



İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

<http://strateji.ikc.edu.tr>
strateji@ikc.edu.tr



TS EN ISO 9001:2015 KYS STANDARDI GENEL BAKIŞ & KALİTE DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ (KDYS) V2 TANITIM VE UYGULAMALI EĞİTİM

21 & 28 Ağustos 2019

Uğur KILIÇ

Endüstri Mühendisi

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi



SUNUM

- ❖ **Açılış Konuşması:** *Strateji Geliştirme Daire Başkanı Erkan KÜÇÜKKILINÇ*
- ❖ **Eğitimin Amacı ve Kalite Yönetim Sistemi**
- ❖ **TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Standardı Genel Bakış**
- ❖ **Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)V2 Tanıtım ve Uygulamalı Eğitim**
- ❖ **Soru – Cevap**



İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

AÇILIŞ KONUŞMASI

Erkan KÜÇÜKKILINÇ

Kalite Yönetim Temsilcisi

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



EĞİTİMİN AMACI & KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

Kalite Yönetim Sistemi (KYS);

- ✓ İşlerin standartlaştırılmasını,
- ✓ Kişiyeye bağımlılığın en aza indirgenmesini,
- ✓ Yeni çalışanların uyum süresinin azaltılmasını,
- ✓ Aynı, ölçülebilir, karşılaştırılabilir metrikler üzerinden değerlendirmeyi,
- ✓ Proaktif (Önleyici) yaklaşımın kurum kültürüne kazandırmayı,
- ✓ Sağlıklı bilgi akışını sağlar.



TS EN ISO 9001:2015 KYS Standardı ise;

- ✓ Kurumun mal veya hizmet üretimindeki tüm aşamaları belirleyerek, **Kurumun kullanma kılavuzunu** oluşturmayı,
- ✓ Her defasında aynı kalitede sonucun alınacağı **prosesleri** yaratmayı amaçlamaktadır.



ANA AMAÇ

Uluslararası kabul görmüş bir yönetim sistemine uygun olarak;

Kurumun hizmet kalitesinin sürekliliğini sağlamaktır.

