

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
1	22/02/2017	01	Yapılan iç tetkikler ile ilgili bilgi verilmiştir. İç tetkikte açılan 15 adet DÖF'ün kapatıldığı konusunda bilgi verilmiştir. Bu bilgiler doğrultusunda dokümanlarda gerçekleşmesi gereken revizyonların yapılmasına ve idari personelin bu konu hakkında bilgilendirilmesine karar verilmiştir.	Kalite Sorumlusu	22/02/2017	24/02/2017	Yapılan iç tetkikler ile ilgili bilgi verilmiştir. İç tetkikte yer alan her bir madde tek tek ele alınmış, her birisi için yapılan veya yapılması planlanan, önerilen görüşler, uygulamalar tartışılmıştır. İç tetkik raporunda yer alan maddelere göre: 1-YGG'den bir hafta önce yapılan Kalite Yönetim Sistemi Ekip Toplantısında alt birimleri kapsayacak ve ölçülebilir hedefler tartışıldı, bu konuda Rektörlük Kalite Yönetim Birimi tarafından görüş alındı. Bu görüşler doğrultusunda revize edilen hedefler YGG toplantısında yeniden tek tek tartışıldı, ulaşılabilir olma durumları değerlendirildi ve hedeflere son hali verildi. 2-Anket sonuçları ilgili birimlere iletili, süreç performans ölçümleri birimlerle görüşüldü, anket sonuçlarına göre hedefler ve iyileştirme planları tartışıldı. 3-Master listeye süreç tanıtım kartları eklendi. 4-Personel bürosu ve idari ve mali işler bürosunda oluşturulan dokümanlar (prosedür, görev tanımı) güncellendi. 5-Hizmetiçi eğitim prosedüründe verilen eğitimler sonrasında değerlendirmenin gözden kaçtığı fark edildi. En son yapılan eğitimin ardından değerlendirme anketleri uygulanarak değerlendirildi ve kaydedildi. Sonraki eğitimler için değerlendirme anketleri yapılması hatırlatıldı. 6-Eğitim kartlarına personel işleri birimi tarafından idari personelin veri girişleri tamamlandı. 7-Gelen arıza taleplerinin sistematik bir şekilde alınması konusunda teknik büro personeli ile görüşüldü. Birimden gelen arızalar ofis malzemeleri, sıhhi tesisat, sarf malzeme, ders araç gereçleri, sıhhi malzeme şeklinde alt gruplara ayrıldı. 8-Oluşan arızalarla ilgili elimizde bulunan verilerin istatistiklerinin hesaplanmasına karar verildi. Alt başlıklar halinde oluşturulan arıza türlerinin günlük olarak oluşturulan excel dosyasına kaydedilmesi ve istatistiklerin günlük, aylık görülebilir durumda olması sağlandı. 9-Yıllık cihaz bakım planlarının hazırlanarak klima, bilgisayar, ses sistemi gibi tüm cihazların üzerine yapıştırıldı. 10-Günlük/haftalık temizlik planlarının yapılması için ilgili personele bilgi verildi. 11-Temizlik kontrol formları güncellenerek, öneriler doğrultusunda temizliği yapılan alan, kontrol eden kişinin imza alanı eklendi ve formun kullanımı konusunda ilgili personelle görüşüldü. 12-İdari ve mali işler bürosu çalışanları ile motivasyonel görüşmeler yapıldı. KYS ile ilgili yapılan bireysel ve ekip toplantılarında kalite yönetim temsilcisi ve Dekanlık tarafından çalışmalar, dokümanlar, dokümanlara ulaşma konularında yaşanan güçlükler, sorunların kök kaynakları ve çözüm yolları tartışıldı. İdari ve mali işler bürosu çalışanları ile KYS ekibinin birlikte çalışarak kalite prosedür ve formlarını çalışmaları sağlandı. 13-İdari ve mali işler bürosunda kullanılan dokümanlar arasında sisteme tanımlanmamış olan

							formlar (ders görevlendirme listesi) ekip çalışması ile tamamlandı. 14-İdari ve Mali İşler ve Taşınır Kayıt Kontrol prosedürü güncellendi, önerilen Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı Formu (27029968.FR.38) 'nun aktif olarak kullanılması konusunda İdari ve mali işler bürosu çalışanları ile görüşme yapıldı. 15-Birimlerdeki süreç performanslarının ölçümü ve raporlanması işlemlerinin etkinliğinin artırılması için süreç tanıtım kartları ve raporları revize edildi. Her bir idari alt birime ait süreç tanıtım kartları, prosedürler, formlar vs. ilgili büro çalışanları ve KYS ekibi ile gözden geçirildi. Her bir idari büro personeli ile bir KYS ekip üyesi tüm kalite süreç çalışmalarında, iç tetkik öncesinden itibaren iç tetkik sürecinde ve sonrası tüm revizyonlarda birlikte çalıştı.
