleri bazında değerlendirme vb.),
- f) Öneri ve şikâyetlerden,
- g) Süreç performanslarının ölçülmesinden (süreç etkililiği formundan),

kaynaklanabilir. Süreç iyileştirme ihtiyacı belirlendikten sonra süreç sorumluları tarafından, İyileştirme Eylem Planları oluşturulur. Süreç sorumluları ve iyileştirme ekipleri tarafından yapılan iyileştirmeler Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme İcra Kurulu üzerinden Senato'nun onayına sunulur.

Madde 23– Süreç iyileştirmeleri arasında öncelik belirlenirken, kritik başarı faktörlerinin üzerinde etkisi büyük olan iyileştirmeler öncelikli olarak seçilir. Kritik süreçleri belirlemek için “etki matrisi”, “gelişme ihtiyacı matrisi” ve “karar matrisi” kullanılır. Bu matrisleri İcra Kurulu hazırlar, ilgili süreç sorumluları ile Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu üyelerince değerlendirilerek Senato tarafından karara bağlanır.

Altıncı Bölüm

İç ve Dış Değerlendirme

İç Değerlendirme

Madde 24- Üniversitede, iç değerlendirme, yılda iki kez Temmuz ve Ocak aylarında yapılmaktadır. Akademik ve İdari birimler Stratejik Planda belirlenmiş olan hedeflerini gerçekleştirme durumlarını Kırmızı Alan grafiklerini kullanarak değerlendirirler. Üniversite akademik birimlerinin yöneticileri, birimlerinin değerlendirme sonuçlarını, değerlendirmenin tamamlanmasını izleyen senato ya da akademik genel kurul toplantılarında sunarlar. Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu, periyodik gözden geçirme toplantılarını organize eder.

Üniversite iç değerlendirme sonuçlarına göre, yılda bir kez Ocak ve Şubat aylarında, Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme yönetmeliğinin dördüncü bölümünde belirtilen maddelere uygun olarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak İç Değerlendirme (ADEK) Raporunu, Yükseköğretim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Komisyonu'na gönderir.

Üniversite İdari Birimleri, uyguladıkları TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında etkinliklerini çeşitli yöntemlerle (memnuniyet anketleri, uygunsuzluk ölçüm formları ve pareto analizi gibi) değerlendirmektedirler. İdari birim yöneticileri etkinliklerinin değerlendirme sonuçlarını Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantılarında sunarlar. Toplantıda alınan Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili iyileştirme faaliyetleri, değişiklik önerileri ile ilgili kararları ihtiva eden rapor Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından Rektöre sunulur.

Dış Değerlendirme

Madde 25– Üniversite, zorunlu ve ihtiyaç duyulduğu durumlarda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uygulama-hizmet ve idari destek faaliyetlerinin niteliğine göre dış değerlendirme hizmetlerini alır.

İdari birimlerde uygulanmakta olan TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları TSE değerlendircileri tarafından her yıl Gözetim Tetkikinden ve üç yılda bir Belge Yenileme Tetkikinden geçmektedir. Yapılan dış tetkikler neticesinde belirlenen uygunsuzluklar Düzeltici ve Önleyici Faaliyet yapılarak giderilmekte, değerlendiricilerin önerileri doğrultusunda iyileştirme eylem planları hazırlanarak sürekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Sayıştay ve Maliye Bakanlığı denetçileri tarafından mali ve idari konularda denetlemeler yapılır. Sonuçları Üst Yönetim tarafından değerlendirilerek gerekli iyileştirmeler/düzeltilmeler yapılması sağlanır.

Yedinci Bölüm

Anket Geliştirme ve Değerlendirme

Anket Geliştirme ve Değerlendirmenin Amacı

Madde 26– Sakarya Üniversitesi bünyesinde çeşitli alanlarda ölçümler yapmak ve bilgi toplamak amacıyla uygulanan mevcut anketlerin veya uygulanması kararlaştırılan yeni anketlerin uygulama tekniklerinin ve değerlendirme yöntemlerinin gözden geçirilmesi, gerekli iyileştirmelerin belirlenmesi ve uygun değerlendirme sistemlerinin tasarlanmasıdır.

Sekizinci Bölüm

Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi

Madde 27– Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi, Sakarya Üniversitesi'nde yürütülen Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme çalışmalarında üniversitedeki tüm akademik ve idari birimlerin ile ilgili kurul ve komisyonların çalışmalarını internet üzerinden kağıtsız olarak yürütmelerine destek olmak, verilerin doğru ve sağlıklı olarak toplanabilmesini ve bilgiye kolay ulaşılmasını sağlamak amacıyla geliştirilmiş bilgi sistemidir.

Sakarya Üniversitesi Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü,

bu bilgi sisteminde gerekli güncellemelerin ve iyileştirmelerin yapılmasını belirlemekle sorumludur.

Dokuzuncu Bölüm

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 28- Bu usul ve esaslar Sakarya Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29- Bu usul ve esasları Sakarya Üniversitesi Rektörü yürütür.