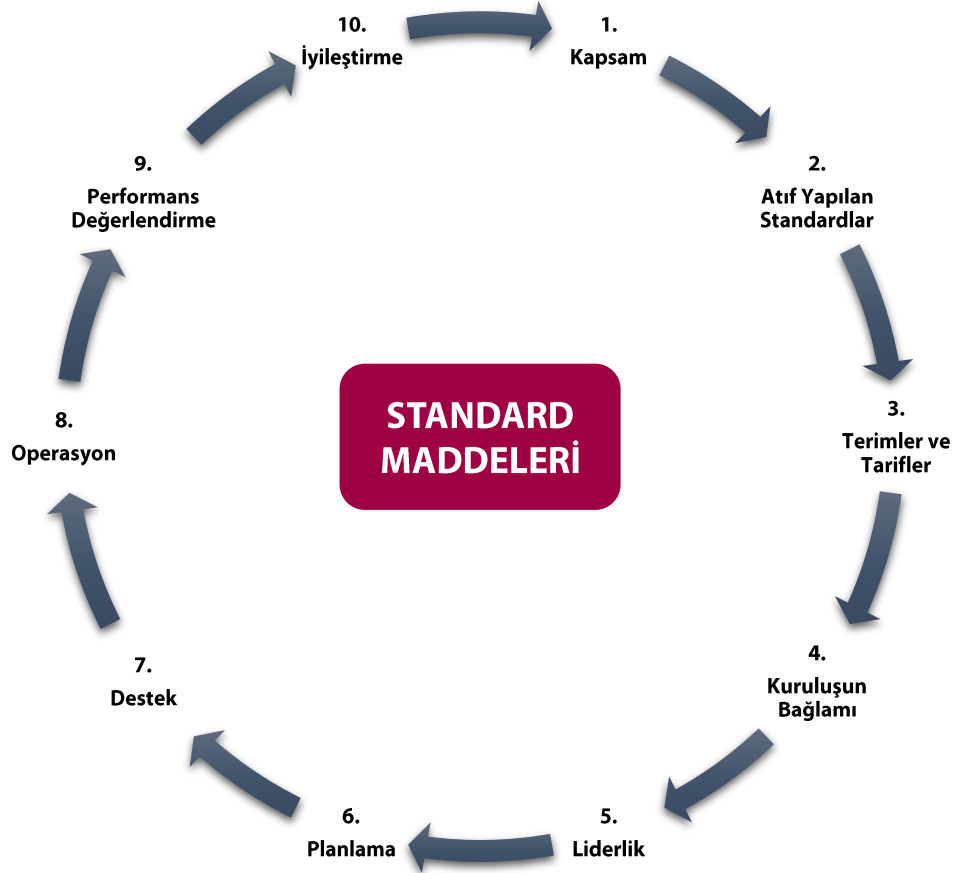


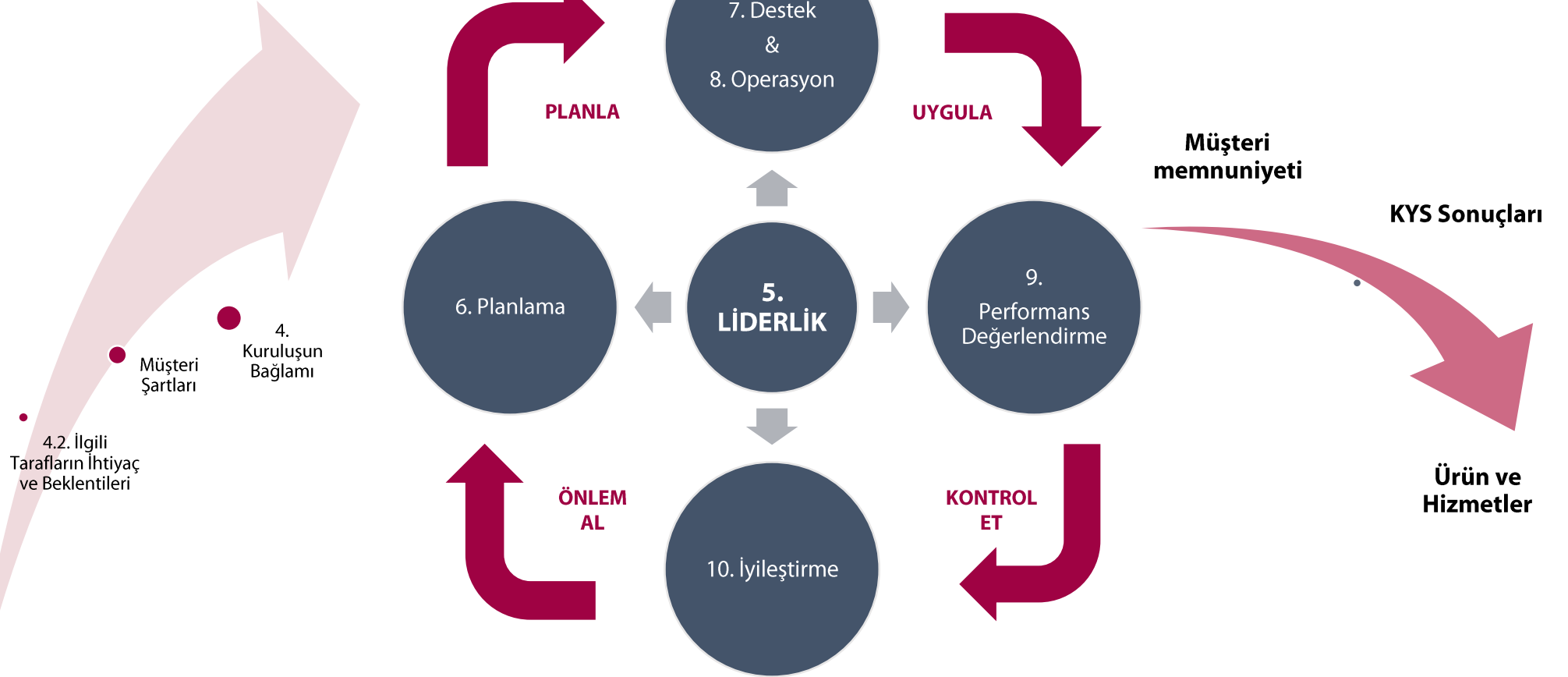
**KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNDE
SAĞLAM BİR YAPI OLUŞTURMAK İÇİN
ETKİN BİR DOKÜMANTASYONA
SAHİP OLMAK GEREKİR.**