--	--	--	--	--	--	--	--

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
2	22/02/2017	02	Hizmet alanların geri bildirimleri ile ilgili şikayet kutularına ve e-posta adresine gelen istek öneri formların hizmet alanlarla yapılan anket sonuçları ilgili birimlerle paylaşıldı. Kalite Sorumlusu tarafından paylaşılmıştır. Kalite Sorumlusu tarafından muhataplarıyla görüşüldüğü belirtilmiştir. Bu tarz şikayetlerin takip edilmesi ve bir sonraki YGG toplantısında görüşülmesi kararı alınmıştır.	Kalite Sorumlusu	22/02/2017	24/02/2017	Dilek öneri şikayet kutuları ve e-posta ile gelen dilek, öneri, şikayetler birime geldikten ve kutular açıldıktan sonra 24 saat içerisinde Yönetim ve KYS temsilcisi tarafından ilgili birimlere iletilmektedir. Gelen dilek, öneri, şikayetler yeniden görüşülmüştür. 2016 yılına ait öğrenci memnuniyet anketleri manuel yapılmış, sonuçlar Akademik Kurul Toplantısında paylaşılmıştır. İsteyen ve yazılı talep eden öğretim elemanına, kendisi ile ilgili bireysel değerlendirmenin kapalı zarfla Dekan tarafından gönderileceği bildirilmiştir. Böyle bir talep gelmemiştir. Anket sonuçlarında kuramsal uygulamalı derslerle ilgili geribildirimler kalite yönetim temsilcisi tarafından veri analiz ekibinde yer alan her anabilim dalına ait araştırma görevlisi ile paylaşılarak, kendi anabilim dallarında görüşmeleri önerilmiştir. 2017 yılı Ocak ayında 2017 yılı güz dönemi dersleri, ilgili öğretim elemanları, süreçlerle ilgili memnuniyet çalışmaları Rektörlük tarafından Bilgi Yönetim Sistemine (BYS) entegre edilen anketler aracılığı ile, final sınavları görülmenden önce sistemde yapılabilir duruma getirilmiştir. Bu sayede her öğretim elemanı kendisi ve dersine ait öğrenci memnuniyetlerini detayları ile ve beşlik değerlendirme sistemi üzerinden kendi sayfasından görebilmektedir. Fakültenin tüm müfredat dersleri ve öğretim elemanlarına yönelik değerlendirmeler sadece Dekan tarafından görülebilmektedir. Bu gelişme ile 2017 yılı güz dönemi verileri Dekan tarafından değerlendirilerek, sistemden yüzde alınabilmektedir. Öğrenci memnuniyetleri her eğitim öğretim dönemi sonunda aynı şekilde BYS üzerinden alınacaktır. Akademik ve idari personel memnuniyet oranları akademik kurul toplantısında ve idari personelle yapılan toplantılarda kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Bu paylaşımlar akademik kurul raporlarında kaydedilmekte, süreç performans kartları ve hedef takip planlarında ayrıca kaydedilmektedir. Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri yıllık olarak manuel yapılmaya devam edilecektir. Akademik personel ve öğrencilerin hizmet aldıkları idari birimlerle ilgili memnuniyet anketleri yapılarak, değerlendirilmiş, sonuçlar ilgili bürolarla paylaşılmış, süreç performans kartlarına kaydedilmiş ve sonuçlarda yapılabilecek öneriler tartışılmıştır. Tüm anket sonuçları tek tek incelenerek, geribildirimler doğrultusunda yapılabilecek iyileştirme planları 2017 yılı hedeflerine yansıtılmıştır. Memnuniyet oranları tüm alanlarda ortalama %80 düzeyinde olup, kurum kalite çalışmaları kapsamında olumlu olarak değerlendirilmiştir.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