TS EN ISO 9001:2015

GENEL BAKIŞ





4. KURULUŞUN BAĞLAMI

4.1. KURULUŞ VE BAĞLAMININ ANLAŞILMASI

- ✓ Kurum, stratejik yönüne ve amacına etki eden **iç ve dış konuları (durumları)** belirleyerek **Kalite Sistemlerinin** arzu edilen sonucuna/sonuçlarına ulaşma yeteneklerini tespit etmeli;
- ✓ İç ve dış konularla ilgili bilgiler izlenmeli ve gözden geçirilmelidir.

KURUMA AİT BELGELER

- 2020-2024 Dönemi Stratejik Plan (C. Durum Analizi)
- Yılı İdare Faaliyet Raporu
- Yılı Kurum İç Değerlendirme Raporu
- Yılı Birim Faaliyet Raporları

İÇ KONULAR

- Kurumsal Değerler
- Kurumsal Bilgi
- Kurum Kültürü
- Kuruluş Performansı
- Kurumun Yapısı

DIŞ KONULAR

- Yasal Konular
- Teknoloji
- Rekabet Durumu
- Pazar
- Kültür
- Sosyal ve Ekonomik Çevre



4.2. İLGİLİ TARAFLARIN İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİNİN ANLAŞILMASI

- ✓ İlgili tarafların (**İç ve Dış Paydaşların**) gereksinimleri (ihtiyaçlar ve beklentiler) belirlenmelidir.

KURUMA AİT BELGELER

- 2020-2024
Dönemi Stratejik
Plan (**C. Durum
Analizi – 6.
Paydaş Analizi &
11. Tespitler ve
İhtiyaçların
Anlaşılması**)

İÇ PAYDAŞLAR

- Akademik Personel
- İdari Personel
- Emekli Personel

DIŞ PAYDAŞLAR

- Öğrenciler
- Öğrenci Aileleri
- Mezunlar
- Tedarikçiler
- Hastalar
- İşverenler
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile STK vb.

4.4. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ VE PROSESLERİ

Kurum, yürüttüğü tüm faaliyetlerin kalite sistemlerine uygun olarak işlediğini güvence altına almak amacıyla, ihtiyaç duyulan prosesleri belirlemeli ve