3	22/02/2017	03	Birimlere ait süreç performans raporları incelenmiş ve uygun bulunmuştur. Bir sonraki YGG toplantısında performans raporlarının incelenerek, hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğini kontrol edilmesi ve gerçekleşmediyse sebeplerinin irdelenmesine karar verilmiştir.	Kalite Yönetim Temsilcisi	22/02/2017	24/02/2017	Birimlerin süreç performans raporları birimlerle birlikte oluşturulmuş, çalışmalar ve değerlendirmeler ilgili birim çalışanları ve KYS ekibinden her idari birimden sorumlu bir akademik ekip üyesi ile birlikte yapılmıştır. Bu tür çalışmadan kalite ekibindeki akademik personel ve idari birim çalışanları memnun kaldıkları için, bu çalışmaların sürdürülmesi uygun görülmüştür. Hedeflerin KYS ekip üyeleri ile paylaşılarak, hedef takip planlarının ay ay planlanarak sürdürülmesi uygun görülmüştür.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
4	22/02/2017	04	Sınav esnasında cep telefonu kopya girişi ve tuvaletleri yeterince temiz olmaması konularında Düzeltici Önleyici Faaliyetler (DÖF) açılmıştır. Bununla ilgili olarak Sınav uygulama ve güvenlik talimatı oluşturulmuş, sınıflara asılmış ve tuvaletlerle ilgili haftalık temizlik takip formu oluşturulmuştur. Ayrıca tuvalet temizlik takip formunun içeriğine saat kontrol aralıkları ve kontrol eden bölümleri eklenmiştir. Düzeltici Önleyici Faaliyetler (DÖF) ile ilgili gerekli iyileştirmeler yapılarak kapatılmıştır.	Kalite Sorumlusu	22/02/2017	24/02/2017	Öğrenci sayımızın her geçen yıl artması nedeni ile, sınavlarda kopya girişimlerinin önüne geçilebilmesi için planlamalar yapılmış, bu amaçla cep telefonları ile ilgili dersliklere dolaplar yapılmıştır. Ayrıca “Sınav uygulama ve güvenlik talimatı” oluşturulmuş, tüm dersliklere asılmış, bu konuda e-posta ile fakülte çalışanlarına bilgilendirme yapılmıştır. Sınav uygulama talimatları ile ilgili yenilikler ilgili derslerde öğretim elemanları ve öğrenci temsilcileri, web sayfası aracılığı ile öğrencilere duyurulmuştur. Öğrenci ve personel tuvaletlerinin daha sık temizlenmesi planlanmış, ilgili temizlik personeli bu konuda bilgilendirilmiş, tuvaletlere ozon cihazı takılmış, öğrenci tuvaletlerine de tuvalet kağıtları koydurulmuştur. Temizlik formları revize edilmiş, kontrol eden olarak Fakülte Sekreteri (Kalite Sorumlusu) eklenmiştir. Günde üç kez ilgili temizlik personel tarafından temizlik yapılmakta, dördüncü kontrol Fakülte Sekreteri tarafından temizlik ve malzeme açısından yapılmaktadır.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
5	22/02/2017	05	Bir önceki YGG toplantısında görüşülen 2,3,5,7 ve 8. gündem maddeleri tekrar görüşüldü. Bir yıl boyunca istek öneri ve şikayet kutularına gelen konular alt birim süreç performans raporlarının değerlendirilmesi, hizmet içi eğitim prosedürünün yeniden irdelenmesi kalite yönetimi tarafından DÖF işlemlerinin yürütülmesine karar verilmiştir.	Kalite Yönetim Sistemi Komisyon Üyeleri	22/02/2017	24/02/2017	Dilek, şikayet, istek öneri kutuları ve e-posta ile gelen dilek, öneri, şikayetler Kalite Sorumlusu (Fakülte Sekreteri) tarafından kontrol edilmeye devam edecektir. Öneriler doğrultusunda ve yıl içinde yapılan kalite toplantıları ile iyileştirmeler sürdürülecektir. Hizmet içi eğitim süreçleri birim ve öğrenci geribildirimleri doğrultusunda yıllık olarak, ayrıca gereksinim doğrultusunda hızla planlamalar yapılarak sürdürülmektedir. Düzeltici önleyici faaliyet önerileri kurum çalışanları ve öğrenciler tarafından kalite birimine yapılmaya devam edecektir.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
6	22/02/2017	06	TSE EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi'ne geçiş için hazırlık eğitim toplantılarının başlamasına karar verilmiştir ve Rektörlük Kalite Birimi ile eş zamanlı yürütülmesi planlanmıştır.	Kalite Yönetim Temsilcisi	22/02/2017	-----	Rektörlük Kalite Birimi tarafından Mayıs 2017'den itibaren TSE EN ISO 9001:2015 versiyonuna yönelik eğitimlerin planlanacağı belirtilmiştir. Yeni versiyona yönelik eğitimlere Fakülte KYS ekibinden katılımın olması ve yeni versiyona yönelik hazırlıkların 2018 yılında yapılması planlanmıştır.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
7	22/02/2017	07	Kalite Yönetim Sistemi doğrultusunda Hemşirelik Akreditasyonu ile ilgili önce Akademik Kurul'da öğretim elemanlarıyla görüşülerek ortak bir fikir birliğine varılmasına ve daha sonra da Hemşirelik Akreditasyon farkındalık eğitimlerinin yapılmasına karar verilmiştir.	Kalite Yönetim Temsilcisi	22/02/2017	-----	Bu eğitimler için Türkiye'deki Hemşirelik Akreditasyonu ile ilgili HEPDAK ile görüşmelerin yapılmasına karar verilmiştir. Hizmet içi eğitim prosedürüne göre Akademik ve İdari Personel için eğitim taleplerinin değerlendirilmesine, geri bildirimler doğrultusunda yeni eğitim öğretim dönemi eğitim planlanmasına, duyuruların toplantılar ve e-mailler yoluyla duyurulmasına karar verilmiştir.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
8	22/02/2017	08	Bireysel Öneri ve Şikayet başvuruları incelenmiştir.	Kalite Sorumlusu	22/02/2017	24/02/2017	Bireysel Öneri ve Şikayetlerin öneriler doğrultusunda gerekli yerlere ileildiği açıklanmış, aynı şekilde ileilmeye devam edilmesi kararı alınmıştır. Bireysel Öneri ve Şikayetlerin uygun şekilde arşivlenmeye devam edilmesine karar verilmiştir.

S. No	YGG			Sorumlu Birim	Tarih		Sonuç
	Tarih	K. No	İzlenen Faaliyet		Başlangıç	Bitiş	
9	22/02/2017	09	2016 Kalite hedeflerinin her biri ayrı bir madde olarak görüşülmüştür.	Kalite Yönetim Temsilcisi	22/02/2017	-----	Akademik yayınların üç farklı kategoride değerlendirilmesi (SCI, Uluslararası Diğer, Ulusal Yayın) Fakültemizin değişim programları (Farabi, Erasmus, Mevlana, Freemover)'nın da sınıflandırılması görüşülmüştür. Her iki hedefin de Hedef Takip Planında kategorize edilmesine karar verilmiştir. Fakültemizin ilk mezunlarının bu yıl olması nedeniyle 2017 hedefleri arasına mezun takip sisteminin oluşturulmasının eklenmesine karar verilmiştir. Memnuniyet ve ders değerlendirme ile ilgili anketlerin sonuçları tartışılmıştır. Akademik ve İdari süreç performanslarının kriterlerinin performans ve izleme kriteri olarak düzenlenmesine karar verilmiştir.