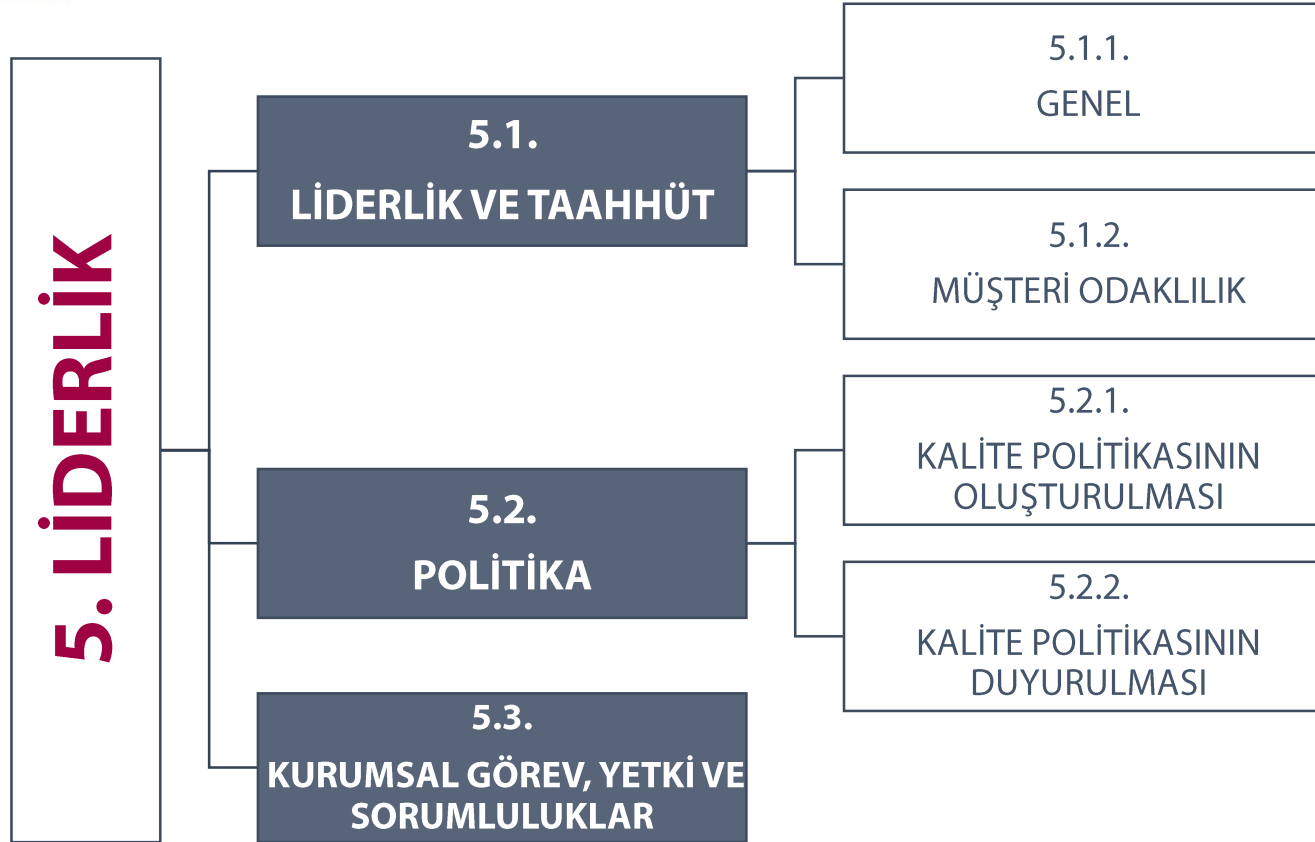
- ✓ Proses girdileri ve beklenen çıktıları belirlemeli
- ✓ Proseslerin sırasını ve etkileşimlerini belirlemeli
- ✓ Uygulanması ve kontrol için gereken kriter ve metotları belirlemeli
- ✓ Kaynak ihtiyacını belirlemeli
- ✓ Sorumluluk ve yetkilendirmeleri yapmalı
- ✓ Risk ve fırsatları ele almalı
- ✓ Prosesleri değerlendirmeli ve ihtiyaç duyulan değişiklikleri uygulayarak prosesleri iyileştirilmelidir.

KURUMA
AİT
BELGELER

- 2020-2024 Dönemi Stratejik Plan (**C. Durum Analizi – 5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**)

ANA PROSESLER

- Eğitim – Öğretim
- Araştırma – Geliştirme ve Girişimcilik
- Toplumsal Katkı
- Yönetim Hizmetleri



• PLANLA (6)

STRATEJİK PLAN

Üniversitenin misyon, vizyon, amaç, hedef, temel ilke ve politikalarını, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek stratejiler ile kaynak dağılımını içeren plan

YILI ÇALIŞMA PLANLARI

Kurumsal ve birim düzeyinde oluşturulacak çalışma planları

• UYGULA (7 & 8)

PERFORMANS PROGRAMI

Üniversitenin program dönemine ilişkin amaç ve hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı

ANA PROSESLER (FAALİYET ALANLARI)

Tüm birimlerimizin sorumlulukları ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler

• ÖNLEM AL (10)

YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ

Çıktı ve sonuçların sürekli iyileştirme prensibi doğrultusunda gerçekleştirilen toplantılar

UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ FAALİYETLER

Tüm tetkik ve denetim sonuçlarında tespit edilen ve kayda alınan durumlar

• KONTROL ET (9)

PERFORMANS PROGRAMI İZLEME

Stratejik Yönetim Bilgi Sisteminde belirlenen periyotlarda verilerin izlenmesi

FAALİYET RAPORU

Harcama Birimleri ve kurumun yıl sonunda hedef ve faaliyetlerini gösteren rapor

K.İ.D.R.

YÖK KGS kapsamında yılı raporlama

İÇ TETKİK & DIŞ TETKİK

Kurumsal olarak her yıl gerçekleştirilen İç ve Dış Tetkikler

M.Ö.Ş & U.O. Ü/H.B.S.

Tüm İç ve Dış Paydaşlarımızın yürüttüğümüz faaliyetler bazında geri bildirimleri



KALİTE DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ (KDYS) V2

TANITIM VE UYGULAMALI EĞİTİM



7.5. DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİ

7.5.1. GENEL

7.5.2. OLUŞTURMA VE GÜNCELLEME

7.5.3. DOKÜMANTE EDİLMİŞ BİLGİNİN KONTROLÜ

7.5.3.1

Dokümanite Edilmiş Bilgi aşağıdakileri sağlamak için kontrol edilmelidir:

- * Gereken yerde ve zamanda kullanım için kullanılabilir ve uygun olması
- * Uygun şekilde korunması

7.5.3.2

Dokümanite Edilmiş Bilginin kontrolü için, aşağıdaki faaliyetler ele alınmalı:

- * Dağıtım, erişim, kullanım ve tekrar kullanım,
- * Niteliğinin korunması da dâhil olmak üzere saklama ve koruma,
- * Değişikliklerin kontrolü (örneğin sürüm kontrolü)
- * Muhafaza ve elden çıkarma

Dış Kaynaklı Dokümanite Edilmiş Bilgiler, uygun şekilde tanımlanmalı ve kontrol edilmelidir.

03.10.2018

- *Yenileme  alışması Başlangıcı ( lk Toplantı)*

04.03.2019

- *Pilot Uygulama (B DB & SGDB)*

19.03.2019

- * lk Destek Talebi*

01.07.2019
15.08.2019

- *Sırayla Tüm Birimlerin Sisteme Dahil Edilmesi*

Bu süreçte;

- Toplam **11 adet Toplantı** gerçekleştirildi.
- 19.03.2019 tarihinde açılan ilk destek talebi ile birlikte toplam **81 adet Destek Talebi** oluşturuldu.
- **65 adet** Destek Talebi **Tamamlandı.**
- **16 adet** Destek Talebi üzerinde ise **çalışmalar devam etmektedir.**

ÖNCEKİ DURUM

ORTAYA ÇIKAN SİSTEM



menü

Profil

Kalite Politikası

Kalite El Kitabı

Prosesler

Organizasyon Şemaları

Görev Tanımları

Prosedürler

Talimatlar

Rehberler

İş Akışları

Planlar

Listeler

Formlar

Yürürlükten Kaldırılanlar

Birim Değiştir

KALITE YÖNETİM SİSTEMİ > DOKÜMANLAR > Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı > Profil >

İÇERİK

İmza Bekleyenler

İÇERİK

Kalite Politikası

İÇERİK

Kalite El Kitabı

İÇERİK

Prosesler

1
İÇERİK

Organizasyon Şemaları

10
İÇERİK

Görev Tanımları

1
İÇERİK

Prosedürler

2
İÇERİK

Talimatlar

2
İÇERİK

Rehberler

29.8.2019

24



DOKÜMAN
YÖNETİM SİSTEMİ

İÇ TETKİK
YÖNETİM SİSTEMİ

PROSES
YÖNETİM SİSTEMİ

İYİLEŞTİRME
YÖNETİM SİSTEMİ

KALİTE YÖNETİM
SİSTEMİ GRUBU &
İLETİŞİM



PL/911/01 2019 YILI KALİTE SİSTEMLERİ ÇALIŞMA PLANI





İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İÇ TETKİK

07.10.2019 – 15.11.2019



GÖZETİM TETKİKİ

02.12.2019 – 13.12.2019



İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2020 YILI KALİTE SİSTEMLERİ ÇALIŞMA PLANININ HAZIRLANMASI

31.12.2019



İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ

SORU - CEVAP



İZMİR
KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ



TEŞEKKÜRLER..

Uğur KILIÇ

Endüstri Mühendisi

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

1571

ugur.kilic@ikc.edu.tr